

PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO



SEGUNDO SEMESTRE

**LAS LEYES DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE
EN ESTE PERIODICO**

**FRANQUEO PAGADO PUBLICACION PERIODICA PERMISO NUM.=001-1082
CARACTERISTICAS: 113182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX**

DIRECTOR RESPONSABLE EL C. SECRETARIO GRAL. DEL GOBIERNO DEL EDO.

S U M A R I O

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

CONVOCATORIA NO. 003.-	RELATIVA A LA LICITACION NO. 39064002-003-01 PARA LA CONTRATACION DE AUTOBUSES DE PASAJEROS, EXPEDIDA POR LA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION.....	PAG. 2
CONVOCATORIA NO. 008.-	EXPEDIDA POR LA SECRETARIA DE SALUD, RELATIVA A LA LICITACION PUBLICA NO. 39053002/008/01, PARA LA CONTRATACION DE ADQUISICION DE MEDICAMENTO Y MATERIAL DE CURACION.....	PAG. 3
PARTICIPACIONES.-	MINISTRACIONES PAGADAS EN EL PERIODO DE JULIO DEL 2001 A CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, POR CONCEPTO DE REGULARIZACION DE VEHICULOS EXTRANJEROS.....	PAG. 4
PARTICIPACIONES.-	MINISTRACIONES PAGADAS EN EL MES DE AGOSTO DEL 2001, A CADA UNO DE LOS MUNICIPIOS DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA.....	PAG. 5
ACUERDO DE COORDINACION.-	MINTERINSTITUCIONAL CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDO PARA EL APoyo A PROYECTOS PRODUCTIVOS DE LAS ORGANIZACIONES AGRARIAS 2001.- PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION NO. 16 DE FECHA 23 DE ABRIL DEL 2001.....	PAG. 6
ACLARACION.-	AL ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROGRAMA DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL ANO 2001, PUBLICADO EL 28 DE FEBRERO DE ESTE ANO.- PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION NO. 18 DE FECHA 25 DE ABRIL DEL 2001.....	PAG. 7
REGLAMENTO INTERIOR.-	DE LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO.- PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION NO. 11 DE FECHA 16 DE JULIO DEL 2001.....	PAG. 8
C E D U L A .-	DEL PATRON NACIONAL DE MEDICION.- PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION NO. 13 DE FECHA 18 DE JULIO DEL 2001.....	PAG. 7

SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION DEL ESTADO DE DURANGO

Unidad de Compras Licitación Pública Nacional

Convocatoria: 003

Segunda Convocatoria

De conformidad con lo que establece la normatividad Estatal en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) de carácter nacional para la contratación de ADQUISICION DE AUTOBUSES DE PASAJEROS de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
39064002-003-01	\$2,500 Costo en compranET: \$2,000	18/09/2001	19/09/2001 12:00 horas	25/09/2001 12:00 horas	27/09/2001 12:00 horas

Página	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	1480800136	Omnibus o autobus convencional	7	autobús

- * Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://www.durango.compranet.gob.mx>, o bien en: 5 de Febrero Ote. No. 218, Colonia Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Durango con el siguiente horario: De 9:00 a 15:00 horas.
- * La procedencia de los recursos es: Local.
- * La forma de pago es: En la Recaudación de Rentas de la Capital; efectivo, cheque certificado o cheque de caja expedido a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración.. En compranET mediante los recibos que genera el sistema.
- * La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 19 de septiembre de 2001 a las 12:00 horas en: Sala de Acuerdos de la Convocante, ubicado en: Calle 5 de Febrero Pte. Número 800, Colonia Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Durango.
- * El Acto de presentación de propuestas técnica y económica será el día: 25 de septiembre de 2001 a las 12:00 horas.
- * La apertura de la propuesta técnica se efectuará el día: 25 de septiembre de 2001 a las 12:00 horas, y la apertura de la propuesta económica el día: 27 de septiembre de 2001 a las 12:00 horas en 5 de Febrero Pte. No. 800, Colonia Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Durango.
- * El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
- * La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso Mexicano .
- * Lugar de entrega: Oficinas de la CECYTED, Rio papalcoapan 211 Durango, Dgo., los días De Lunes a Viernes en el horario de entrega: De 9:00 a 15:00 horas.
- * Plazo de entrega : 15 días naturales contados a partir de la firma del contrato respectivo.
- * Las condiciones de pago serán: Dentro de los veinte días naturales contados a partir de la recepción de los bienes, previa presentación de la factura correspondiente.
- * Los criterios generales de adjudicación serán según lo establecido en el artículo 35 de la Ley de la MATERIAS Y DE

Durango, Durango 13 de septiembre de 2001
LIC. CARLOS LOPEZ PORTILLO GONZALEZ

SECRETARIO PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE DURANGO *
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION

Subsecretario de Administración

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE DURANGO
Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales
Licitación Pública Nacional

De conformidad con lo que establece la normatividad Estatal en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) de carácter nacional para la contratación de ADQUISICION DE MEDICAMENTO Y MATERIAL DE CURACION de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Jefe de Adjudicaciones	Presentación de propuestas y apertura telectrónica	Año de apertura económica
39053002-008-01	\$1,000 Costo en compraNET: \$900	17/09/2001	18/09/2001- 11:00 horas	24/09/2001 11:00 horas	27/09/2001 13:00 horas

* Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://www.durango.compranet.gob.mx>, o bien en: CUAUHTEMOC No. 225 NTE, Colonia CENTRO, C.P. 34000, Durango, Durango; con el siguiente horario: 09 A 15 HRS.

* La procedencia de los recursos es: Local.

* La forma de pago es: En convocante.

* La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 18 de septiembre de 2001 a las 11:00 horas en: AULA ANEXA AL DEPARTAMENTO DE ESNCENZA, ubicado en: Calle CUAUHTEMOC Número 225 NTE, Colonia CENTRO, C.P. 34000, Durango, Durango.

* El Acto de presentación de propuestas técnica y económica será el día: 24 de septiembre de 2001 a las 11:00 horas.

* La apertura de la propuesta técnica se efectuará el día: 24 de septiembre de 2001 a las 11:00 horas, y la apertura de la propuesta económica el día: 27 de septiembre de 2001 a las 13:00 horas en CUAUHTEMOC No. 225 NTE, Colonia CENTRO, C.P. 34000, Durango, Durango.

* El idioma en que deberán presentarse las proposiciones sera: Español.

* La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) sera(n): Peso Mexicano.

* Lugar de entrega: ALMACEN ESTATAL, CALLE SAN SALVADOR 206, FRACCIONAMIENTO GUADALUPE, C.P. 34220, los días LUNES A VIERNES en el horario de entrega: DE 08 A 14 HRS.

* Plazo de entrega: 18 DE OCTUBRE DEL 2001

* Las condiciones de pago serán: EL PAGO SE REALIZARA DENTRO DE LOS 20 DIAS POSTERIORES A LA PRESENTACION DE LA FACTURA Y ENTREGA DE CONFORMIDAD

* LOS CRITERIOS DE ADJUDICACION SERAN DE ACUERDO CON EL ARTICULO 35 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVS. DEL ESTADO DE DURANGO.

Durango, Durango 13 de septiembre de 2001

pp. DR ENRIQUE CORRAL CORRAL
SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO
 Rúbrica



GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO
SECRETARIA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACION
MINISTRACIONES ENTREGADAS A MUNICIPIOS DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE A REGULARIZACION DE VEH. EXTRANJEROS

**MUNICIPIO**

01	CANATLAN
02	CANELAS
03	CONETO DE COMONFORT
04	CUENCAME
05	DURANGO
06	SIMON BOLIVAR
07	GOMEZ PALACIO
08	GUADALUPE VICTORIA
09	GUANACEVI
10	HIDALGO
11	INDE
12	LERDO
13	MAPIMI
14	MEZQUITAL
15	NAZAS
16	NOMBRE DE DIOS
17	OCAMPO
18	EL ORO
19	OTAEZ
20	PANUCO DE CORONADO
21	PEÑON BLANCO
22	POANAS
23	PUEBLO NUEVO
24	RODEO
25	SAN BERNARDO
26	SAN DIMAS
27	SAN JUAN DE GUADALUPE
28	SAN JUAN DEL RIO
29	SAN LUIS DEL CORDERO
30	SAN PEDRO DEL GALLO
31	SANTA CLARA
32	SANTIAGO PAPASQUIARO
33	SUCHIL
34	TAMAZULA
35	TEPEHUANES
36	TLAHUALILO
37	TOPIA
38	VICENTE GUERRERO
39	NUEVO IDEAL

T O T A L E S :**JULIO**

290,452.64
54,375.89
53,345.42
275,028.01
7,380,792.59
95,090.47
3,857,808.12
310,742.55
101,218.80
60,240.48
69,019.12
1,308,075.46
208,116.07
209,119.77
107,517.08
157,647.39
116,446.08
142,781.36
54,556.43
125,832.35
93,175.76
216,023.67
375,419.62
119,634.37
54,359.53
180,910.54
67,182.36
120,780.00
46,602.04
44,939.33
69,792.64
476,196.46
80,447.39
290,874.34
144,337.37
188,481.93
81,099.20
189,374.62
233,228.03

18,051,065.28

SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACION

LIC. FRANCISCO L. MONARREZ RINCON

GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO
SECRETARIA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACION
MINISTRACIONES ENTREGADAS A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO
CORRESPONDIENTES AL MES DE AGOSTO DE 2001



MUNICIPIO	PARTICIPACIONES FEDERALES	FONDO DE APORTACIONES PARA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS	TOTAL
01 CANATLAN	1,354,745.89	754,971.47	523,402.23	2,633,119.59
02 CANELAS	257,202.17	272,351.21	72,219.51	60,177.89
03 CONETO DE COMONFORT	275,732.79	137,476.82	76,896.08	490,105.69
04 CUENCAME	1,385,748.32	629,536.78	551,008.00	2,546,233.10
05 DURANGO	18,798,727.37	4,788,680.41	8,251,899.67	31,839,367.45
06 SIMON BOLIVAR	508,713.05	294,861.16	178,925.38	982,239.59
07 GOMEZ PALACIO	10,488,516.16	2,918,227.80	4,589,311.68	17,994,055.84
08 GUADALUPE VICTORIA	1,308,791.18	519,318.58	537,230.29	2,365,340.05
09 GUANACEVI	488,860.12	667,562.55	179,985.19	1,336,467.86
10 HIDALGO	273,530.90	110,874.27	77,686.86	462,022.03
11 INDE	322,449.41	144,976.45	100,801.17	568,227.03
12 LERDO	4,288,608.64	1,547,194.06	1,888,709.19	7,724,511.89
13 MAPIMI	958,454.54	542,279.79	375,127.52	1,873,861.85
14 MEZQUITAL	1,084,557.03	2,249,164.83	480,973.45	3,795,055.31
15 NAZAS	545,254.14	227,440.35	208,920.04	981,614.53
16 NOMBRE DE DIOS	778,566.89	295,888.47	302,521.25	1,482,064.61
17 OCAMPO	488,731.87	295,512.99	170,514.08	954,758.94
18 EL ORO	565,393.69	265,333.05	205,875.13	1,036,601.87
19 OTAEZ	281,074.12	310,200.19	85,576.66	676,850.97
20 PANUCO DE CORONADO	591,086.95	244,159.71	215,581.95	1,050,838.61
21 PENON BLANCO	478,896.08	213,817.19	175,846.91	868,360.18
22 POANAS	1,040,465.96	454,343.50	408,570.86	1,903,380.32
23 PUEBLO NUEVO	1,784,791.81	1,656,719.02	761,341.28	4,182,852.11
24 RODEO	562,480.20	262,334.85	209,273.47	1,034,088.62
25 SAN BERNARDO	282,968.72	168,842.37	69,864.44	501,675.53
26 SAN DIMAS	922,478.14	1,178,045.59	367,692.10	2,448,215.83
27 SAN JUAN DE GUADALUPE	338,212.17	224,380.88	110,289.07	672,892.12
28 SAN JUAN DEL RIO	575,003.64	343,315.66	205,639.68	1,123,958.98
29 SAN LUIS DEL CORDERO	215,919.63	41,873.95	34,906.92	292,709.59
30 SAN PEDRO DEL GALLO	215,819.67	57,275.70	31,559.18	304,654.55
31 SANTA CLARA	359,121.29	148,582.53	117,119.06	624,822.88
32 SANTIAGO PAPASQUIARIO	1,739,085.83	908,659.14	733,113.05	3,390,858.02
33 SUCHIL	352,912.70	216,544.77	125,208.86	632,666.33
34 TAMAZULA	1,100,937.61	1,633,910.29	455,556.45	3,250,404.05
35 TEPEHUANES	573,527.90	558,800.77	217,230.40	1,349,555.07
36 TLAHUALLITO	305,323.82	478,808.14	334,299.11	1,718,431.07
37 TOPILA	400,154.97	362,246.16	146,726.98	909,128.09
38 VICENTE GUERRERO	825,893.97	268,238.88	333,744.03	1,425,676.88
39 NUEVO IDEAL	1,102,995.46	789,722.61	435,049.59	2,306,867.76
TOTAL E S :	58,756,920.50	27,325,021.04	24,324,196.85	110,406,138.39

SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACION

LIC. FRANCISCO L. MONARREZ RINCON

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

ACUERDO de Coordinación Interinstitucional con el objeto de establecer las Reglas de Operación del Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos de las Organizaciones Agrarias 2001.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.

ACUERDO DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL FONDO PARA EL APoyo A PROYECTOS PRODUCTIVOS DE LAS ORGANIZACIONES AGRARIAS 2001.

Acuerdo de Coordinación Interinstitucional que celebran las Secretarías de la Reforma Agraria (SRA), de Desarrollo Social (SEDESOL); de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA); y de Economía (SE), representadas por los C.C. Subsecretarios de Política Sectorial, Desarrollo Regional, Desarrollo Rural y Promoción de la Industria y el Comercio Exterior, respectivamente, con el objeto de establecer las Reglas de Operación 2001 del Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos de las Organizaciones Agrarias.

VALDEMAR MARTINEZ GARZA, Subsecretario de Política Sectorial de la Secretaría de la Reforma Agraria; ANTONIO SANCHEZ DIAZ DE RIVERA, Subsecretario de Desarrollo Regional de la Secretaría de Desarrollo Social; ANTONIO RUIZ GARCIA, Subsecretario de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; y JUAN BUENO TORIO, Subsecretario de Promoción de la Industria y el Comercio Exterior de la Secretaría de Economía, en ejercicio de las facultades que les confiere su respectivo Reglamento Interior y con fundamento a los artículos 31, 32, 34, 35 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 64 y 70 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2001.

ANTECEDENTES

1. Con fecha 4 de abril de 1997, la Secretaría de la Reforma Agraria emitió la Normatividad que aprueba el Comité de Seguimiento y Evaluación para el cumplimiento de Acuerdos Agrarios, para el sistema de reembolsos a Organizaciones Campesinas por concepto de apoyos para la Organización y Fomento.

2. Con fecha 21 de agosto de 1997, la Secretaría de la Reforma Agraria firmó con otras dependencias el Convenio de Colaboración Interinstitucional, con el fin de brindar asesoría a los sujetos agrarios para que se constituyeran en algunas de las figuras asociativas que prevé la legislación para elaborar y financiar el o los proyectos productivos que generan empleo e ingreso.

3. Con fecha 18 de agosto de 1998, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se delega al Director General de Coordinación de la Secretaría de la Reforma Agraria, la facultad para realizar las acciones para el cumplimiento de los compromisos derivados de los Acuerdos Agrarios en materia de Organización y Fomento, celebrados con las Organizaciones Campesinas.

4. Con fecha 30 de agosto de 1999, se publicó en Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de Coordinación Interinstitucional, que celebró la Secretaría de la Reforma Agraria con otras dependencias, con el objeto de establecer las Reglas para la constitución y manejo del Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos de las Organizaciones Agrarias. El Fondo se constituyó con \$180'000,000.00 (ciento ochenta millones de pesos M.N.) aportados por SAGAR y SEDESOL, con el propósito de aportar hasta el 25% del costo de cada uno de los proyectos, cuyo límite se estableció en \$1'000,000.00 (un millón de pesos M.N.), o bien hasta \$30,000.00 (treinta mil pesos M.N.) por beneficiario.

5. Con fecha 29 de diciembre de 1999, se firmó el Contrato de Fideicomiso del Fondo para el Apoyo a los Proyectos Productivos de las Organizaciones Agrarias; que celebraron por parte del Gobierno Federal, la conducta de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su calidad de "FIDEICOMITENTE ÚNICO" de la Administración Pública Federal Centralizada, a través de la Subsecretaría de Egresos y por la otra, como "FIDUCARIO", el Banco Nacional de Crédito Rural, S.N.C., y con la comparecencia de la Secretaría de Desarrollo Social.

6. Con fecha 3 de abril de 2000, entró en vigor el Acuerdo de Coordinación Interinstitucional, que celebró la Secretaría de la Reforma Agraria con otras dependencias, con el objeto de establecer las Reglas de Operación del Fondo para el Apoyo de proyectos Productivos de las Organizaciones Agrarias con el propósito de otorgar capacidad para garantizar el financiamiento, cuando así se determine, de los proyectos productivos. El Fondo podrá aportar un porcentaje mayor al 25%, sin exceder el monto de \$500,000.00 (quinientos mil pesos M.N.) por proyecto productivo.

7. Con fecha 31 de octubre de 2000 se realizó la última sesión del Comité Técnico del Fondo para Apoyo a los Proyectos Productivos de las Organizaciones Agrarias y con fecha de 1 de noviembre de 2000 se firmó el Convenio de Extinción del Fideicomiso denominado Fondo de Apoyo a Proyectos Productivos de las Organizaciones Agrarias.

CONSIDERANDO

1. Que el C. Presidente de la República ha señalado que: "Las Organizaciones Campesinas tendrán un papel fundamental en el desarrollo del campo, vamos a avanzar por el camino con equidad, con justicia, con bienestar, con dignidad y respeto a los derechos de cada persona".¹

2. Que con fecha 31 de diciembre de 2000 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2001 que en su artículo 64 indica que: "Los subsidios son asignaciones de recursos federales que se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad o a las entidades federativas, a través de las dependencias y entidades para fomentar el desarrollo de actividades prioritarias de interés general como son, entre otras, proporcionar a los consumidores los bienes y servicios básicos a precios y tarifas por debajo de los del mercado o de los costos de producción, o en forma gratuita; promover la demanda por servicios básicos, la producción, la inversión, la innovación tecnológica o el uso de nueva maquinaria, compensando costos de producción; de distribución; otros costos" y en el artículo 70, donde instruye que "con el objeto de asegurar una aplicación eficiente, efectiva, equitativa y transparente de los recursos públicos, los programas a que se refiere el artículo 71 de este decreto, se sujetarán a reglas de operación claras y específicas, a propuesta de la dependencia o entidad ejecutora y autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público".

3. Que con fecha 16 de enero de 2001 la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informó del presupuesto autorizado por la H. Cámara de Diputados a la Secretaría de la Reforma Agraria, en el que se incluyen \$100,000,000.00 (cien millones de pesos M.N.) cuya finalidad es cumplir con los asuntos pendientes de los Acuerdos Agrarios en materia de Organización y Fomento.

ARTÍCULOS

OBJETO DEL FONDO

Artículo 1. Otorgar financiamiento para el apoyo de los proyectos productivos de las organizaciones campesinas que suscribieron Acuerdos Agrarios en materia de Organización y Fomento con la Secretaría de la Reforma Agraria, mismas que se constituyeron en figuras asociativas debidamente inscritas en el padrón a cargo de dicha dependencia.

PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 2. El Comité Técnico del Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos de las Organizaciones Agrarias será integrado por las dependencias firmantes, y las que por su actividad Institucional requieran ser incorporadas en beneficio del Programa de Organización y Fomento. El Comité definirá en la primera sesión que celebre su estructura básica de operación.

Artículo 3. El Comité Técnico del Fondo se apoyará en las Comisiones Estatales de Seguimiento y Evaluación de los Acuerdos Agrarios en materia de Organización y Fomento, dichas comisiones se integrarán de la siguiente manera:

- I. Un representante del gobierno de cada entidad federativa quien presidirá la Comisión Estatal de Seguimiento y Evaluación de los Acuerdos Agrarios.
- II. Un secretario ejecutivo que será el representante de la Secretaría de la Reforma Agraria.
- III. Un secretario técnico que será definido por el Comité Técnico del Fondo.
- IV. Los vocales que serán los representantes estatales de las Secretarías de Economía (SE); Desarrollo Social (SEDESOL); y de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA) los que participarán con voz y voto. Así como los representantes de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), del Fideicomiso de Riesgo Compartido (FIRCO), de la institución financiera que se constituya como fiduciaria y un representante de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo (SECODAM), los que participarán con voz, pero sin voto.

Artículo 4. El Comité Técnico del Fondo tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir de las Comisiones Estatales de Seguimiento y Evaluación los expedientes debidamente integrados de solicitud de recursos para los proyectos productivos de las Organizaciones Campesinas.
- II. Analizar y, en su caso, autorizar a la Fiduciaria, para que con cargo al fondo se ministren los recursos necesarios para la ejecución de los proyectos productivos propuestos por las dependencias y entidades participantes, previo dictamen de viabilidad técnica, financiera y económica, elaborado por cada una de ellas. A partir de la aprobación de cada proyecto el Comité Técnico del Fondo autorizará el programa de ministración de los recursos a cada grupo beneficiario.
- III. Requerir a las Comisiones Estatales de Seguimiento y Evaluación la información de datos necesarios para la planeación, organización, seguimiento, evaluación y toma de decisiones.
- IV. Evaluar el avance de la atención a Proyectos Productivos de las Organizaciones Campesinas, signados en los Acuerdos Agrarios en el Programa de Organización y Fomento.

V. Resolver sobre la interpretación de las reglas de este acuerdo, y lo no previsto en las mismas.

Artículo 5. Las Comisiones Estatales de Seguimiento y Evaluación se reunirán con el propósito fundamental de dar seguimiento a los proyectos financiados y solventar insuficiencias documentales requeridas por el Comité Técnico del Fondo para la autorización de fondos a los proyectos productivos. Estas presentarán un informe mensual a dicho Comité.

Artículo 6. El Comité Técnico del Fondo sesionará de manera ordinaria la tercera semana de cada mes y en forma extraordinaria, cuando así lo solicite alguno de sus miembros. El representante de la Secretaría de la Reforma Agraria, en su carácter de Presidente del Comité Técnico del Fondo, convocará las sesiones ordinarias o extraordinarias cuando menos con 5 días hábiles de anticipación.

REQUISITOS Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Artículo 7. Para la validación del universo de atención de los asuntos de cada Organización Campesina, es responsabilidad de la Subsecretaría de Política Sectorial de la Secretaría de la Reforma Agraria, hacer constar en el seno de la Comisión Estatal de Seguimiento y Evaluación, que los grupos son elegibles mediante certificado de elegibilidad agraria emitido por el área central de esa dependencia en los términos del artículo primero de este Acuerdo.

Artículo 8. Para ser elegibles, los grupos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar incluidos en los asuntos de Organización y Fomento de los proyectos productivos sociales registrados en la Secretaría de la Reforma Agraria;
- II. Presentar su padrón de integrantes actualizado ante la Secretaría de la Reforma Agraria, con base en la figura asociativa inscrita en el registro correspondiente;
- III. No haber sido beneficiados por alguna acción agraria dotatoria;
- IV. No haber sido beneficiados de otros programas federales que apoyan Proyectos Productivos, en 2000 o en el presente año.

V. Los beneficiados deberán presentar su Clave Única de Registro Poblacional (CURP); o bien, de nacimiento, para el trámite de la CURP, en el caso de las personas físicas, y el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) en el caso de personas morales.

Artículo 9. El grupo beneficiado deberá aportar al menos el 8% de la totalidad del costo del proyecto, dicha aportación podrá ser con recursos monetarios o en especie.

Artículo 10. La elegibilidad del proyecto deberá garantizar la rentabilidad económica, financiera, productiva, social y ambiental de la inversión.

MÉCANICA OPERATIVA

Artículo 11. El financiamiento de cada uno de los proyectos se podrá realizar con los Programas autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2001 y la aportación del fondo objeto del presente Acuerdo. Este fondo se constituye inicialmente con \$100'000,000.00 (cien millones de pesos M.N.) aportados por la Secretaría de la Reforma Agraria, con el propósito de ministrar hasta \$500,000.00 (quinientos mil pesos M.N.) o el 50% del costo de cada uno de los 200 proyectos contemplados para el presente ejercicio, o bien hasta \$30,000.00 (treinta mil pesos M.N.) por beneficiario. Con las aportaciones complementarias de las instituciones u organismos públicos y privados que se adhieran a este Acuerdo se financiarán los proyectos productivos, los cuales no podrán exceder de un valor total de \$100,000.00 (un millón de pesos M.N.).

El Fondo podrá financiar al menos 200 proyectos productivos. En caso de que los apoyos promedio sea inferior a los establecidos en el párrafo anterior se podrá apoyar un mayor número de proyectos hasta donde las disponibilidades presupuestarias existentes en el fideicomiso alcancen.

La administración y control de aportaciones de recursos adicionales por parte de las dependencias integrantes del Comité Técnico del Fondo u otras, estará a cargo de la Fiduciaria, y se establecerá en la bases generales y particulares del Fideicomiso mencionado en el artículo 21 del presente Acuerdo.

Artículo 12. Los apoyos otorgados por el Fondo se consideran subsidios federales en los términos d articulo 64 del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, por tanto, quedarán sujetos a criterios de selectividad, objetividad, equidad, transparencia, temporalidad y publicidad. Debéndose identificar claramente a la población beneficiada, tanto por grupo específico, como por localidades y asegurar la coordinación de acciones con otras áreas para evitar duplicaciones en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos, así como incorporar procesos periódicos de seguimiento y de evaluación que permitan ajustar las modificaciones de su operación y, de esta manera, garantizar la obtención e información y evaluación de los beneficios, económicos y sociales de su asignación.

¹ Reunión con Organizaciones Campesinas, Metepec, Estado de México, enero 3 de 2001.

Artículo 13. Sólo se podrán otorgar apoyos en forma monetaria con cargo al Fondo cuando se cuente con disponibilidad de recursos financieros.

Artículo 14. Las ventanillas únicas de recepción de solicitudes y proyectos productivos serán las Comisiones Estatales de Seguimiento y Evaluación. La Secretaría de la Reforma Agraria determinará la elegibilidad de los grupos demandantes en forma específica e individual en un plazo máximo de diez días hábiles, a partir de la recepción de la solicitud, con apego a lo establecido en el artículo 10 del presente Acuerdo, y comunicará a las Comisiones Estatales respectivas dentro de los cinco días hábiles siguientes a su resolución, para que estén en posibilidad de turnar en los cinco días hábiles siguientes a las dependencias y entidades correspondientes las solicitudes y proyectos productivos para su evaluación técnica y financiera.

Artículo 15. Cada dependencia y entidad evaluará con base en sus reglas de operación vigentes, la viabilidad de los apoyos solicitados, con cargo a los programas autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2001 y, en su caso, con la concurrencia de recursos Estatales Municipales determinando su procedencia o improcedencia, resolución que deberá de comunicar por escrito a la Comisión Estatal de Seguimiento y Evaluación en un término no mayor de 15 días hábiles, contado a partir de la recepción del proyecto.

Artículo 16. Los recursos de los programas autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2001 de las dependencias y entidades participantes en este Acuerdo, se otorgarán conforme a las reglas de operación de cada programa, correspondiendo en todo caso a los grupos sociales el satisfacer la normatividad y los requisitos que determinen las propias dependencias y entidades, definiendo éstas mismas el monto de su aportación por cada proyecto.

Artículo 17. La dependencia o entidad de que se trate, de ser procedente, remitirá a la Comisión Estatal dictamen correspondiente, solicitando otorgar debidamente cuantificada la parte con cargo al Fondo para el Apoyo a Proyectos Productivos de las Organizaciones Agrarias.

La Comisión Estatal de Seguimiento y Evaluación respectiva, a través de su Secretaría Ejecutiva, es la responsable de remitir, para su autorización, al Comité Técnico del Fondo, el expediente debidamente integrado de los proyectos que han sido dictaminados favorablemente por ese órgano colegiado, el cual deberá incluir la Constancia de Elegibilidad Agraria, el dictamen de viabilidad técnica y financiera de la dependencia o entidad correspondiente, así como la solicitud a que hace referencia el párrafo anterior y la mezcla de recursos financieros del proyecto, la cual deberá estar desglosada, en su caso, por los recursos del Fondo, los apoyos de las dependencias, y las aportaciones de los productores elegibles, estas últimas con el visto bueno del representante legal del grupo de productores beneficiario y de los integrantes de la Comisión Estatal.

Artículo 18. El Comité Técnico del Fondo, con base en los dictámenes enviados por las Comisiones Estatales de Seguimiento y Evaluación, evaluará los expedientes y resolverá la autorización de la solicitud de apoyo con cargo al Fondo, conforme a las disposiciones del presente Acuerdo, en un plazo no superior a 90 días naturales a partir del día siguiente a la recepción del expediente totalmente integrado.

Artículo 19. El Comité Técnico del Fondo informará de la resolución que se tome a las dependencias y entidades que lo integran, así como a las Comisiones Estatales de Seguimiento y Evaluación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de sesión, con relación a las solicitudes de apoyo, y en caso de ser aprobatoria, procederán a programar y entregar los recursos con cargo a sus presupuestos. En lo referente a los recursos que autorice con cargo al Fondo, lo comunicará mediante instrucción a la Fiduciaria, quien realizará el convenio correspondiente, el cual contendrá beneficiario, monto y fecha de entrega.

Los recursos del Fondo se otorgarán al grupo beneficiario al demostrar éste, de forma fehaciente, el compromiso de cualquier otra instancia o dependencia pública o privada, donde especifique los tiempos y montos de su participación financiera en la inversión productiva del total del proyecto.

Artículo 20. Los apoyos otorgados con cargo al Fondo se harán del conocimiento de la sociedad a través de comunicado en forma impresa y para su consulta en la página de la Secretaría de la Reforma Agraria en Internet.

Artículo 21. La formalización del presente Acuerdo se hará mediante la constitución de un fideicomiso de administración que se denominará "Fondo para el Apoyo a los Proyectos Productivos de las Organizaciones Agrarias 2001", que contendrá las bases generales y las particulares necesarias para su debido cumplimiento. Dicho Fideicomiso no tendrá el carácter de entidad paraestatal en los términos de lo previsto por los artículos 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 40 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Fideicomiso, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente", de conformidad con lo establecido en el artículo 70a del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de año 2001.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Artículo 22. El seguimiento de los recursos adicionales al Fondo, aportados por las dependencias y entidades se realizará conforme a sus procedimientos normales y a lo establecido en las reglas de operación de sus programas autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2001.

Artículo 23. Los indicadores de evaluación, serán ratificados en la primera sesión del Comité Técnico del Fondo, y se publicarán en la página de Internet de la Secretaría de la Reforma Agraria.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y tendrá una vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2001.

SEGUNDO. Los recursos aportados por la Secretaría de la Reforma Agraria para el Apoyo a los Proyectos Productivos de las Organizaciones Agrarias estarán sujetos a su disponibilidad y se ejercerán a partir de que se constituya el Fideicomiso a que se refiere el artículo 21 del presente Acuerdo, el cual deberá constituirse en un plazo que no exceda de los 45 días, contado a partir de la fecha de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las Reglas de Operación de Referencia.

TERCERO. La participación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública, e instituciones u organismos del sector privado, podrá ser incorporada de acuerdo a las facultades, programas y actividades que se relacionen con el propósito fundamental del presente Acuerdo, o por instrucción del C. Presidente de la República.

CUARTO. La evaluación de la operación del Fondo para el Apoyo a los Proyectos Productivos de las Organizaciones Agrarias 2001 se realizará mensualmente para obtener información específica por folio; conforme a las siguientes fórmulas propuestas, que en su caso deberán ser ratificadas en los términos del artículo 23 del presente Acuerdo:

$$\text{Coeficiente de utilización del Fondo} = \frac{\text{Recursos utilizados}}{\text{Recursos disponibles}} \times 100$$

$$\text{Impacto social} = \frac{\text{Grupos financiados}}{\text{Recursos utilizados}}$$

Ciudad de México, D.F., a 29 de marzo de 2001.- El Subsecretario de Política Sectorial de la Secretaría de la Reforma Agraria, Valdemar Martínez Garza.- Rúbrica.- El Subsecretario de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, Antonio Ruiz García.- Rúbrica.- El Subsecretario de Desarrollo Regional de la Secretaría de Desarrollo Social, Antonio Sánchez Díaz de Rivera.- Rúbrica.- El Subsecretario de Promoción de la Industria y el Comercio Exterior de la Secretaría de Economía, Juan Bueno Torio.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ACLARACION AL ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROGRAMA DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2001, PUBLICADO EL 28 DE FEBRERO DE ESTE AÑO.

Al margen: un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Secretaría Ejecutiva.- Oficio número SE/245/01.

1.- Con relación al Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se establece el Programa de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria para el Ejercicio Fiscal del año 2001, se solicita tomar en cuenta la siguiente Aclaración, dice en el cuerpo del documento:

"Juntas Locales Distritales"

Debe decir:

"Juntas Distritales Ejecutivas"

Méjico, D.F., a 17 de abril de 2001.- El Secretario del Consejo General, Fernando Zertuche Muñoz.- Rúbrica.

CEDULA DEL PATRON NACIONAL DE MEDICION

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos - Secretaría de Economía.

PATRON NACIONAL DE MEDICION

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 24 y 25 fracciones IV, VII y VIII de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 18 y 19 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 9 fracciones X y XI, y 23 fracciones VII, XIII, XVI y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, hace del conocimiento del público la Cédula que describe las características de magnitud, unidades, definición, alcance e incertidumbres del Patrón Nacional de Medición que ha sido autorizado por esta dependencia y desarrollado por el Centro Nacional de Metrología:

PATRON NACIONAL DE MEDICION

I) Colorimetría

Descripción:	El Patrón Nacional de colorimetría es un sistema de medición que incluye como patrones de referencia superficies de vidrio opal o cerámicas blancas, negras y de color y un espectroímetro con accesorio para reflectancia. El instrumento es de alta exactitud y es caracterizado periódicamente con patrones físicos absolutos y los patrones de referencia.
Magnitud:	Coordenadas de color de la Comisión Internacional de Iluminación (CIE) X, Y, Y'
Unidad:	1 (uno)

Definición:

Sistema de magnitudes establecido con bases de mediciones exactas y reproducibles que permiten determinar cada una de las componentes tricromáticas.

Alcance:

x, y: 0 a 1

Y': 0 a 100

Con un alcance en longitud de onda de 380 nm a 760 nm

Incertidumbre expandida:

Coordenadas de color CIE 1931 x = ± 0,011

y = ± 0,011

Y = ± 0,21

(k=2)

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente Cédula del Patrón Nacional de Medición entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Quedan vigentes las Cédulas de los Patrones Nacionales publicadas en el Diario Oficial de la Federación con fechas 18 de agosto de 1997, 30 de noviembre de 1998, 7 de marzo y 29 de septiembre del año 2000, 26 de enero, 23 de febrero y 24 de abril del año 2001.

Méjico, D.F., a 5 de julio de 2001.- El Director General de Normas, Miguel Aguilera Romo.- Rúbrica.

SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

REGLAMENTO INTERIOR de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo

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

VICENTE FOX QUESADA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 17, 18 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

CAPITULO I

De la Competencia y Organización de la Secretaría

ARTICULO 1. La Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo como dependencia del Poder Ejecutivo Federal, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; la Ley General de Bienes Nacionales y otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República.

ARTICULO 2. Al frente de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo estará el Secretario del Despacho, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia se auxiliará de las unidades administrativas, el órgano descentrado y los servidores públicos siguientes:

A. Unidades Administrativas:

- I. Subsecretaría de Control y Auditoria de la Gestión Pública;
- II. Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad;
- III. Oficina Mayor;
- IV. Secretaría Ejecutiva de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la Administración Pública Federal;
- V. Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control;
- VI. Unidad de Asuntos Jurídicos;
- VII. Unidad de Servicios Electrónicos Gubernamentales;
- VIII. Unidad de Desarrollo Administrativo;
- IX. Unidad de Vinculación para la Transparencia;
- X. Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública;
- XI. Unidad de Auditoría Gubernamental:
 - XI.1 Dirección General Adjunta de Auditorías Directas;
 - XI.2 Dirección General Adjunta de Auditorías Especiales;
 - XI.3 Dirección General Adjunta de Auditorías a Adquisiciones, Fondos y Valores;
 - XI.4 Dirección General Adjunta de Auditorías a Obra Pública, y
 - XI.5 Dirección General Adjunta de Auditorías Externas y Específicas;
- XII. Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal;
- XIII. Contraloría Interna:
 - XIII.1 Dirección General Adjunta de Quejas, Responsabilidades e Inconformidades;
 - XIII.1.1 Dirección de Quejas, Responsabilidades e Inconformidades "A", y
 - XIII.1.2 Dirección de Quejas, Responsabilidades e Inconformidades "B";
 - XIII.2 Dirección General Adjunta de Auditoría y Control;

XIV. Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social;

XV. Dirección General de Atención Ciudadana;

XVI. Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial;

XVI.1 Dirección General Adjunta de Responsabilidades;

XVI.1.1 Dirección de Verificación, y

XVI.1.2 Dirección de Responsabilidades.

XVI.2 Dirección General Adjunta de Evolución Patrimonial;

XVI.2.1 Dirección de Evolución Patrimonial "A", y

XVI.2.2 Dirección de Evolución Patrimonial "B";

XVI.3 Dirección General Adjunta de Registro Patrimonial;

XVI.3.1 Dirección de Registro Patrimonial, y

XVI.3.2 Dirección de Procedimientos de Registro Patrimonial;

XVII. Dirección General de Inconformidades;

XVIII. Dirección General de Programación y Presupuesto;

XIX. Dirección General de Modernización Administrativa y Procesos;

XX. Dirección General de Administración;

XXI. Dirección General de Informática, y

XXII. Coordinación de Visitadurías de Atención Ciudadana, Responsabilidades e Inconformidades;

B. Órgano Administrativo Descentralizado:

- I. Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales;
- C. Coordinadores de Sector de los Órganos de Vigilancia y Control;
- D. Delegados y Comisarios Públicos;
- E. Titulares de Órganos Internos de Control y de sus respectivas áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, y
- F. Supervisores Regionales.

Para los efectos de lo previsto por las fracciones XI y XII del artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; la Secretaría contará con los titulares de los órganos internos de control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República y con los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades de dichos órganos, quienes tendrán el carácter de autoridad; así como con los coordinadores de sector de los órganos de vigilancia y control, delegados, comisarios públicos y los supervisores regionales, quienes tendrán las atribuciones a que se refiere el artículo 47 de este Reglamento.

La Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo contará, asimismo, con las unidades subalternas que se establezcan por acuerdo de su Titular, las que deberán contenerse y especificarse en el Manual de Organización General de la Dependencia.

ARTICULO 3. La Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, a través de sus unidades administrativas, conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas que establezca el Presidente de la República, para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación nacional del desarrollo y de los programas a cargo de la Secretaría.

La Secretaría en el ámbito de su competencia, colaborará con la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados para el establecimiento de los procedimientos necesarios que permitan a ambos órganos el mejor cumplimiento de sus respectivas responsabilidades para los efectos de la fracción XIII del artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

CAPITULO II

Del Titular de la Secretaría

ARTICULO 4. Al frente de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo habrá un Secretario, a quien corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de aquella, y quien podrá, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expediendo los acuerdos relativos que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación.

ARTICULO 5. El Secretario tendrá las siguientes facultades no delegables:

- I. Emitir las disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas en el ejercicio de las atribuciones que conforme a las leyes competen a la dependencia, así como fijar, dirigir y controlar la política de la Secretaría, de conformidad con las políticas nacionales, objetivos y metas que determine el Presidente de la República;
- II. Someter al acuerdo del Presidente de la República los asuntos encomendados a la Secretaría que así lo ameriten, desempeñar las comisiones y funciones que éste le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- III. Someter a la consideración y aprobación del Presidente de la República los programas especiales a cargo de la Secretaría previstos en el Plan Nacional de Desarrollo, así como encomendar a las unidades administrativas competentes de la Secretaría la ejecución y acciones de los mismos, con la participación que corresponda, en su caso, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- IV. Ordenar el control, vigilancia y fiscalización de las políticas, que establezca el Presidente de la República, así como realizar su evaluación;
- V. Proponer al Titular del Ejecutivo Federal los proyectos de iniciativas de leyes y de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;
- VI. Dar cuenta al Congreso de la Unión, luego que esté abierto el período de sesiones ordinarias, del estado que guarda su ramo, e informar cuando sea requerido por cualquiera de las Cámaras que lo integran, en los casos en que se discuta una ley o se estudie un asunto concerniente a sus actividades;
- VII. Establecer los lineamientos y políticas que orienten la colaboración que conforme a la ley deba prestar la Secretaría a la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados, para el mejor cumplimiento de sus respectivas responsabilidades;
- VIII. Refrendar para su validez y observancia constitucionales los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes expedidos por el Presidente de la República, cuando se refieran a asuntos de la competencia de la Secretaría;
- IX. Representar al Presidente de la República en los Juicios constitucionales en los términos de los artículos 19 de la Ley de Amparo y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como en las controversias constitucionales a que se refiere el artículo 105 de la propia Constitución y su Ley Reglamentaria en los casos en que lo determine el Titular del Ejecutivo Federal;
- X. Aprobar la organización y funcionamiento de la Contraloría Interna de la Secretaría, atribuyéndole otras facultades que pudieran no estar comprendidas en este Reglamento y que fueren necesarias para su cometido legal, informando al Presidente de la República sobre las medidas que se hubieran adoptado al respecto;
- XI. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría, y adscribir orgánicamente sus unidades administrativas, así como conferir las atribuciones que fueren necesarias para el cumplimiento de los asuntos de la competencia de la Secretaría;
- XII. Expedir el Manual de Organización General de la Secretaría, y disponer su publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como aprobar y expedir los demás manuales de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el mejor funcionamiento de la Dependencia;
- XIII. Aprobar el proyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y presentarlo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con las disposiciones aplicables;

- XIV. Autorizar con su firma los convenios que la Secretaría celebre con otras dependencias o entidades del sector público, así como los convenios o contratos que celebre con otras entidades, gobiernos estatales y municipales;
- XV. Expedir las normas relativas a los informes, datos y cooperación técnica que deban darse entre las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos, y definir conjuntamente con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la coordinadora de sector correspondiente las normas sobre la información que deban proporcionar las entidades paraestatales;
- XVI. Formular sugerencias a las Comisiones Nacionales Bancaria y de Valores y de Seguros y Fianzas, a fin de que el control y la fiscalización de las entidades financieras de carácter paraestatal se ejerzan de manera coordinada conforme a las atribuciones de cada autoridad;
- XVII. Opinar previamente a su expedición, sobre los proyectos de normas que elabore la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a lo dispuesto por la fracción IX del artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- XVIII. Opinar previamente a su expedición, las reglas de carácter general que dicte la Secretaría de Economía, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 8 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 9 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XIX. Designar y remover a los Coordinadores de Sector de los Órganos de Vigilancia y Control y a los Delegados de la Secretaría en la Administración Pública Centralizada, a los Comisarios Públicos en las entidades de la Administración Pública Paraestatal, a los titulares de los órganos internos de control, y a los de las áreas de responsabilidades, auditoría y quejas, de dichos órganos en las propias dependencias y entidades y en la Procuraduría General de la República, así como a los supervisores regionales y visitadores que se requieran para el funcionamiento de la Secretaría;
- XX. Informar periódicamente al Presidente de la República sobre el resultado de la evaluación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que hayan sido objeto de fiscalización, así como sobre la ejecución y avances de los Programas a cargo de la Secretaría que deriven del Plan Nacional de Desarrollo;
- XXI. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones dictadas por el propio Secretario, así como los demás que legalmente le correspondan;
- XXII. Acordar las bases sobre los nombramientos del personal de la Secretaría y ordenar al Oficial Mayor su expedición, así como resolver sobre las proposiciones que los servidores públicos hagan para la designación de su personal de confianza, de su remoción y creación de plazas;
- XXIII. Establecer y presidir las comisiones internas que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a los integrantes de las mismas;
- XXIV. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento y sobre los casos no previstos en el mismo;
- XXV. Designar al servidor público encargado provisionalmente del despacho de los asuntos en tanto se designe al servidor público correspondiente, en el caso de las vacantes de los Subsecretarios y del Oficial Mayor, y
- XXVI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o le encomiende el Presidente de la República.

CAPITULO III

De los Titulares de las Subsecretarías

ARTICULO 6.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos relevantes de las unidades administrativas adscritas a su cargo;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le delegue y encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- III. Someter a la aprobación del Secretario aquellos estudios y proyectos de disposiciones, bases y reglas de carácter general, normas, lineamientos y políticas que se elaboren en el área de su responsabilidad y que así lo ameriten;

- IV. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que resulten aplicables;
- V. Coordinar las labores encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia de la Secretaría;
- VI. Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le hubieren adscrito;
- VII. Formular los proyectos de programas y de presupuesto que le correspondan;
- VIII. Dicir las medidas necesarias de mejoramiento administrativo en las unidades que se le hubieren adscrito y proponer al Secretario la delegación en servidores públicos subalternos, de atribuciones que se le hayan encomendado;
- IX. Recibir en acuerdo ordinario a los titulares de las unidades administrativas que se le hubieren adscrito y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencia al público;
- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XI. Proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias del Ejecutivo Federal, de acuerdo a las normas y políticas que hubiere expedido y señalado el Secretario;
- XII. Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias le correspondan;
- XIII. Designar al servidor público encargado provisionalmente del despacho de los asuntos en tanto se designe al servidor público correspondiente, en el caso de las vacantes de los titulares de las unidades administrativas que se le hayan adscritas;
- XIV. Las demás que le confiera el Titular de la Secretaría y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias relativas, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito;

CAPITULO IV
Del Titular de la Oficialia Mayor

ARTICULO 7.- Al frente de la Oficialia Mayor habrá un Oficial Mayor, quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las unidades administrativas adscritas a su cargo;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le delegue y encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- III. Establecer y conducir la política de administración interna que apruebe el Secretario;
- IV. Expedir cuando proceda, certificaciones de documentos que obtén en los archivos de la Secretaría;
- V. Establecer de acuerdo con las normas generales aprobadas, las directrices, normas y criterios técnicos para el proceso interno de programación, presupuestación, evaluación presupuestal e informática de la Secretaría y vigilar su aplicación;
- VI. Someter a la consideración del Secretario el proyecto del presupuesto por programa anual de la Secretaría, incluyendo el de los órganos descentralizados, con base en los que sean presentados por los titulares de las unidades administrativas correspondientes, así como autorizar las erogaciones, vigilar el ejercicio del presupuesto y llevar su contabilidad;
- VII. Realizar el análisis de la estructura orgánica y ocupacional de la Secretaría y aprobar el dictámen de los cambios que se propongan, y someter a la consideración del Secretario para su aprobación las modificaciones a ésta, así como la actualización del reglamento interior y de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Dependencia;
- VIII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo y proponer al Secretario los cambios de organización de las unidades administrativas que se le hubieren adscrito;

IX. Proporcionar a las unidades administrativas de la Secretaría y órganos descentralizados los servicios de apoyo administrativo en materia de diseño de sistemas y equipamiento informático, comunicaciones y archivo, así como los demás que sean necesarios para el mejor desempeño de los asuntos de la Secretaría;

X. Dictar y establecer con la aprobación del Secretario, las normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, de acuerdo con sus programas y objetivos;

XI. Planear y conducir la política de desarrollo del personal, definir los puestos tipo y establecer los perfiles y requerimientos de los mismos;

XII. Conducir las relaciones laborales de acuerdo con las políticas que señalen las autoridades superiores, autorizar el nombramiento del personal de la Secretaría, cambiarlo de adscripción y determinar su separación cuando proceda en los términos de la ley;

XIII. Autorizar en consulta con la Unidad de Asuntos Jurídicos, los convenios y contratos que afecten el presupuesto de la Secretaría, y los demás actos de administración que requieran ser documentados conforme a los lineamientos que fije el Secretario;

XIV. Controlar las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que realice la Secretaría;

XV. Establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, así como emitir las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia del Programa;

XVI. Promover el establecimiento de prácticas administrativas que contribuyan a mejorar la calidad de los procesos y servicios de las unidades administrativas de la Secretaría y de sus órganos descentralizados;

XVII. Designar al servidor público encargado provisionalmente del despacho de los asuntos en el caso de las vacantes de los titulares de las unidades administrativas que le sean adscritas, y

XVIII. Las demás que le confiera el Titular de la Secretaría y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias relativas, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito.

CAPITULO V
De la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la Administración Pública Federal; de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, y de las Unidades

ARTICULO 8.- Al frente de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la Administración Pública Federal, habrá un Secretario Ejecutivo quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejercer las funciones que le encomiende y delegue el Secretario e informarle sobre el desarrollo de sus actividades;
- II. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión;
- III. Captar y revisar los informes de avance y resultados que presenten las dependencias y entidades en el seno de la Comisión y preparar los reportes respectivos;
- IV. Formular los estudios y diagnósticos que le encomiende la Comisión y coordinar los grupos de trabajo designados por ésta para el debido cumplimiento de sus objetivos;
- V. Integrar la documentación requerida para la realización de las sesiones de la Comisión;
- VI. Proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias del Ejecutivo Federal, de acuerdo a las normas y políticas que hubiere expedido y señalado el Secretario;
- VII. Las demás que le confiera el Titular de la Secretaría.

El Secretario Ejecutivo tendrá igualmente, las facultades que el artículo 29 confiere a los Directores Generales y se auxiliará por los Directores Generales Adjuntos, Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Departamento, así como, del personal técnico y administrativo que determine el Secretario, que las necesidades del servicio requieran y que figuren en el presupuesto de la Secretaría.

ARTICULO 9.- Al frente de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control habrá un Coordinador General quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y supervisar a los coordinadores de sector de los órganos de vigilancia y control, así como a los delegados, comisarios públicos y titulares de los órganos internos de control en las dependencias, órganos descentrados y entidades de la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República, a fin de garantizar que el ejercicio de sus atribuciones sea óptimo, y establecer la coordinación, integración e interrelación con el Titular de la Secretaría;
- II. Definir, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las prioridades, estrategias y los criterios básicos, a fin de establecer las bases generales a que se sujetarán los programas de trabajo de los coordinadores de sector referidos, delegados, comisarios públicos y titulares de los órganos internos de control;
- III. En coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, diseñar y operar el sistema de información para evaluar el desempeño de los coordinadores de sector de los órganos de vigilancia y control, delegados y comisarios públicos y titulares de los órganos internos de control;
- IV. Proponer y someter a la consideración del Titular de la Secretaría, la designación y, en su caso, remoción de los coordinadores de sector de los órganos de vigilancia y control, delegados, comisarios públicos y titulares de los órganos internos de control y de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, y mantener actualizados los catálogos de designación y nombramientos respectivos;
- V. Promover, previo acuerdo, del Secretario, ante las dependencias, órganos descentrados y entidades de la Administración Pública Federal o ante la Procuraduría General de la República, el establecimiento o modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de los órganos internos de control, atendiendo a las necesidades del servicio, tomando en cuenta la propuesta realizada por la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Modernización Administrativa y Procesos, y la opinión del titular del órgano interno de control respectivo;
- VI. Ser el conducto para entregar los nombramientos correspondientes a los titulares de los órganos internos de control y los respectivos de los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades de dichos órganos, y brindar el apoyo necesario en la toma de posesión de sus cargos;
- VII. Someter al acuerdo del Secretario, con base en los informes periódicos que rindan los delegados y comisarios públicos, el diagnóstico, soluciones y resultados sobre la gestión de los órganos internos de control, a fin de propiciar su óptimo desarrollo y funcionamiento;
- VIII. Integrar, en coordinación con la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, la evaluación sectorial y de las entidades no sectorizadas con base en los informes que rindan los delegados y comisarios públicos;
- IX. Con base en las experiencias y propuestas de los coordinadores de sector de los órganos de vigilancia y control, delegados, comisarios públicos y titulares de los órganos internos de control, sugerir a las áreas competentes de la Secretaría, las adecuaciones y mejoras a la normatividad e instrumentos de control y evaluación;
- X. Promover, con el apoyo de otras unidades administrativas competentes de la Secretaría, la capacitación y el apoyo técnico que requieran los coordinadores de sector de los órganos de vigilancia y control, delegados y subdelegados, y los comisarios públicos propietarios y suplentes, así como los titulares de los órganos internos de control y los de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades de los mismos, y
- XI. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

El Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control presentará al Secretario para su aprobación, propuestas de sectorización de los órganos de vigilancia y control de las dependencias, órganos descentrados y entidades y de la Procuraduría General de la República.

El Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control tendrá, en lo que corresponda, las facultades que el artículo 29 confiere a los Directores Generales y se auxiliará por los Directores Generales Adjuntos, Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Departamento, así como del personal técnico y administrativo que determine el Secretario, que las necesidades del servicio requieran y que figuren en el presupuesto de la Secretaría.

ARTICULO 10.- Al frente de cada Unidad habrá un Titular, quien tendrá, en lo que corresponda, las facultades que el artículo 29 confiere a los Directores Generales y se auxiliará por los Directores Generales Adjuntos, Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento, homólogos por norma y específicos, así como del personal técnico y administrativo que se determine por acuerdo del Secretario, que las necesidades del servicio requieran y que figuren en el presupuesto.

ARTICULO 11.- La Unidad de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fijar, sistematizar, unificar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes y de otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Secretaría;
- II. Formular, revisar y someter a la consideración del Titular del Ramo, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos de la competencia de la Secretaría y de sus órganos descentrados;
- III. Representar legalmente al Secretario en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales en que se requiera su intervención;
- IV. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría y a sus órganos descentrados, actuar como órgano de consulta y realizar los estudios e investigaciones jurídicas que requiera el desarrollo de las atribuciones de la Secretaría;
- V. Compilar y promover la difusión de las normas jurídicas relacionadas con las funciones de la Secretaría;
- VI. Revisar en el aspecto jurídico, los convenios y contratos que deben suscribir el Secretario y el Oficial Mayor;
- VII. Coordinar criterios en la resolución de recursos administrativos de su competencia y aquellos que correspondan a otras unidades administrativas de la Secretaría y a sus órganos descentrados;
- VIII. Instruir y resolver los recursos de revocación y demás recursos administrativos que le corresponda conocer a la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes; con excepción de aquellos que sean de la competencia de otras unidades administrativas de la Dependencia o de sus órganos descentrados;

IX. Instruir los recursos de revisión que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las unidades administrativas y órganos descentrados de la Secretaría y someterlos a consideración del superior jerárquico que les corresponda, con excepción de los que conforme a este Reglamento competen suscitar a otras autoridades de la Dependencia, así como proponer a aquél los proyectos de resolución a dichos recursos;

X. Proponer la declaración que corresponda hacer a la Secretaría en los términos del artículo 90 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y presentar, previo acuerdo del servidor público que determine el Secretario, las denuncias o querellas ante el Ministerio Público, Congreso de la Unión o a las dependencias respectivas de la Administración Pública Federal, respecto de los hechos delictuosos en que la Nación resulte ofendida en procedimientos penales, políticos y administrativos;

XI. Instrumentar los informes en los juicios de amparo e interponer toda clase de recursos o medios impugnativos, así como actuar en los juicios en que la Secretaría fuere parte e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones respectivas;

XII. Coordinarse con las Procuradurías General de la República y General de Justicia del Distrito Federal para la investigación de los delitos del orden federal o común que se detectaren en las acciones operativas de la Secretaría, coadyuvando en representación de la misma en los procedimientos penales, políticos y administrativos correspondientes, y

XIII. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

La Unidad de Asuntos Jurídicos para el despacho de los asuntos de su competencia se coordinará con el Subsecretario de Atención Ciudadana y Normatividad.

ARTICULO 12.- La Unidad de Servicios Electrónicos Gubernamentales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, organizar, administrar y operar con apego a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y a las demás disposiciones aplicables, el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales;

II. Certificar los medios de identificación del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales, así como coordinarse con las dependencias y entidades que operan otros sistemas electrónicos para establecer un mecanismo uniforme de certificación de medios de identificación electrónica;

III. Promover el establecimiento y, en su caso, organizar y administrar de conformidad con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, sistemas electrónicos que permitan a los particulares presentar promociones y solicitudes a través de medios de comunicación electrónica, así como para que las dependencias y entidades se encuentren en posibilidad de hacer uso de dichos medios para realizar notificaciones, citatorios o requerimientos de documentación e información a los particulares;

IV. Ejercer el control de los medios de identificación de los sistemas de comunicación electrónica que tenga a su cargo, salvaguardando la confidencialidad de la información que se reciba por esas vías;

V. Proponer a la superioridad las disposiciones administrativas de carácter general y las normas técnicas que deba emitir la Secretaría de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como las disposiciones generales a que se refiere el artículo 69-C, penúltimo párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, garantizando la compatibilidad de los sistemas electrónicos;

VI. Promover el uso de los sistemas de comunicación electrónica a su cargo, para que se difunda a los interesados su utilización optional, como un medio de consulta y participación en los procedimientos de contratación, y como un instrumento de atención a la ciudadanía en los procedimientos administrativos que los particulares tramiten para la obtención de ciertos servicios;

VII. Definir los criterios y procedimientos de carácter técnico que deban observarse respecto al uso de los sistemas de comunicación electrónica a que alude este artículo, proporcionando los programas informáticos para su aplicación, así como asesorar y capacitar de manera permanente a los servidores públicos que les corresponda operar dichos sistemas;

VIII. Proponer a la superioridad, la realización de acciones de colaboración, coordinación, cooperación y concertación con instituciones públicas, sociales y privadas, nacionales o internacionales, así como con gobiernos de las entidades federativas, para promover el uso y aprovechamiento tecnológico de los sistemas de comunicación electrónica a su cargo;

IX. Expedir cuando proceda, certificaciones de los documentos y de la información que obren en sus archivos físicos o electrónicos, y

X. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

La Unidad de Servicios Electrónicos Gubernamentales para el despacho de los asuntos de su competencia se coordinará con el Subsecretario de Atención Ciudadana y Normatividad.

ARTICULO 13.- La Unidad de Desarrollo Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la formulación y ejecución de los programas a cargo de la Secretaría que deriven del Plan Nacional de Desarrollo;

II. Proponer a la superioridad los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de desarrollo administrativo integral, a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia, descentralización y simplificación administrativa;

III. Integrar con la participación de las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, la opinión sobre los proyectos de normas que elabora la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre administración de recursos humanos, de conformidad con lo dispuesto por la fracción IX del artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y colaborar con ésta en el desarrollo de herramientas metodológicas en dicha materia;

IV. Autorizar, conjuntamente con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el ámbito de sus respectivas competencias, las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y sus modificaciones, así como registrar dichas estructuras y operar el sistema de información correspondiente;

- V. Realizar, con la participación de otras áreas de la Secretaría y en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estudios y programas para el mejoramiento de la gestión gubernamental; la simplificación y automatización de trámites y procesos, y la descentralización y desconcentración de funciones;
- VI. Diseñar y promover la adopción de medidas y programas que conduzcan al incremento permanente de la productividad en dependencias y entidades y estimulen la capacitación y la vocación de servicio de los servidores públicos; a efecto de que sean aprovechadas y aplicadas con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia;
- VII. Establecer, con la participación de otras unidades administrativas de la Secretaría y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que correspondan, los criterios para formular los programas, de incentivos, al cumplimiento de objetivos, por parte de los servidores públicos. Cuando dichos incentivos impliquen afectaciones al presupuesto, éstos se determinarán conforme a las políticas y normas que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VIII. Prestar asesoría en materia de desarrollo administrativo a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- IX. Diseñar, coordinar y supervisar el Sistema de Evaluación del Desarrollo Administrativo de la Administración Pública Federal, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los programas competencia de la Secretaría que deriven del Plan Nacional de Desarrollo con la participación de otras áreas administrativas de la Secretaría, y en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estableciendo metas y objetivos de servicio de las unidades administrativas de las propias dependencias y entidades, y evaluando su cumplimiento;
- X. Determinar los métodos y modelos para la evaluación del desempeño en los servicios que prestan a la ciudadanía las dependencias y entidades;
- XI. Realizar por cuenta propia o a través de terceros, estudios de medición de resultados de los objetivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como del desempeño de sus unidades administrativas, con base en los parámetros previamente especificados y concertados;
- XII. Dar seguimiento a los programas de desarrollo administrativo de la Administración Pública Federal, así como captar y difundir, en coordinación con la Unidad de Vinculación para la Transparencia, los resultados del proceso de desarrollo administrativo de las dependencias y entidades;
- XIII. Coordinar conjuntamente con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el mejoramiento y simplificación de las disposiciones jurídico administrativas que regulan la operación interna de la Administración Pública Federal, y
- XIV. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 14.- La Unidad de Vinculación para la Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular y someter a la consideración del Secretario, las estrategias y políticas tendientes a impulsar la participación de la sociedad, así como de las diversas instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras en los objetivos, metas, prioridades y programas de la Secretaría en materia de transparencia de la gestión pública y combate a la corrupción e impunidad;
- II. Formular y proponer al Secretario el programa y actividades que den cumplimiento a la política de comunicación social de la Dependencia, con la intervención que le corresponde a la Secretaría de Gobernación;
- III. Formular y someter a la consideración del Secretario, las estrategias y políticas de comunicación a nivel nacional e internacional de los objetivos, metas, prioridades y programas de la Secretaría en materia de transparencia de la gestión pública y combate a la corrupción e impunidad; y desarrollar y ejecutar el programa y las políticas de comunicación social de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Proporcionar apoyo y asesoría a las unidades administrativas de la Secretaría y a sus órganos descentralizados en temas de comunicación y vinculación en materia de transparencia;
- V. Coordinar la producción de materiales de comunicación y publicidad en materia de transparencia;
- VI. Coordinar la captación, análisis y procesamiento de la información generada por los medios de comunicación, referente a los acontecimientos de la Secretaría;
- VII. Formular y establecer los criterios administrativos y técnicos que se requieren para la elaboración de la "publicidad institucional" y de los estudios de opinión relacionados con el ámbito de atribuciones de la Secretaría;
- VIII. Difundir, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los resultados de los programas de trabajo y acciones institucionales;
- IX. Representar al Titular del Ramo, de acuerdo a sus instrucciones expresas, en los foros y eventos nacionales e internacionales, relacionados con la transparencia y el combate a la corrupción, y
- X. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 15.- La Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, organizar y coordinar la implantación del sistema de control y evaluación de la gestión gubernamental; para dar seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público federal y el cumplimiento de los planes, programas, metas y proyectos de inversión de las dependencias, órganos descentralizados y entidades de la Administración Pública Federal, así como de la Procuraduría General de la República;
- II. Establecer sistemas de seguimiento y evaluación de la observancia de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables en materia de planeación, programación y presupuesto; administración de recursos humanos, financieros y materiales; y de adquisición de bienes, contratación de servicios y de obras públicas, con la participación que corresponda a otras unidades de la Secretaría;
- III. Proponer a la superioridad para efectos de lo dispuesto en la fracción anterior, la emisión de normas de carácter general, lineamientos y políticas que rijan el funcionamiento del sistema integral de control y evaluación de la gestión gubernamental en las dependencias, órganos descentralizados y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la Procuraduría General de la República;

IV. Integrar los informes del Sistema de Información Directiva que deben elaborarse periódicamente para el Secretario y presentarse al Ejecutivo Federal, conteniendo la evaluación de la gestión de las dependencias, órganos descentralizados y entidades de la Administración Pública Federal, así como de la Procuraduría General de la República;

V. Ser el conductor de la Secretaría para coordinar, en materia de control y evaluación, las relaciones entre el Ejecutivo Federal y las entidades paraestatales;

VI. Coordinar, con la participación de otras unidades de la Secretaría, la formulación de los programas anuales de control y auditoría de los órganos internos de control de las dependencias, órganos descentralizados y entidades de la Administración Pública Federal, así como de la Procuraduría General de la República, estableciendo mecanismos de seguimiento y evaluación periódica;

VII. Fundamentar las opiniones que la Secretaría deba rendir de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 5, fracciones XVI y XVII de este Reglamento, así como elaborar la propuesta correspondiente, con la participación que les corresponda a otras unidades administrativas de la Secretaría y sus órganos descentralizados;

VIII. Proponer a la superioridad, con la participación de las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, las normas de carácter general para el mejor control y fiscalización de la gestión de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y de la Procuraduría General de la República, y comunicar lo conducente a la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control;

IX. Participar con la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, y con otras unidades administrativas involucradas de la Secretaría, en la definición de los perfiles profesionales y evaluación de los candidatos a titulares de los órganos internos de control en las dependencias, órganos descentralizados y entidades de la Administración Pública Federal, y en la Procuraduría General de la República, así como los de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades de dichos órganos;

X. Establecer comunicación permanente con la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, con el objeto de definir los reportes que deberán rendir a la Unidad, los delegados y comisionados públicos sobre los resultados de la gestión pública de las dependencias y entidades y de la Procuraduría General de la República;

XI. Integrar los informes consolidados de control y evaluación de la gestión pública;

XII. Con base en los informes de los órganos internos de control de las dependencias, órganos descentralizados y entidades, así como de la Procuraduría General de la República, llevar el control, seguimiento y evaluación, mediante el sistema de información periódica, de la atención de las observaciones que realicen los diversos órganos de vigilancia, control y fiscalización del Ejecutivo Federal y del Poder Legislativo, así como de los auditores externos designados;

XIII. Proporcionar, a los delegados y comisionados públicos de la Secretaría, a las unidades administrativas de la propia Secretaría y a los titulares de los órganos internos de control en las dependencias, órganos descentralizados y entidades de la Administración Pública Federal, y en la Procuraduría General de la República; el apoyo, los informes, asesoría y capacitación, que necesiten en materia de control, fiscalización, seguimiento y evaluación de la gestión pública;

XIV. Coordinar con las demás unidades administrativas de la Secretaría, los procedimientos que permitan proporcionar la información y prestar la colaboración que deba ofrecerle a la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados, de conformidad con los lineamientos y políticas que establezca la superioridad;

XV. Participar directamente en las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Comités de Control y Auditoría (COCOAS) y Comités de Control Interno (COCOIS) en las dependencias, órganos descentralizados y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, así como en la Procuraduría General de la República, y

XVI. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 16.- La Unidad de Auditoría Gubernamental tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la superioridad las bases para la realización de auditorías de tipo contable, financiero, legal, operacional y de cualquier otra naturaleza, fijando los programas generales de dichas auditorías;
- II. Realizar en forma directa, por iniciativa de la propia Secretaría, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o de las coordinadoras sectoriales correspondientes, las auditorías en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República, a fin de promover la eficacia en su gestión, propiciar la consecución de los objetivos contenidos en sus programas, y a efecto de:
1. Verificar que sus actos, tanto sustantivos como de apoyo, administrativo, se ajusten a lo establecido en las disposiciones legales aplicables en el despacho de sus respectivas competencias;
 2. Verificar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas en materia de sistemas de registro y contabilidad; contratación y remuneraciones al personal; contratación de adquisiciones; arrendamientos, servicios y ejecución o supervisión de obra pública; conservación, uso, destino, afectación, enajenación; almacenamiento en su caso, y baja de bienes muebles, inmuebles, derechos y demás activos y recursos materiales, exceptuándose las verificaciones que competan a otros órganos de la Secretaría, por razón de la materia a su cargo;
 3. Comprobar que la información financiera que formulen, refleje en forma razonable su situación conforme a los principios generalmente aceptados y, en su caso, a las disposiciones que al efecto emita la propia Secretaría;
 4. Proponer las acciones que fueren necesarias para la corrección de situaciones ilegales o anómalias o el mejoramiento de la eficiencia y logro de los objetivos, y
 5. Verificar que sus operaciones sean congruentes con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación;
- III. Inspeccionar y vigilar que los órganos internos de control cumplan con las Normas Generales de Auditoría Pública y las normas, políticas y procedimientos que al efecto establezca la Secretaría; asimismo, verificar en estas instancias de control y de manera selectiva que:
1. Las auditorías que realicen, se efectúen con cuidado y diligencia razonable;
 2. La documentación que sustente las auditorías sea idónea y suficiente, y
 3. Verificar que los informes y/o documentos de auditoría se elaboren conforme a la metodología y técnica aplicables;

- IV. Analizar el contenido de los informes derivados de la práctica de auditorías a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República y conforme a sus resultados, proponer a las autoridades competentes las acciones que sean pertinentes;
- V. Dar lista de las investigaciones y auditorías que se hubieren practicado, y remitir los expedientes y constancias relativos; si de las mismas, se detectan presuntas responsabilidades de los servidores públicos a los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República y, en su caso, a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, para la imposición y aplicación de sanciones en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones legales aplicables;
- Hacer del conocimiento del área jurídica de la Secretaría, o del titular del órgano interno de control en la dependencia o entidad respectiva, o en la Procuraduría General de la República, los hechos de que tengan conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos imputables a los servidores públicos para los efectos a que hubiere lugar;
- VI. Designar a los auditores externos de las entidades paraestatales, así como contratar y evaluar su actuación;
- VII. Efectuar a solicitud de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, auditorías a fondos federales en programas coordinados con estados y municipios, a cuyo efecto podrá auxiliarse de los servicios técnicos que en esta materia prestan personas físicas o morales independientes;
- VIII. Proponer a la superioridad los sistemas y procedimientos a que deba sujetarse la vigilancia de fondos y valores del Gobierno Federal, así como evaluar sus resultados;
- IX. Coordinar acciones con la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública y la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, a efecto de que los órganos internos de control de las dependencias, y entidades, y de la Procuraduría General de la República coadyuven en la realización de auditorías específicas;
- X. Captar los avisos sobre los resultados de la supervisión relativa a la impresión, envío, custodia y destrucción de valores, así como la acuñación de moneda, para los efectos legales a que hubiere lugar;
- XI. Autorizar los Programas Anuales de Auditorías y el Programa Anual de Capacitación del Personal de Auditores de la Unidad;
- XII. Expedir las certificaciones que se requieran de cualquier documentación derivada de las investigaciones y auditorías que realice, que obren en los archivos de la dependencia, órgano descentrado o entidad de la Administración Pública Federal o de la Procuraduría General de la República objeto de la investigación o auditoría;
- XIII. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría, así como las que competen a sus unidades administrativas subalternas.

El jefe de grupo del personal comisionado a cada auditoría, adscrito a la Unidad de Auditoría Gubernamental, y responsable de efectuar las investigaciones y auditorías, tendrá la atribución a que se refiere la fracción XII de este artículo con referencia a los asuntos que le sean encomendados.

ARTICULO 17.- La Dirección General Adjunta de Auditorías Directas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y presentar a consideración del Titular de la Unidad de Auditoría Gubernamental, las propuestas de bases para la realización de auditorías de tipo contable, financiero, legal, operacional y de cualquier otra naturaleza, así como de los programas generales de dichas auditorías;
- II. Ordenar la práctica de auditorías a las dependencias, órganos descentrados y entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República, así como a la Dirección General de Vigilancia de Fondos y Valores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y comisionar al personal que habrá de realizarlas, con el fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables;
- III. Revisar y, en su caso, autorizar los informes de resultados de las auditorías que lleve a cabo, así como presentarlos al Titular de la Unidad de Auditoría Gubernamental, a fin de que se emitan las recomendaciones procedentes o se turnen a las autoridades competentes cuando se deriven presuntas responsabilidades de servidores públicos;

- IV. Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías practicadas en las dependencias, órganos descentrados y entidades y a la Procuraduría General de la República hasta su total solventación;
- V. Elaborar y evaluar el Programa Anual de Auditorías de la Unidad de Auditoría Gubernamental e informar a ésta sobre los avances del mismo, así como de las actividades que desempeñan las unidades administrativas de la propia Unidad;
- VI. Diseñar y coordinar el Programa Anual de Capacitación del Personal de Auditores de la Unidad de Auditoría Gubernamental;
- VII. Establecer los criterios y formatos para la integración de información estadística, así como proporcionar los resultados y evaluaciones de las actividades de la Unidad de Auditoría Gubernamental que solicite su titular, la Oficialía Mayor o la Contraloría Interna;
- VIII. Emitir los dictámenes técnicos y contables que le soliciten la Unidad de Asuntos Jurídicos y la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial;
- IX. Expedir las certificaciones que se requieran de cualquier documentación derivada de las investigaciones y auditorías que realice, que obren en los archivos de la dependencia, órgano descentrado o entidad de la Administración Pública Federal o de la Procuraduría General de la República objeto de la investigación o auditoría;
- X. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

El jefe de grupo del personal comisionado a cada auditoría, adscrito a la Dirección General Adjunta de Auditorías Directas, y responsable de efectuar las investigaciones y auditorías, tendrá la atribución a que se refiere la fracción IX de este artículo con referencia a los asuntos que le sean encomendados.

ARTICULO 18.- La Dirección General Adjunta de Auditorías Especiales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar propuestas para la integración del Programa Anual de Auditorías Especiales;
- II. Ordenar la práctica de auditorías a las dependencias, órganos descentrados y entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República, así como a la Dirección General de Vigilancia de Fondos y Valores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y comisionar al personal que habrá de realizarlas, con el fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables. Asimismo, verificar en los órganos internos de control y de manera selectiva que:
 - 1. Las auditorías que realicen, se efectúen con cuidado y diligencia razonable;
 - 2. La documentación que sustente las auditorías sea idónea y suficiente;
 - 3. Verificar que los informes y/o documentos de auditoría se elaboren conforme a la metodología y técnica aplicables;
- III. Revisar y, en su caso, autorizar los informes de resultados de las auditorías que lleve a cabo, así como presentarlos a la Unidad de Auditoría Gubernamental, a fin de que se emitan las recomendaciones procedentes o se turnen a las autoridades competentes cuando se deriven presuntas responsabilidades de servidores públicos;
- IV. Dar seguimiento a las observaciones determinadas de las auditorías practicadas a las dependencias, órganos descentrados y entidades y a la Procuraduría General de la República, hasta su total solventación;
- V. Formular, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los programas, guías e instructivos que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables, para la planeación, programación, inicio, desarrollo y conclusión de todos los tipos de auditoria;
- VI. Llevar el control de los asuntos de la Unidad de Auditoría Gubernamental y sus unidades administrativas adscritas a la misma; turnados a la Unidad de Asuntos Jurídicos, a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial y a los órganos internos de control en las dependencias, órganos descentrados y entidades y de la Procuraduría General de la República, así como darles seguimiento hasta su resolución definitiva;
- VII. Emitir, en el ámbito de su competencia, los dictámenes técnicos y contables que le soliciten la Unidad de Asuntos Jurídicos y la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial;

- VIII. Expedir las certificaciones que se requieran de cualquier documentación derivada de las investigaciones y auditorías que realice, que obren en los archivos de la dependencia, órgano descentrado o entidad de la Administración Pública Federal o de la Procuraduría General de la República objeto de la investigación o auditoría;

IX. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

El jefe de grupo del personal comisionado a cada auditoría, adscrito a la Dirección General Adjunta de Auditorías Especiales, y responsable de efectuar las investigaciones y auditorías, tendrá la atribución a que se refiere la fracción VIII de este artículo con referencia a los asuntos que le sean encomendados.

ARTICULO 19.- La Dirección General Adjunta de Auditorías a Adquisiciones, Fondos y Valores tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar propuestas para la integración del Programa Anual de Auditorías a Adquisiciones, Fondos y Valores;
- II. Ordenar la práctica de auditorías a las dependencias, órganos descentrados y entidades y a la Procuraduría General de la República, así como a la Dirección General de Vigilancia de Fondos y Valores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y comisionar al personal que habrá de realizarlas, con el fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables;
- III. Colaborar con la Dirección General Adjunta de Auditorías Especiales, en la formulación de los programas, guías e instructivos que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables, para la planeación, programación, inicio, desarrollo y conclusión de las auditorias a adquisiciones y fondos y valores;
- IV. Emitir, en el ámbito de su competencia, los dictámenes técnicos y contables que le soliciten la Unidad de Asuntos Jurídicos y la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial;
- V. Elaborar y presentar a la consideración del Titular de la Unidad de Auditoría Gubernamental, las propuestas de sistemas y procedimientos a que deba sujetarse la vigilancia de fondos y valores del Gobierno Federal;
- VI. Evaluar los resultados de las revisiones que practica la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VII. Expedir las certificaciones que se requieran de cualquier documentación derivada de las investigaciones y auditorías que realice, que obren en los archivos de la dependencia, órgano descentrado o entidad de la Administración Pública Federal o de la Procuraduría General de la República objeto de la investigación o auditoría;
- VIII. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

El jefe de grupo del personal comisionado a cada auditoría, adscrito a la Dirección General Adjunta de Auditorías a Adquisiciones, Fondos y Valores, y responsable de efectuar las investigaciones y auditorías, tendrá la atribución a que se refiere la fracción VII de este artículo con referencia a los asuntos que le sean encomendados.

ARTICULO 20.- La Dirección General Adjunta de Auditorías a Obra Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar propuestas para la integración del Programa Anual de Auditorías a Obra Pública;
- II. Ordenar la práctica de auditorías a las dependencias, órganos descentrados y entidades y a la Procuraduría General de la República, así como a la Dirección General de Vigilancia de Fondos y Valores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y comisionar al personal que habrá de realizarlas, con el fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables;
- III. Colaborar con la Dirección General Adjunta de Auditorías Especiales, en la formulación de los programas, guías e instructivos que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables, para la planeación, programación, inicio, desarrollo y conclusión de las auditorias especiales;
- IV. Emitir, en el ámbito de su competencia, los dictámenes técnicos y contables que le soliciten la Unidad de Asuntos Jurídicos y la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial;

V. Expedir las certificaciones que se requieran de cualquier documentación derivada de las investigaciones y auditorías que realice, que obren en los archivos de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad de la Administración Pública Federal o de la Procuraduría General de la República objeto de la investigación o auditoría, y

VI. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

El jefe de grupo del personal comisionado a cada auditoría, adscrito a la Dirección General Adjunta de Auditorías a Obra Pública, y responsable de efectuar las investigaciones y auditorías, tendrá la atribución a que se refiere la fracción V de este artículo con referencia a los asuntos que le sean encomendados.

ARTÍCULO 21. La Dirección General Adjunta de Auditorías Externas y Específicas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar propuestas para la integración del Programa Anual de Auditorías Externas;
- II. Proponer a la Unidad de Auditoría Gubernamental el nombramiento de los auditores externos de las entidades paraestatales, así como establecer las normas para su designación;
- III. Definir los criterios y lineamientos técnicos para controlar y evaluar la actuación de los auditores externos de las entidades paraestatales, así como determinar los objetivos que deberán alcanzar en la realización de las auditorías externas que practiquen;
- IV. Revisar y, en su caso, autorizar los informes de resultados de las auditorías externas practicadas, así como presentarlos a la Unidad de Auditoría Gubernamental, a fin de que se emitan las recomendaciones procedentes o se turnen a las autoridades competentes cuando se deriven presuntas responsabilidades de servidores públicos;
- V. Dar seguimiento a las observaciones derivadas de las auditorías externas practicadas a las dependencias, órganos desconcentrados y entidades y a la Procuraduría General de la República, hasta su total solventación;
- VI. Expedir las certificaciones que se requieran de cualquier documentación derivada de las investigaciones y auditorías que realice, que obren en los archivos de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad de la Administración Pública Federal o de la Procuraduría General de la República objeto de la investigación o auditoría;

VII. Ordenar la práctica de auditorías a las dependencias, órganos desconcentrados y entidades y a la Procuraduría General de la República, así como a la Dirección General de Vigilancia de Fondos y Valores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y comisionar al personal que habrá de realizarlas, con el fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables. Asimismo, verificar en los órganos internos de control y de manera selectiva que:

1. Las auditorías que realicen, se efectúen con cuidado y diligencia razonable;
2. La documentación que sustente las auditorías sea idónea y suficiente;
3. Verificar que los Informes y/o documentos de auditoría se elaboren conforme a la metodología y técnica aplicables;

VIII. Revisar y, en su caso, autorizar los informes de resultados de las auditorías que lleve a cabo, así como presentarlos al Titular de la Unidad de Auditoría Gubernamental, a fin de que se emitan las recomendaciones procedentes o se turnen a las autoridades competentes cuando se deriven presuntas responsabilidades de servidores públicos;

IX. Dar seguimiento a las observaciones determinadas de las auditorías practicadas a las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República, hasta su total solventación; y

X. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

El jefe de grupo del personal comisionado a cada auditoría, adscrito a la Dirección General Adjunta de Auditorías Externas y Específicas, y responsable de efectuar las investigaciones y auditorías, tendrá la atribución a que se refiere la fracción VI de este artículo con referencia a los asuntos que le sean encomendados.

ARTÍCULO 22. La Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la superioridad y de acuerdo con las facultades que a esta Secretaría confieren la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, las normas de carácter general que respecte de la

planeación, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones de bienes muebles; la prestación de servicios de cualquier naturaleza, así como de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas; confrontar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

II. Proponer a la superioridad normas y procedimientos de carácter general para el manejo de almacenes, realización de inventarios, avalúos de bienes muebles, desincorporación de activos baja de maquinaria y equipo, instalaciones industriales y los demás bienes muebles y derechos a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. En caso necesario, solicitar opiniones técnicas calificadas;

III. Proponer a la superioridad la interpretación que para efectos administrativos corresponda de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas, Servicios Relacionados con las Mismas, y del Capítulo VI de la Ley General de Bienes Nacionales y disposiciones administrativas que regulan esas materias; asesorar, capacitar y dar orientación a las demás áreas de la Secretaría y a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como recibir y procesar la información que dichas dependencias y entidades deba remitir a la Secretaría, en los términos de los ordenamientos y Capítulo mencionados;

IV. Establecer, previa opinión que corresponda en su caso a la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales, los criterios de carácter general sobre la interpretación para efectos administrativos de la Ley General de Bienes Nacionales en materia de inmuebles federales de la competencia de Secretaría;

V. Ejercer las atribuciones que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y el Capítulo VI de la Ley General de Bienes Nacionales confieren a la Secretaría y que no le estén expresamente asignadas a otra unidad administrativa de la misma;

VI. Realizar revisiones técnicas normativas en las materias a que se refieren las fracciones I y II de este artículo, así como requerir a la Unidad de Auditoría Gubernamental la realización de investigaciones de oficio a que se refieren los artículos 68 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 86 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como aquéllas otras que con ese carácter convenga realizar;

- VII. Proponer a la superioridad la resolución de los requerimientos de autorización a que se refiere artículo 13 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- VIII. Nombrar a los notarios públicos que fungirán como notarios del Patrimonio Inmueble Federal autorizar y revisar sus protocolos especiales y habilitar a los notarios públicos en el caso previsto en el artículo 73 de la Ley General de Bienes Nacionales;

- IX. Imponer las sanciones que compete aplicar a esta Secretaría de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; así como las que correspondan a los notarios públicos del patrimonio inmueble federal, en los términos de la Ley General de Bienes Nacionales;
- X. Llevar por sí o por conducto de los órganos internos de control, los procedimientos de conciliación a que se refieren los artículos 71 a 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 89 a 91 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

- XI. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO VI De la Contraloría Interna

ARTÍCULO 23. La Contraloría Interna de la Secretaría, adscrita directamente al Secretario, estará cargo de un Contralor Interno designado por el Presidente de la República y sólo será responsable administrativamente ante él.

El Contralor Interno tendrá además de las atribuciones que competan a la unidad administrativa a cargo en los términos de este Reglamento, las facultades que específicamente lo confieren el Titular Ejecutivo Federal y el de la Secretaría, así como en lo que corresponda, las facultades que el artículo confiere a los Directores Generales.

Para el desarrollo de sus funciones se auxiliara por los Directores Generales Adjuntos, Directores Área, Subdirectores, Jefes de Departamento, homólogos por norma y específicos, así como del personal técnico y administrativo que se determine por acuerdo del Secretario, que las necesidades del servicio requieran y que figuren en el presupuesto.

ARTÍCULO 24. La Contraloría Interna tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar las normas que se hubieren fijado por el Secretario en materia de control, fiscalización y evaluación, atención de quejas, responsabilidades e inconformidades;
- II. Verificar que las actuaciones de la Secretaría se apeguen a la ley, mediante el ejercicio de las siguientes acciones:
 1. Ordenar la práctica de auditorías a las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría y a los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República;
 2. Dar seguimiento y evaluar las actividades comprendidas en el Programa General de Trabajo de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría;
 3. Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones o por inobservancia de la ley por parte de los servidores públicos de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados; practicar investigaciones sobre sus actos, acordar el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, acordar el cierre de instrucción del procedimiento, fincar las responsabilidades e imponer las sanciones que correspondan, y llevar a cabo, en su caso, las acciones que procedan conforme a la Ley de la materia a fin de garantizar el cobro de las sanciones económicas que se impongan a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida, así como presentar por conducto del Contralor Interno o del servidor público de la propia unidad administrativa que aquél determine expresamente en cada caso, las denuncias o querellas respectivas en el supuesto de detectar conductas delictuosas, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones legales aplicables;
 4. Verificar el cumplimiento y evaluar los resultados de los programas y proyectos especiales en que participen las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría;
 5. Instruir y resolver los recursos o medios impugnativos que procedan y hagan valer los servidores públicos de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados, respecto de las resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas en su contra;
 6. Conocer previamente a la presentación de una inconformidad, de las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que lleve a cabo la Secretaría y sus órganos desconcentrados, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda, y
 7. Dictar las resoluciones en los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de las inconformidades previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que emita el Director General Adjunto de Quejas, Responsabilidades e Inconformidades;
- III. Emitir en consulta con las unidades administrativas competentes y órganos desconcentrados de la Secretaría, las autorizaciones para la celebración de pedidos o contratos que ésta tenga previsto realizar; en los casos a que se refieren los artículos 47, fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y 13 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- IV. Recibir, tramitar y resolver en los términos del artículo 77 bis de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, las solicitudes de los particulares relacionadas con servidores públicos de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados, y
- V. Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias, así como las que competen a las unidades administrativas a su cargo.

ARTÍCULO 25. La Dirección General Adjunta de Quejas, Responsabilidades e Inconformidades tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ordenar de oficio, por denuncia o queja debidamente fundada, o en virtud de irregularidades derivadas de auditorías, la práctica de investigaciones respecto de la conducta de servidores públicos de la Secretaría que pudiera implicar inobservancia de las obligaciones previstas por la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, conforme a lo dispuesto por el artículo 62 de dicho ordenamiento;
- II. Citar al presunto responsable dentro del procedimiento de investigación a que se refiere la fracción anterior, para que manifieste lo que a su derecho convenga;

- III. Emitir el acuerdo mediante el cual se dé por concluida la investigación por falta de elementos o competencia;
- IV. Expedir el acuerdo de radicación para instruir el procedimiento administrativo a que se refiere artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- V. Emitir los acuerdos que decidan cualquier punto dentro del procedimiento administrativo y llevar a cabo con el auxilio del personal adscrito a la propia Dirección General Adjunta, las actuaciones diligencias que requiera la instrucción de los procedimientos a que se refieren los artículos 62 y 6 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- VI. Acordar, en su caso, la acumulación de procedimientos administrativos de responsabilidades de servidores públicos de la Secretaría;
- VII. Citar a los servidores públicos de la Secretaría y de sus órganos descentrados, presuntamente responsables, a la audiencia a que se refiere el artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- VIII. Disponer la práctica de investigaciones y citar a otra u otras audiencias cuando no se cuente con elementos suficientes para proponer la resolución respectiva;
- IX. Determinar la suspensión temporal de los presuntos responsables de sus cargos, empleos, comisiones o en los términos del artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, si de las constancias se desprenden elementos que hagan necesaria esa medida y si así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones;
- X. Proponer, analizar y revisar los proyectos de resolución en los procedimientos administrativos responsabilidades y someterlos al acuerdo y firma del Contralor Interno;
- XI. Instruir, con el apoyo del personal adscrito a las Direcciones de Quejas, Responsabilidades e Inconformidades "A" y "B", los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos de la Secretaría y de sus órganos descentrados, en contra de las resoluciones que afecten a los mismos, así como proponer al Contralor Interno los proyectos de resolución a dichos recursos;
- XII. Conocer previamente a la presentación de una inconformidad, de las irregularidades que a juicio de los interesados, se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como en los de obra pública que lleven a cabo la Secretaría y sus órganos descentrados, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda;
- XIII. Recibir, tramitar y resolver, de conformidad con lo previsto en las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, las inconformidades que presenten los particulares con motivo de los actos procedimentales de contratación que contravengan las disposiciones de dichos ordenamientos realizados por las áreas competentes de la Secretaría y las de sus órganos descentrados, como realizar las investigaciones de oficio que resulten pertinentes a partir de las inconformidades de que conozca;
- XIV. Instruir, con el auxilio de las unidades administrativas a su cargo, los recursos de revisión que se hagan valer, en contra de las resoluciones de inconformidades en los términos de las leyes mencionadas, y someterlos a la consideración del Contralor Interno; y
- XV. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría, así como las que compete las unidades administrativas a su cargo.

ARTÍCULO 26. Las Direcciones de Quejas, Responsabilidades e Inconformidades "A" y "B", referencia a los asuntos que les sean encomendados, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Citar al denunciante o al quejoso para la ratificación de la denuncia o la queja presentada contra servidores públicos de la Secretaría y de sus órganos descentrados, por presuntas violaciones a lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, como verificar la veracidad de dicha queja o denuncia;
- II. Llevar a cabo las investigaciones derivadas de las quejas, denuncias o de las irregularidades detectadas en las auditorías respecto de la conducta de servidores públicos de la Secretaría y de sus órganos descentrados, conforme a lo previsto por el artículo 62 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como solicitar información y documentación de las unidades administrativas de la Secretaría, a las dependencias, órganos descentrados, entidades y a la Procuraduría General de la República, relacionadas con los hechos objeto de propia investigación;

- III. Proponer el acuerdo de radicación para instruir el procedimiento administrativo a que se refiere el artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- IV. Proponer, en su caso, el acuerdo de acumulación de procedimientos administrativos de responsabilidades de servidores públicos de la Secretaría;
- V. Levantar y suscribir las actas administrativas relativas al desahogo de las audiencias que se refieren las fracciones I y III del artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como las relativas a la comparecencia o comparecencias que hagan los presuntos responsables en el procedimiento de investigación a que se refiere el artículo 62 de dicho ordenamiento, así como emitir los acuerdos correspondientes que se refieran a simples determinaciones de trámite y llevar a cabo, con el auxilio del personal adscrito a la propia Dirección, las actuaciones y diligencias que requiera la instrucción de esos procedimientos, con excepción de aquellos que sean competencia de la Dirección General Adjunta de Quejas y Responsabilidades;
- VI. Elaborar los proyectos de resolución y proponer, en su caso, la imposición de sanciones administrativas a servidores públicos de la Secretaría, por incumplimiento de las obligaciones a que se refiere la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- VII. Auxiliar al Contralor Interno y al Director General Adjunto de Quejas, Responsabilidades e Inconformidades en el desahogo de los asuntos a que se refieren los artículos 24, fracción II, numeral 5 y 25, fracciones XII y XIII de este Reglamento;
- VIII. Formular los proyectos de resolución de las inconformidades que presenten los particulares con motivo de los actos realizados por las áreas competentes de la Secretaría así como las de sus órganos descentrados, que contravengan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y las de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y someterlos a la consideración del Contralor Interno o del Director General Adjunto de Quejas, Responsabilidades e Inconformidades, según corresponda;
- IX. Las demás que les atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 27. La Dirección General Adjunta de Auditoria y Control tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y coordinar la integración y ejecución del Programa Anual de Control y Auditoría de la Secretaría, darle seguimiento y evaluar sus avances; elaborar y presentar los informes correspondientes con base en los lineamientos establecidos por la propia Dependencia, y someterlo a la consideración del Contralor Interno;
- II. Realizar auditorías a rubros, unidades administrativas, órganos descentrados de la Secretaría y a órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República, a fin de verificar la correcta aplicación de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal del gasto público, así como el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos para el cumplimiento de sus objetivos y metas;
- III. Supervisar que en la realización de auditorías a las unidades administrativas, órganos descentrados de la Secretaría y órganos internos de control de las dependencias y entidades mencionadas y de la Procuraduría General de la República se cumplan las normas, políticas y procedimientos que al efecto establezca la propia Dependencia;
- IV. Realizar el seguimiento de las observaciones que se deriven de los actos de fiscalización realizados a las unidades administrativas de la Secretaría por la Auditoría Superior de la Federación, la Unidad de Auditoría Gubernamental y la propia Contraloría Interna, y las demás instancias fiscalizadoras competentes;
- V. Llevar a cabo la evaluación del Programa General de Trabajo de la Secretaría, así como de los demás programas y proyectos en que participen ésta y sus órganos descentrados, así como supervisar la formulación de los informes finales derivados de dicha evaluación;
- VI. Elaborar y presentar los informes correspondientes a las auditorías y revisiones realizadas, así como los informes específicos que se soliciten, con base en los lineamientos establecidos por la Secretaría; y en su caso, formular las recomendaciones conducentes;
- VI. Verificar que las actividades de las unidades administrativas de la Secretaría se realicen con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, atendiendo a las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que rigen el ejercicio del gasto público federal;
- VII. Verificar que el manejo y aplicación de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos se lleven a cabo en términos de economía, eficiencia y eficacia y que las metas y objetivos se cumplan con oportunidad;
- IX. Comprobar y evaluar en forma selectiva que los sistemas de información, registro y control utilizados en las unidades administrativas de la Secretaría generen información necesaria oportuna y veraz, y sugerir, en su caso, las modificaciones o ajuste a los mismos;
- X. Evaluar el desempeño de las unidades administrativas y órganos descentrados de la Secretaría en el cumplimiento de los programas y presupuestos, y sugerir la implantación de medidas tendientes a lograr una autoevaluación permanente en cada una de ellas;
- XI. Vigilar y comprobar el cumplimiento en la instrumentación de las medidas preventivas y correctivas derivadas de las recomendaciones formuladas en las revisiones realizadas en las diversas unidades administrativas, programas y proyectos;
- XII. Participar en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos de la Secretaría, incluyendo los de los titulares de los órganos internos de control en las dependencias, órganos descentrados y entidades y en la Procuraduría General de la República, así como de los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades de dichos órganos;
- XIII. Efectuar el análisis de los resultados de las auditorías y revisiones que se hayan practicado, en coordinación con las diversas unidades administrativas de la Secretaría, que permita apreciar los logros y deficiencias en su gestión y, en su caso, proponer las medidas conducentes;
- XIV. Coadyuvar con las áreas responsables, en el seguimiento de las acciones vinculadas con los programas y proyectos de la Secretaría y evaluar sus resultados;
- XV. Las demás que les sean encomendadas por el Contralor Interno.

CAPÍTULO VII

De las Direcciones Generales

ARTÍCULO 28. Al frente de cada Dirección General habrá un Director General, quien se auxiliará por los Directores Generales Adjuntos, Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Departamento, así como del personal técnico y administrativo que se determine por acuerdo del Secretario, que las necesidades del servicio requieran y que figuren en el presupuesto.

ARTÍCULO 29. Los Directores Generales tendrán las siguientes facultades:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encaminados a las unidades administrativas que integren la Dirección General a su cargo;
- II. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia;
- III. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por la superioridad en aquellos asuntos que sean propios de su competencia;
- IV. Intervenir en la designación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como en la contratación del servicio externo que fuese necesario; autorizar dentro del ámbito de su competencia licencias de conformidad con las necesidades del servicio; y participar, directamente o a través de un representante, en los casos de sanciones, remoción o cesé del personal de su responsabilidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- V. Elaborar proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las áreas administrativas a su cargo;
- VI. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a los servidores públicos de la Secretaría;
- VII. Coordinarse con los titulares de otras unidades administrativas o servidores públicos, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- VIII. Formular el anteproyecto del presupuesto por programas relativo a la Dirección General a su cargo, conforme a las normas establecidas por la Oficialía Mayor;
- IX. Formular, conforme a los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor, los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes a la Dirección General a su cargo.

- X. Recibir en acuerdo ordinario a los Directores Generales Adjuntos, Directores del Área, Subdirectores y Jefes de Departamento y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, y conceder audiencia al público;
- XI. Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que les sea requerida internamente o por otras dependencias, de acuerdo con las políticas y normas que se establezcan por el Secretario;
- XII. Expedir cuando proceda, certificaciones de documentos que obren en los archivos de la Dirección General a su cargo; y
- XIII. Las demás que les conferan las disposiciones legales aplicables y sus superiores jerárquicos en el ámbito de sus atribuciones.

ARTICULO 30.- La Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar y evaluar la aplicación de fondos federales en programas de inversión en estados y municipios, en coordinación con la Unidad de Auditoría Gubernamental, a cuyo efecto, previo acuerdo que se suscriba con los gobiernos de los estados y, en su caso, los municipios, podrá auxiliarse de sus órganos de control, así como de los servicios técnicos que en esta materia prestan personas físicas o morales independientes, realizando la designación respectiva, controlando y evaluando su actuación;
- II. Asesorar, a petición de los gobiernos locales, en la realización de acciones para la instrumentación y fortalecimiento de los respectivos sistemas de control y evaluación y para el desarrollo y modernización de las administraciones públicas estatales y municipales, y coadyuvar en el desarrollo de actividades permanentes de capacitación y profesionalización dirigidas a los servidores públicos de dichas administraciones; formulando y concertando con los gobiernos estatales los acuerdos de coordinación que para el efecto se suscriban, con la participación que corresponda a los gobiernos municipales;
- III. Participar, a solicitud de los gobiernos locales y conjuntamente con sus órganos de control, en las áreas de control, fiscalización y evaluación de las instancias de planeación regional, en relación con el ejercicio de recursos federales;
- IV. Verificar la atención y cumplimiento de las acciones de obra pública con participación de fondos federales derivadas de las giras de trabajo que realiza el Titular del Ejecutivo Federal, y formular los informes de resultados correspondientes;
- V. Captar y procesar, en forma permanente y sistemática, información sobre la aplicación de fondos y recursos federales en las entidades federativas y emitir los informes correspondientes;
- VI. Proponer a la superioridad, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la formulación de recomendaciones tendientes a corregir o cancelar proyectos o programas apoyados con recursos federales a nivel regional;
- VII. Promover la "participación ciudadana" en la instrumentación de programas federales y en la vigilancia de su ejecución, y asesurar en los términos de la legislación aplicable y a petición expresa de los gobiernos locales en la implantación de la Contraloría Social en programas estatales y municipales;
- VIII. Desarrollar sistemas integrales de control y evaluación, que permitan verificar con mayor eficiencia y eficacia el correcto y transparente ejercicio de recursos federales en los Estados y Municipios, y promover su establecimiento en dichos órdenes de gobierno;
- IX. Analizar el marco jurídico de los Estados y Municipios en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública y demás aplicables y su congruencia con la normatividad federal, a efecto de promover ante los gobiernos correspondientes, las adecuaciones que en su caso procedan;
- X. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

ARTICULO 31.- La Dirección General de Atención Ciudadana tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, en coordinación con la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, las políticas, bases, lineamientos y criterios técnicos y operativos que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos para la recepción y atención de las consultas, sugerencias, quejas y denuncias relacionadas con el desempeño de los servidores públicos;
- II. Recibir las quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de servidores públicos, practicando en su caso las investigaciones que se requieran para integración, y turnarlas para su atención a la autoridad competente, realizando el seguimiento del procedimiento disciplinario respectivo hasta su resolución, así como captar y tramitar las peticiones sobre los trámites, servicios y sugerencias de mejoramiento que presenta la ciudadanía; comunicando al ciudadano de la remisión de su petición al órgano interno de control competente o a la autoridad que corresponda;
- III. Promover, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, la instalación de oficinas y módulos de orientación y recepción de quejas, en las que las mismas participen, a efecto de facilitar a la ciudadanía la presentación de sugerencias, quejas y denuncias, e igualmente mejorar los servicios que ahí se presten, haciendo del conocimiento de dicha instalación a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial;
- IV. Coordinar, diseñar e instrumentalizar los mecanismos de atención telefónica y otros medios electrónicos para atender con eficiencia y eficacia las quejas y denuncias, así como la captación de peticiones ciudadanas y su debido desahogo por parte de los órganos internos de control de las dependencias y entidades, y de la Procuraduría General de la República, relacionadas con la actuación de los servidores públicos y con la prestación de los servicios públicos, así como emitir los lineamientos y criterios en la materia que permitan proporcionar una efectiva y oportuna atención a la ciudadanía;
- V. Coordinar a los supervisores regionales;
- VI. Prestar la asesoría que le sea requerida en las materias de su competencia;
- VII. Apoyar, supervisar, controlar y dar seguimiento a las actividades que desarrollan los órganos internos de control de las dependencias y entidades y de la Procuraduría General de la República, en materia de recepción, atención e investigación de quejas, denuncias y peticiones ciudadanas, y su respectiva gestión, conforme a los criterios y lineamientos que emita la Secretaría, así como proporcionar capacitación en dichas materias;

- VIII. Investigar, diseñar y llevar a cabo programas y operativos específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los servidores públicos, y en caso de detectar conductas que puedan constituir responsabilidad administrativa o penal, realizar las actuaciones jurídico administrativas que corresponda y, turnar el expediente respectivo a las autoridades competentes, así como verificar la eficiencia de los servicios que prestan las dependencias, entidades y la Procuraduría General de la República, y proponer a éstas los mecanismos de mejora a que hubiere lugar;

- IX. Promover, asesorar y dar seguimiento a programas de corresponsabilidad entre las dependencias y entidades y la Procuraduría General de la República, y la ciudadanía, a efecto de establecer estándares e indicadores para la mejora de trámites y prestación de servicios, conforme a la metodología que al efecto se emita;

- X. Implementar mecanismos e instancias de participación ciudadana con el propósito de establecer procesos de facilitación para la presentación de quejas y denuncias; así como lograr acuerdos y compromisos concretos con sectores de la sociedad tendientes a reducir los niveles de corrupción y propiciar una mayor transparencia en la actividad de la Administración Pública Federal, y

- XI. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

ARTICULO 32.- La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la integración del Padrón de servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial, y tramitar, sustanciar y resolver los procedimientos disciplinarios derivados de las quejas y denuncias formuladas con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de las dependencias, órganos descentrados y entidades de la Administración Pública Federal ó de la Procuraduría General de la República y actuar igualmente en los procedimientos que por acuerdo de atracción determine el Secretario, debe conocer directamente en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- II. Llevar el registro y el análisis de la situación patrimonial de los servidores públicos, recibiendo para ello las declaraciones respectivas;
- III. Proponer a la superioridad, con la opinión de las unidades administrativas de la Secretaría, las normas y formatos bajo los cuales deberán declararse dichas situaciones patrimoniales, así como los manuales e instructivos correspondientes;
- IV. Practicar las investigaciones y ordenar las auditorías que de acuerdo con la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos procedan, en relación con la situación patrimonial de los servidores públicos, así como imponer las sanciones que corresponda, en los términos de la ley, cuando por ese motivo se determine que el servidor público incurrió en responsabilidad administrativa;
- V. Recibir y resolver las inconformidades de los servidores públicos respecto de las visitas o auditorías que se les practiquen en relación con su situación patrimonial;
- VI. Llevar los registros relativos a los servidores públicos y a los bienes a que se refiere la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en los términos que disponga la misma y las disposiciones que al efecto se expidan;
- VII. Establecer programas preventivos en materia de responsabilidades de los servidores públicos y emitir reglas que orienten el debido desempeño de los mismos a fin de propiciar una plena vocación del servicio público en beneficio de la colectividad, y asesorar y conocer sobre las acciones específicas que en dicha materia establezcan las dependencias y entidades y la Procuraduría General de la República;
- VIII. Practicar de oficio o por denuncia debidamente fundamentada, las investigaciones que correspondan sobre el incumplimiento por parte de los servidores públicos de las prevenciones a que se refiere la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, para lo cual podrá ordenar la práctica de visitas de inspección y auditorías en los términos de la Ley;
- IX. Turnar a los órganos internos de control de las dependencias, órganos descentrados y entidades, así como de la Procuraduría General de la República, los expedientes relativos a las investigaciones y auditorías que se hubieren practicado, cuando de las mismas se deriven responsabilidades en las que aquéllos deban imponer sanciones disciplinarias en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- X. Imponer las sanciones que competan a la Secretaría, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables, cuando de las quejas y denuncias a que se refiere la fracción I de este artículo, se determinen responsabilidades administrativas, y en su caso, llevar a cabo las acciones que procedan conforme a dicha Ley a fin de garantizar el cobro de las sanciones económicas que se impongan a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida;
- XI. Clasificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formulen las dependencias y entidades y la Procuraduría General de la República, en los términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento, así como la Tesorería de la Federación, conforme a lo dispuesto por la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, que determine el Secretario, finciendo cuando proceda los pliegos de responsabilidades a que hubiere lugar;
- XII. Recibir, tramitar y resolver, en su caso, en los términos del artículo 77 bis de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, las solicitudes de los particulares que deriven de las quejas y denuncias a que se refiere la fracción I de este artículo;
- XIII. Asesorar, apoyar, supervisar, controlar y dar seguimiento a las actividades que desarrollean, los órganos internos de control de las dependencias, órganos descentrados y entidades y de la Procuraduría General de la República en materia de responsabilidades y situación patrimonial;
- XIV. Proponer a la superioridad la celebración de bases y convenios de coordinación con las dependencias, órganos descentrados y entidades y la Procuraduría General de la República, así como con los gobiernos de los estados, con la participación que corresponda a los municipios, en materia de responsabilidades y situación patrimonial;
- XV. Implantar los sistemas que se requieran para el control de los asuntos de su competencia y el fortalecimiento de los enlaces institucionales para el intercambio y suministro de información, y
- XVI. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría, así como las que competen a sus unidades administrativas a su cargo.

ARTICULO 33.- La Dirección General Adjunta de Responsabilidades tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ordenar de oficio, por denuncia o queja debidamente fundada, o en virtud de irregularidades derivadas de auditorías, la práctica de investigaciones y auditorías, respecto de la conducta de

- I. servidores públicos que pudieran implicar "inobservancia de las obligaciones previstas por la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos" conforme a lo dispuesto por el artículo 62 de dicho ordenamiento; así como, en su caso, visitas de inspección, investigaciones y auditorías derivadas del análisis de la situación patrimonial de los servidores públicos a fin de verificar la evolución de su patrimonio, en los términos del artículo 84 del propio ordenamiento;
- II. Citar, en los términos de la Ley de la materia al presunto responsable dentro de los procedimientos de investigación, inspección o auditoría a que se refiere la fracción anterior, para que manifieste lo que a su derecho convenga;
- III. Proponer se turne al órgano interno de control en la dependencia, órgano descentrado o entidad de la Administración Pública Federal o en la Procuraduría General de la República, los expedientes relativos a las investigaciones y auditorías que se hubieren practicado cuando los asuntos correspondientes sean de la competencia de éstos;
- IV. Emitir, cuando así proceda, el acuerdo mediante el cual se dé por concluida la investigación, inspección o auditoría a que se refieren los artículos 62 y 84 de la Ley de la materia, por falta de elementos;
- V. Citar, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, al presunto responsable a la audiencia a que se refiere el artículo 64 de dicho ordenamiento legal;
- VI. Disponer la práctica de investigaciones y citar a otra u otras audiencias cuando no se cuente con elementos suficientes para proponer la resolución respectiva, así como acordar el cierre de instrucción del procedimiento;
- VII. Determinar la suspensión temporal de los presuntos responsables de sus cargos, empleos o comisiones, si a su juicio así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones en los términos del artículo 84 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- VIII. Revisar el proyecto de resolución en el procedimiento administrativo de responsabilidades y someterlo a la consideración del Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, así como proponer a éste la realización de las acciones que procedan conforme a la Ley de la materia, a fin de garantizar el cobro de las sanciones económicas que se impongan a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida;
- IX. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría, así como las que competen a sus unidades administrativas a su cargo.

ARTICULO 34.- La Dirección de Verificación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las quejas o denuncias que le sean turnadas, en contra de servidores públicos, así como las captadas en los diferentes medios de información o bien, derivadas de visitas de inspección, auditorías o análisis de declaraciones de situación patrimonial, por presuntas violaciones a lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- II. Citar al denunciante o al quejoso para la ratificación de la denuncia o la queja presentada en contra de servidores públicos por presuntas violaciones a lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como analizar y verificar la veracidad de dicha queja o denuncia;
- III. Llevar a cabo las investigaciones y auditorías respecto de la conducta de servidores públicos, conforme a lo previsto por el artículo 62 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como solicitar información y documentación a las dependencias, órganos descentrados y entidades y a la Procuraduría General de la República, relacionadas con los hechos objeto de la investigación;
- IV. Practicar, en su caso, visitas de inspección, investigaciones y auditorías relacionadas con presuntas irregularidades derivadas del seguimiento de la situación patrimonial de los servidores públicos, en los términos del artículo 84 de la Ley de la materia;
- V. Levantar y suscribir el acta relativa a la comparecencia o comparecencias que hagan, en su caso, los presuntos responsables, dentro de los procedimientos de investigación, inspección y auditoría, a que se refieren los artículos 62 y 84 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como emitir los acuerdos y llevar a cabo, con el auxilio del personal adscrito a la propia Dirección, las actuaciones y diligencias que requiera la instrucción de dichos procedimientos, con excepción de aquellos que sean competencia de la Dirección General Adjunta de Responsabilidades;
- VI. Remitir los expedientes a la Dirección de Responsabilidades cuando de las investigaciones y auditorías se practiquen en el sector público de que se trate, incumbe en responsabilidad administrativa;
- VII. Conocer de las inconformidades que presenten los servidores públicos con respecto de las visitas o auditorías que a les practiquen en relación con su situación patrimonial y proponer la resolución que proceda;
- VIII. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

ARTICULO 35.- La Dirección de Responsabilidades tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Practicar todas las diligencias que se estime procedentes a fin de integrar debidamente el expediente relacionado con presuntas irregularidades cometidas por servidores públicos, así como expedir el acuerdo de inicio o radicación para instruir el procedimiento administrativo a que se refiere el artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- II. Acordar, en su caso, la acumulación de procedimientos administrativos de responsabilidades de los servidores públicos, así como el desglose de actuaciones;
- III. Levantar y suscribir las actas administrativas relativas al desahogo de las audiencias a que se refieren las fracciones I y III del artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como emitir los acuerdos y llevar a cabo, con el auxilio del personal adscrito a la propia Dirección, las actuaciones o solicitudes de información que requiera la instrucción del procedimiento previsto en el artículo 64 del ordenamiento citado, con excepción de aquellos acuerdos y diligencias que corresponda llevar a cabo a la Dirección General Adjunta de Responsabilidades;
- IV. Analizar los expedientes respectivos y proponer el proyecto de resolución que corresponda a la Dirección General Adjunta de Responsabilidades.

V. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

Los Directores de Área adscritos a la Dirección de Responsabilidades, con referencia a los asuntos que sean encomendados, tendrán igualmente las atribuciones a que se refiere este artículo.

ARTICULO 36.- La Dirección General Adjunta de Evolución Patrimonial tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ordenar el análisis de las declaraciones de situación patrimonial que presenten los servidores públicos en los términos de la Ley de la materia, así como solicitar cualquier tipo de información tanto de los servidores públicos, como de sus cónyuges, concubinarios y dependientes económicos directos; información que deberá ser proporcionada por los propios servidores públicos y por las dependencias, órganos descentrados y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República;
- II. Solicitar a la Dirección General Adjunta de Responsabilidades, en su caso, la práctica de visitas de inspección y auditorías relacionadas con el seguimiento de la situación patrimonial de los servidores públicos, en los términos de los artículos 79, 84 y demás relativos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- III. Coordinar con la Dirección General Adjunta de Responsabilidades la práctica de visitas de inspección, investigación o auditorías relacionadas con presuntas irregularidades derivadas del seguimiento de la situación patrimonial de los servidores públicos, a fin de verificar la evolución de su patrimonio en los términos del artículo 84 de la Ley de la materia;
- IV. Integrar, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Responsabilidades, el expediente y demás constancias que se requieren para los efectos previstos en el artículo 90 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- V. Remitir a la Dirección General Adjunta de Responsabilidades los expedientes y constancias cuando se detecten presuntas responsabilidades a cargo de los servidores públicos;
- VI. Coadyuvar en la instrumentación de los proyectos de bases, convenios o acuerdos de coordinación que en materia de responsabilidades pretenda celebrar la Secretaría con las dependencias, órganos descentrados y entidades y la Procuraduría General de la República, así como con los gobiernos de los estados, con la participación que corresponda a los municipios involucrados, y
- VII. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría, así como las que competen a sus unidades administrativas a su cargo.

ARTICULO 37.- Las Direcciones de Evolución Patrimonial "A" y "B", con referencia a los asuntos que sean encomendados, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Analizar las declaraciones de situación patrimonial que presenten los servidores públicos en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- II. Verificar los datos manifestados en las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos y analizar la información recabada por la Dirección de Verificación en la práctica de visitas de inspección y auditorías a que se refiere el artículo 84 de la Ley de la materia;
- III. Coadyuvar con la Dirección de Verificación en el análisis contable-financiero de las justificaciones que, en su caso, haya presentado el servidor público de que se trate en el procedimiento a que se refiere el artículo 84 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- IV. Informar al Director General Adjunto de Evolución Patrimonial sobre las presuntas irregularidades en que haya incurrido el servidor público con respecto a su situación patrimonial; y
- V. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

ARTICULO 38.- La Dirección General Adjunta de Registro Patrimonial tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, vigilar, supervisar y controlar la recepción, registro y resguardo de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la Administración Pública Federal; verificar el cumplimiento, por parte de éstos de la obligación de presentar declaración de situación patrimonial; emitir la declaración que corresponda cuando el servidor público no cumpla con dicha obligación en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y llevar el padrón de servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial;
- II. Ordenar de oficio, por denuncia o queja debidamente fundada, la instauración del procedimiento administrativo previsto en el artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos cuando se presenten irregularidades con motivo de la presentación extemporánea, errónea o de omisión de las declaraciones de situación patrimonial, y citar al presunto responsable dentro de los procedimientos de investigación para que manifieste lo que a su derecho convenga;
- III. Revisar los proyectos de resolución en el procedimiento administrativo correspondiente, y someterlos a la consideración del Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, así como aquellos que instruyan las unidades administrativas a su cargo;
- IV. Recabar, integrar y analizar la información de sanciones impuestas que remitan las dependencias y entidades, la Procuraduría General de la República, y otras autoridades, para efectos de la integración y actualización del Registro de Servidores Públicos Sancionados;
- V. Proponer a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial las normas y contenido de los formatos bajo los cuales deberán declarar su situación patrimonial los servidores públicos, así como el establecimiento de programas preventivos en la materia;
- VI. Coordinar con la Procuraduría General de la República, las labores de recepción de declaraciones que se efectúen a través del Ministerio Público de la Federación en el interior del país, en los términos del convenio celebrado con ese fin entre la Secretaría y dicha Procuraduría;
- VII. Coordinar y supervisar la recepción, registro, seguimiento y control de los obsequios, donativos o beneficios a que se refiere el artículo 89 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- VIII. Asesorar a los servidores públicos en materia de declaración de situación patrimonial;
- IX. Llevar, controlar, coordinar, vigilar y supervisar el Registro de Servidores Públicos Sancionados y su actualización, y expedir las constancias de inhabilitación o de no inhabilitación, así como de antecedentes sancionatorios;
- X. Verificar el cumplimiento y en su caso, promover la celebración o actualización de los convenios con las entidades federativas en materia de inhabilitación y llevar a cabo acciones para promover el intercambio de información en esa materia con los gobiernos estatales, y en su caso municipales, o con los Poderes judiciales y legislativos federales o locales;
- XI. Coordinar el funcionamiento, resguardo y custodia del archivo de la documentación que comprenden los Registros relativos a los servidores públicos y a los bienes a que se refiere la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y ordenar las medidas para su actualización y depuración; y
- XII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 39.- La Dirección de Registro Patrimonial tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la recepción, revisión, resguardo y registro de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como depurar y actualizar el contenido del registro;
- II. Realizar el análisis de los puestos, cargos o comisiones cuyos titulares deben ser sujetos de la obligación de presentar declaración de situación patrimonial;
- III. Revisar la información asentada en las declaraciones de situación patrimonial y en su caso, solicitar al servidor público de que se trate, las aclaraciones conducentes;
- IV. Brindar la asesoría que requieran los servidores públicos sobre la presentación y llenado de la declaración de situación patrimonial;
- V. Operar y mantener actualizado el Registro de los Servidores Públicos Sancionados, así como el padrón de los servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial, y
- VI. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 40.- La Dirección de Procedimientos de Registro Patrimonial tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar el cumplimiento de la obligación de presentar declaración de situación patrimonial y en su caso, instituir el procedimiento administrativo previsto en el artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, citando y otorgando la garantía de audiencia a quienes hubieren incumplido y formular el proyecto de resolución que al efecto recaiga;
- II. Llevar el control y seguimiento de los convenios celebrados por la Secretaría con las entidades federativas en materia de inhabilitación de los servidores públicos, y registrar a los servidores públicos sancionados por la Administración Pública Federal y los inhabilitados por los gobiernos estatales y municipales, así como por los Poderes judiciales y legislativos federales o locales;
- III. Llevar el registro y acusar recibo de los obsequios, donativos o beneficios a que se refiere el artículo 89 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y en su caso, levantar las actas que consignen las características de dichos bienes;
- IV. Elaborar las constancias de inhabilitación o de no inhabilitación y las de antecedentes sancionatorios, y
- V. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 41.- La Dirección General de Inconformidades tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir, tramitar y resolver, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, las inconformidades que formulen los particulares con motivo de:
 1. Los actos realizados por las dependencias, órganos descentrados y entidades de la Administración Pública Federal, así como por la Procuraduría General de la República, que contravengan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuando determine el Titular de la Secretaría que deba conocer directamente. Para los efectos del párrafo anterior, la Dirección General de Inconformidades solicitará al órgano interno de control la remisión del expediente respectivo, debiéndose notificar personalmente dicha situación a quienes tengan interés jurídico en la instancia de que se trate;
 2. Los actos realizados por las Entidades Federativas y el Gobierno del Distrito Federal con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal, con la participación que, en su caso, corresponda a los municipios interesados, que contravengan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- II. Informar a la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal sobre la manifestación de hechos falsos por parte de los particulares en la presentación o desahogo de una inconformidad, para los efectos a que se refieren los artículos 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

III. En el ámbito de su competencia y de conformidad con lo previsto por los artículos 68 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 86 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, realizar investigaciones de oficio, si así lo considera conveniente, a partir de las inconformidades que hubiere conocido cuando se presume la existencia de inobservancias a las disposiciones contenidas en dichos ordenamientos; y en su caso, requerir de la Unidad de Auditoría Gubernamental la verificación a que alude la fracción II, numeral 2, del artículo 16 del presente Reglamento, en lo relativo a adquisiciones, arrendamientos, servicios de cualquier naturaleza, obra pública y servicios relacionados con la misma;

IV. Proponer a la superioridad la instrumentación de medidas preventivas y disposiciones de carácter general que deban observar las dependencias, órganos descentrados y entidades, así como la Procuraduría General de la República, a fin de propiciar la adecuada aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en los procedimientos de adjudicación respectivos;

V. Dar vista de las investigaciones que hubiere practicado, turnando los expedientes y constancias correspondientes si de las mismas se detectaren presuntas responsabilidades de los servidores públicos a los titulares de los órganos internos de control en las dependencias y entidades y en la Procuraduría General de la República, según corresponda y, en su caso, a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial cuando le compete, para la imposición y aplicación de las sanciones en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones legales aplicables.

VI. Hacer del conocimiento del área jurídica de la Secretaría, o del titular del órgano interno de control en la dependencia o entidad respectiva, o en la Procuraduría General de la República, los hechos de que tengan conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos imputables a los servidores públicos para los efectos a que hubiere lugar.

VI. Asesorar, apoyar, supervisar, controlar y dar seguimiento a las actividades que desarrollen los órganos internos de control de las dependencias y entidades y de la Procuraduría General de la República en materia de inconformidades;

- VII. Proponer a la superioridad los criterios y lineamientos tendientes a agilizar y perfeccionar la sustanciación de inconformidades, y realizar los estudios que para este propósito se requieran y, en su caso, coadyuvar al desarrollo de las actividades que en esta materia competen a los órganos internos de control de las dependencias y entidades y de la Procuraduría General de la República, y
- VIII. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 42.- La Dirección General de Programación y Presupuesto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Difundir a las unidades administrativas de la Secretaría, las políticas, directrices y criterios técnicos para el proceso interno de planeación, programación, presupuestación, así como garantizar dicho proceso y evaluar el ejercicio presupuestal de la Secretaría;
- II. Formular, con la participación de las unidades administrativas y de los órganos descentrados de la Secretaría, el programa operativo anual y el proyecto de presupuesto de egresos de la dependencia;
- III. Gestionar, con autorización del Oficial Mayor, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la autorización, asignación y modificaciones al presupuesto de la Secretaría y de sus órganos descentrados;
- IV. Operar los sistemas y procedimientos internos para la administración de los recursos financieros de la Secretaría y vigilar su cumplimiento;
- V. Operar los procedimientos del sistema de contabilidad de la Secretaría y tener actualizada la información financiera relativa;
- VI. Coordinar la integración del Programa de Inversiones autorizado a la Secretaría, así como elaborar y someter a la consideración del Oficial Mayor la evaluación socioeconómica de los programas y proyectos de inversión pública de la dependencia, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Integrar la información relativa a la Cuenta de la Hacienda Pública en lo que compete a esta Secretaría, así como atender los requerimientos de información periódica que requiere la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y
- VIII. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 43.- La Dirección General de Modernización Administrativa y Procesos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Difundir entre las unidades administrativas de la Secretaría y en sus órganos descentrados, los criterios técnicos que se deriven de las estrategias de calidad, modernización administrativa, organización y mejora de los procesos operativos, y verificar su observancia;
- II. Analizar las propuestas de modificación al Reglamento Interior que sean presentadas por las unidades administrativas de la Secretaría, y someter a la consideración del Oficial Mayor el proyecto que, en su caso, habrá de turnarse a la Unidad de Asuntos Jurídicos para los efectos a que se refiere la fracción II del artículo 11 de este Reglamento;
- III. Analizar y someter a la autorización del Oficial Mayor, conforme a la normatividad aplicable, el proyecto de dictamen de las propuestas de movimientos de estructuras orgánicas, ocupacionales y plantillas de personal operativo, que promuevan las unidades administrativas y los órganos descentrados de la Secretaría;
- IV. Analizar y proponer a la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control las estructuras orgánicas de los órganos internos de control, de acuerdo a sus características y necesidades del servicio;
- V. Proponer a la superioridad los análisis y recomendaciones sobre la reorganización, fusión y desaparición de las unidades administrativas de la Secretaría;
- VI. Revisar y en su caso rediseñar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, sus procesos operativos, a fin de optimizar su operación;
- VII. Integrar, con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría, el Manual de Organización General y los manuales de procedimientos específicos de la dependencia, y mantenerlos actualizados;
- VIII. Proponer a la superioridad el desarrollo de prácticas administrativas que contribuyan a mejorar la calidad de los procesos y servicios de la Secretaría, y
- IX. Las demás que expresamente le confiera el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 44.- La Dirección General de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar, con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría, los programas de selección, capacitación y desarrollo de personal; coordinar los estudios necesarios sobre análisis y valuación de puestos, políticas de sueldos, salarios e incentivos, así como operar el sistema de remuneraciones al personal de la Secretaría;
- II. Tramitar los nombramientos, cambios de adscripción y las bajas de personal de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como definir y controlar los medios y formas de identificación del personal;
- III. Aplicar los sistemas de estímulos y recompensas que determine la ley, y elaborar los programas para la realización de las actividades sociales, culturales y recreativas que organice la Secretaría para el personal;
- IV. Proporcionar los servicios de apoyo administrativo en materia de personal, servicios generales, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, adquisiciones y suministros;
- V. Operar los procedimientos relativos a las adquisiciones, contratación de servicios, abastecimiento de los recursos materiales y de los servicios generales que requiera la Secretaría, conforme a la normatividad vigente;
- VI. Administrar los almacenes de la Secretaría por medio de un sistema de control de inventarios y realizar la distribución de bienes e insumos, de acuerdo con las disponibilidades existentes;
- VII. Tramitar en consulta con la Unidad de Asuntos Jurídicos los convenios y contratos que afecten el presupuesto de la Secretaría; tramitar los demás actos de administración que requieran ser documentados, y someterlos a la firma del Oficial Mayor;
- VIII. Apoyar el establecimiento, control y evaluación del Programa Interinstituto Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, así como aplicar las normas que se emitan para la operación, desarrollo y vigilancia del Programa, y
- IX. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

ARTICULO 45. La Dirección General de Informática tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la superioridad, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, los lineamientos en materia informática y de telecomunicaciones, con sujeción a las políticas, normas técnicas que establezca la autoridad competente, al efecto de armonizar el desarrollo de las tecnologías de la información al interior de la misma y su comunicación con el resto de la Administración Pública Federal;
- II. Proponer a la superioridad, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, planteamientos de simplificación y automatización de procesos;
- III. Proponer a la superioridad, la realización de acciones de coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría para promover el uso y aprovechamiento adecuados de las tecnologías de la información;
- IV. Revisar periódicamente el desempeño de los sistemas en operación y bases de datos de la Secretaría, y proponer a la superioridad las adecuaciones conducentes;
- V. Proponer recomendaciones basadas en tecnologías de la información que optimicen los recursos y procesos operativos, propiciando el incremento permanente de la productividad y la eficiencia;
- VI. Proponer a la superioridad los lineamientos de actualización tecnológica de los bienes informáticos y de telecomunicaciones de la Secretaría;
- VII. Brindar los servicios informáticos y de telecomunicaciones que soliciten las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;
- VIII. Promover, diseñar y coordinar programas de capacitación en materia de tecnología de la información dirigidos a los servidores públicos de la Secretaría para el adecuado manejo de equipos y paquetería, así como de aplicaciones diseñadas por parte de los servidores públicos de la Secretaría;
- IX. Administrar las licencias de software y realizar la distribución de éstas, de acuerdo con su disponibilidad, y
- X. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

CAPITULO VIII**De la Coordinación de Visitadurías de Atención Ciudadana, Responsabilidades e Inconformidades****ARTICULO 46.** La Coordinación de Visitadurías de Atención Ciudadana, Responsabilidades e Inconformidades tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar visitas de inspección para constatar la debida atención de las quejas, denuncias y peticiones de la ciudadanía, así como en materia de responsabilidades administrativas y de inconformidades en los órganos internos de control de las dependencias, órganos descentrados y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República; así como la actuación de quienes tengan a su cargo dichas atribuciones y actividades;
- Dichas visitas tendrán, entre otros, los siguientes propósitos:
 1. Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en las materias a que se refiere esta fracción;
 2. Comprobar la correcta integración de los expedientes respectivos;
 3. Asesorar y proponer a las instancias competentes, la adopción de acciones para mejorar la atención de los asuntos a su cargo y, en su caso, corregir situaciones irregulares detectadas, y
 4. Detectar necesidades de capacitación y actualización de los servidores públicos designados o adscritos a los órganos internos de control, que intervienen en la atención de quejas, denuncias y peticiones de la ciudadanía; en materia de responsabilidades administrativas e inconformidades;
- II. Elaborar, en coordinación con las Direcciones Generales respectivas, el programa anual de visitas de inspección en materia de atención de quejas, denuncias y peticiones de la ciudadanía y de responsabilidades administrativas y de inconformidades, en los órganos internos de control y efectuar las visitas extraordinarias que se requieran a que ordena el Titular de la Secretaría o el Subsecretario de Atención Ciudadana y Normatividad;
- III. Analizar el contenido de los informes elaborados con motivo de las visitas de inspección efectuadas en los órganos internos de control en las materias a que se refiere este artículo y, conforme a sus resultados, proponer a las autoridades competentes las acciones a que haya lugar;
- IV. Llevar a cabo el seguimiento de las medidas correctivas formuladas con motivo de la atención de quejas, denuncias y peticiones de la ciudadanía y en materia de responsabilidades administrativas y de inconformidades en los órganos internos de control, y verificar su cumplimiento, así como solicitar la información y documentación que al efecto se requiera;
- V. Dar vista a la superioridad, así como a las Direcciones Generales correspondientes, del resultado de las visitas de inspección que se hubieren practicado y, en su caso, remitir a la autoridad competente los documentos y constancias relativos en que consten presuntas responsabilidades de servidores públicos designados o adscritos en los órganos internos de control para que se impongan las sanciones a que haya lugar, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- VI. Hacer del conocimiento de la Contraloría Interna o de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, o del titular del órgano interno de control en la dependencia, órgano descentrado o entidad de que se trate, o en la Procuraduría General de la República, los hechos de qué tenga conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos imputables a servidores públicos designados o adscritos en dichos órganos, para los efectos a que hubiere lugar;
- VII. Promover, con apoyo de las Direcciones Generales respectivas, la capacitación y actualización de los servidores públicos designados y adscritos en los órganos internos de control, en materia de quejas, denuncias y atención a la ciudadanía, y de responsabilidades administrativas e inconformidades;
- VIII. Apoyar y asesorar, con la participación que corresponda a las Direcciones Generales respectivas, a los servidores públicos designados o adscritos en los órganos internos de control en las materias a que alude este artículo, en el funcionamiento de las áreas correspondientes y en la debida integración de los expedientes a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales procedentes y los criterios administrativos y jurisprudenciales aplicables;

X. Proponer a la superioridad, previa opinión de las Direcciones Generales respectivas, y con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, la emisión de normas y lineamientos para el mejoramiento de los mecanismos de control y seguimiento en la atención de quejas, denuncias y peticiones de la ciudadanía, así como en materia de responsabilidades administrativas e inconformidades;

XI. Proponer a las Direcciones Generales respectivas, la adopción de las medidas que se requieran para mejorar la atención de quejas, denuncias y peticiones de la ciudadanía, así como la sustanciación de procedimientos administrativos de responsabilidades administrativas e inconformidades;

XII. Coordinar sus actividades con los titulares de las unidades y áreas administrativas de la Secretaría que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones, y

XIII. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría y el Subsecretario de Atención Ciudadana y Normatividad.

Al frente de la Coordinación de Visitadurías habrá un Coordinador que se auxiliará con el personal que se determine por acuerdo del Secretario, que las necesidades del servicio requieran y que figuren en el presupuesto. Para el despacho de los asuntos de su competencia se coordinará con las Direcciones Generales de Atención Ciudadana, de Responsabilidades y Situación Patrimonial, y de Inconformidades.

CAPITULO IX**De los Coordinadores de Sector de los Órganos de Vigilancia y Control, Delegados, Comisarios Públicos, Titulares de los Órganos Internos de Control y Supervisores Regionales****ARTICULO 47.** La Secretaría designará para el mejor desarrollo del sistema de control y evaluación general, a los coordinadores de sector de los órganos de control, y control; delegados y comisarios ante las dependencias de la Administración Pública Federal, Centralizada y sus órganos descentrados, así como ante la Procuraduría General de la República, y a los comisarios públicos ante las entidades de gobierno o de vigilancia de las entidades de la Administración Pública Federal Parastatal.

Con el mismo propósito designará a los titulares de los órganos internos de control en las dependencias, participación estatal mayoritaria, y fideicomisos públicos, así como a los de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades de tales órganos, en los términos a que se refiere el artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Las designaciones a que se refiere este artículo se realizarán de acuerdo a las bases siguientes:

I. Los coordinadores de sector podrán ser designados, delegados en las dependencias y órganos descentrados, así como en la Procuraduría General de la República, y comisarios, en las entidades de la Administración Pública Parastatal que correspondan a su sector de vigilancia y control.

Los coordinadores de sector y delegados serán designados por el Secretario y rendirán las siguientes facultades:

- a) Los coordinadores de sector rendirán las siguientes facultades:
 1. Desarrollar las tareas específicas que el Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control les asigne dentro del sector que les corresponda;
 2. Llevar a cabo la coordinación de los comisarios públicos y de los órganos internos de control, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Coordinación General;
 3. Participar en la formulación del programa integral de trabajo de los órganos de vigilancia y control, de acuerdo con la normatividad emitida por la Secretaría;
 4. Coadyuvar en la emisión, revisión y actualización de los lineamientos relativos a la integración y funcionamiento de los órganos internos de control;
 5. Promover y verificar el establecimiento de sistemas de revisión y evaluación periódica de la estructura orgánica y funcional de los órganos internos de control, tomando en cuenta las necesidades del servicio en la dependencia o entidad de que se trate, y proponer las adecuaciones necesarias, considerando las líneas estratégicas que determine el Titular del Ramo, así como el cumplimiento de los demás lineamientos emitidos por la Secretaría;
 6. Verificar que los órganos internos de control establezcan programas de capacitación dirigidos a los titulares de las áreas de responsabilidades, auditoría y quejas, así como al personal adscrito a estas, en cumplimiento de las disposiciones aplicables y demás lineamientos que determine la Secretaría;
 7. Integrar la evaluación de la gestión de las dependencias y entidades, con base en lo dispuesto por la Ley Federal de las Entidades Parastatales y su Reglamento y demás normatividad que emita la Secretaría al respecto;
 8. Supervisar que los subdelegados y comisarios públicos correspondientes a su sector de vigilancia y control rinden los informes periódicos que se requieren sobre la problemática que enfrenta la gestión de los órganos internos de control, así como los que se refieran a su desempeño;
 9. Integrar las propuestas que formulen los titulares de los órganos internos de control y comisarios públicos para adecuar y mejorar la normatividad de los instrumentos de control y evaluación a cargo de la Secretaría, y
 10. Las demás que les asigne el Secretario;
- b) Los delegados rendirán las siguientes facultades:
 1. Representarán a la Secretaría ante las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos descentrados, y ante la Procuraduría General de la República, constituyendo el conducto directo entre éstos a fin de facilitar la evaluación de su desempeño general y en su caso, como coordinadoras sectoriales.
 2. Los delegados serán asistidos por los subdelegados y personal de apoyo que la Secretaría determine, conforme a los requerimientos de la dependencia de que se trate y en su caso, del sector, que la misma coordine, así como de la Procuraduría General de la República.
 3. Los subdelegados ejercerán funciones conforme a las instrucciones de los delegados y representarán a la Secretaría en ausencia de ellos;
 4. Realizarán análisis sobre la eficiencia con que las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos descentrados, y la Procuraduría General de la República,

- desarrollen los programas que les estén encomendados y la forma en que se ejerzan los desembolsos de gasto corriente y de inversión vinculados con ellos, así como en lo referente a sus recursos humanos, financieros, materiales y de cualquier otro tipo;
3. Podrán requerir a las dependencias y órganos descentralizados, así como a la Procuraduría General de la República, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- II. Los comisionados públicos serán propietarios y suplentes, y representarán a la Secretaría ante los órganos de gobierno "de control" interno de las entidades de la Administración Pública Parastatal, de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo VI "Del Control y Evaluación" de la Ley Federal de las Entidades Páramestales, y demás disposiciones aplicables;
- III. Los titulares de los órganos internos de control tendrán, en el ámbito de la dependencia y de sus órganos descentralizados, o entidad de la Administración Pública Federal en la que sean designados o de la Procuraduría General de la República, las siguientes facultades:
1. Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y darles seguimiento; investigar y fijar las responsabilidades a que hubiere lugar e imponer las sanciones aplicables en los términos de ley, con excepción de las que deba conocer la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, y en su caso, llevar a cabo las acciones conducentes a fin de garantizar el cobro de las sanciones económicas que se impongan a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida;
 2. Calificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formulen las dependencias, órganos descentralizados y entidades y la Procuraduría General de la República, en los términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento, así como la Tesorería de la Federación, conforme a lo dispuesto por la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, fijando cuando proceda los pliegos de responsabilidades a que hubiere lugar, salvo los que sean competencia de la Dirección General mencionada;
 3. Dictar las resoluciones en los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos, y de revisión, que se hagan valer en contra de las resoluciones de las inconformidades previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que emitan los titulares de las áreas de responsabilidades;
 4. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Titular de la Secretaría, así como expedir las certificaciones de los documentos que obren en los archivos del órgano interno de control;
 5. Implementar el sistema integral de control gubernamental, y coadyuvar a su debido funcionamiento; proponer las normas y lineamientos que al efecto se requieran, y vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la Secretaría, así como aquéllas que regulan el funcionamiento de la dependencia o entidad correspondiente o de la Procuraduría General de la República;
 6. Programar y realizar auditorías, investigaciones, inspecciones o visitas, de cualquier tipo, informar periódicamente a la Secretaría sobre el resultado de las acciones de control que hayan realizado y proporcionar a ésta la ayuda necesaria para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, así como apoyar, verificar y evaluar las acciones en materia de desarrollo administrativo;
 7. Emitir, cuando proceda, la autorización a que se refiere la fracción XXIII del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en el ámbito de la dependencia o entidad de que se trate, o de la Procuraduría General de la República;
 8. Recibir, tramitar y dictaminar, en su caso, con sujeción a lo dispuesto por el artículo 77 bis de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, las solicitudes de los particulares relacionadas con servidores públicos de la dependencia o entidad de que se trate, o de la Procuraduría General de la República, a las que se les comunicará el dictamen para que reconozcan, así lo determinar, la responsabilidad de indemnizar la reparación del daño en cantidad líquida y ordenar el pago correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de que la dependencia, entidad o la Procuraduría General de la República conozcan directamente de la solicitud del particular y resuelvan lo que en derecho proceda;
 9. Denunciar ante las autoridades competentes, por si o por conducto del servidor público, propio órgano interno de control que el Titular de éste determine expresamente en cada caso, los hechos de que tengan conocimiento y puedan ser constitutivos de delitos, instar al área jurídica respectiva a formular cuando así se requiera, las querellas a que hubiere lugar;
 10. Requerir a las unidades administrativas de la dependencia o entidad que corresponda o a la Procuraduría General de la República, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones, y brindar la asesoría que les requieran en el ámbito de sus competencias;
 11. Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos de las dependencias, órganos descentralizados y entidades y de la Procuraduría General de la República, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría;
 12. Las demás que les atribuya expresamente el Titular de la Secretaría, el Coordinador General o el Coordinador de Sector de los Órganos de Vigilancia y Control, así como aquéllas que les conferan las leyes y reglamentos a los órganos internos de control;

IV. Los titulares de las áreas de responsabilidades, auditoría y quejas de los órganos internos de control, tendrán en el ámbito de la dependencia, de sus órganos descentralizados, o entidad en la que sean designados o de la Procuraduría General de la República, sin perjuicio de las que corresponden a los titulares de dichos órganos, las siguientes facultades:

 - a) Los titulares de las áreas de Responsabilidades:
 1. Citar al presunto responsable e iniciar e instruir el procedimiento de investigación a fin de determinar las responsabilidades a que hubiere lugar, e imponer en su caso las sanciones de conformidad con lo previsto en la Ley de la materia;
 2. Llevar los registros de los asuntos de su competencia;
 3. Dictar las resoluciones en los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Titular de la Secretaría;

4. Recibir y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y realizar, cuando lo considere conveniente, investigaciones de oficio a partir de las inconformidades que hubiere conocido, en los términos de los artículos 68 y 66 de dichos ordenamientos, respectivamente, con excepción de aquéllas que por acuerdo del Secretario deba conocer la Dirección General de Inconformidades, así como instruir los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades en los términos de las Leyes mencionadas, y someterlos a la consideración del titular del órgano interno de control;
 5. Auxiliar al titular del órgano interno de control en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, así como solicitar a las unidades administrativas la información requerida para el cumplimiento de sus funciones, y
 6. Las demás que les atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.
- b) Los titulares de las áreas de Auditoría:
- A De Auditoría Interna:
 1. Realizar por sí, o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, o con aquellas instancias externas de fiscalización que se determine, las auditorías o revisiones que se requieran con el propósito de verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y operacional y el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables;
 2. Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones, derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización;
 3. Requerir a las unidades administrativas de la dependencia, órgano descentralizado, entidad o de la Procuraduría General de la República la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones;
 4. Proponer al titular del órgano interno de control las intervenciones que en la materia se deban incorporar al Programa Anual de Control y Auditoría, y
 5. Las demás que les atribuya expresamente el Titular de la Secretaría;
- B De Auditoría de Control y Evaluación:
1. Verificar el cumplimiento de las normas de control que emita la Secretaría, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran en materia de control;
 2. Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido,
 3. Efectuar la evaluación de riesgos, que pudieran obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la dependencia o entidad correspondiente o de la Procuraduría General de la República;
 4. Promover el fortalecimiento de una cultura de control al interior de la dependencia o entidad, ubicando debidamente la responsabilidad sobre el control y capacitando al personal en la materia, a fin de asegurar en mayor grado el cumplimiento de las metas y objetivos;
 5. En coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, promover en el ámbito de la dependencia, órgano descentralizado o entidad, o en el de la Procuraduría General de la República el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia, el combate a la corrupción y a la impunidad, así como la simplificación, el incremento de la productividad y el mejoramiento administrativo;
 6. Proponer al titular del órgano interno de control las intervenciones que en materia de evaluación de control se deban integrar al Programa Anual de Control y Auditoría, y
 7. Las demás que les atribuya expresamente el Titular de la Secretaría;
- c) Los titulares de las áreas de Quejas:
1. Coadyuvar en la recepción de quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, llevando a cabo las investigaciones conducentes para efectos de su integración, así como captar y gestionar las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía, y dar cumplimiento a los lineamientos y criterios técnicos que emita la Secretaría en materia de atención ciudadana;
 2. Turnar al área de responsabilidades del órgano interno de control, cuando así proceda, las quejas y denuncias respectivas y realizar el seguimiento del procedimiento disciplinario correspondiente hasta su resolución;
 3. Conocer previamente a la presentación de una inconformidad, de las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones y servicios, así como de las obras públicas que lleven a cabo con la finalidad de que las mismas se corrijan cuando así proceda;
 4. Auxiliar al titular del órgano interno de control en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas la información requerida para el cumplimiento de sus funciones, y
 5. Las demás que les atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

Para la atención de los asuntos y la sustanciación de los procedimientos a su cargo, los titulares de los órganos internos de control, así como los de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades se auxiliarán al personal adscrito a los propios órganos internos de control.

El incumplimiento de las obligaciones previstas para el personal mencionado en último término del párrafo anterior, dará lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas de conformidad con las disposiciones aplicables.

La función de delegado, comisario y titular del órgano interno de control, podrá concentrarse en cualquiera de sus modalidades en un mismo servidor público, que será en este caso, el titular del órgano interno de control, de acuerdo a las necesidades de la Secretaría.

V. Los supervisores regionales a que se refiere el artículo 2 de este Reglamento ejercerán en la circunscripción territorial que determine el Titular de la Secretaría las atribuciones referidas en la fracción II del artículo 31, así como las siguientes:

1. Tramitar y dar seguimiento a las investigaciones respecto de las quejas y denuncias relacionadas con servidores públicos y sobre las peticiones que realice la ciudadanía;
2. Verificar, evaluar y fiscalizar, los trámites y servicios a la ciudadanía que prestan las dependencias y entidades y la Procuraduría General de la República en la circunscripción territorial que corresponda;
3. Realizar acciones de coordinación interinstitucional mediante la aplicación de programas específicos para mejorar la calidad de los trámites y servicios a la ciudadanía y para prevenir y, en su caso, resolver irregularidades en la prestación de los mismos, y
4. Las demás que les atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

Los supervisores regionales serán coordinados por la Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad a través de la Dirección General de Atención Ciudadana, y serán auxiliados en el ejercicio de las atribuciones a que se refieren los párrafos anteriores, por los supervisores regionales adjuntos y los especialistas en atención ciudadana correspondientes.

CAPÍTULO X De las Unidades Subalternas

ARTÍCULO 48.- Para la mejor atención y eficiente despacho de sus asuntos, la Secretaría podrá contar con las unidades subalternas que fueren necesarias.

Para la creación y atribuciones de estas unidades, el Secretario expedirá los acuerdos respectivos y deberán contenerse y especificarse en el Manual de Organización General de la Secretaría.

CAPÍTULO XI De los Órganos Administrativos Desconcentrados

ARTÍCULO 49.- Para la más eficaz atención y eficiente despacho de sus asuntos, la Secretaría contará con los órganos desconcentrados que en los términos del presente Capítulo se establecen, y que le estarán jerárquicamente subordinados, con atribuciones específicas para resolver sobre las materias que a cada uno se determinan de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 50.- La Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales como órgano desconcentrado de la Secretaría, además de las atribuciones que le confieren la Ley General de Bienes Nacionales y el Reglamento de la propia Comisión, tendrá las siguientes:

- I. Proponer al Titular de la Secretaría previa opinión de la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal de la misma, los criterios y políticas de administración de los bienes-inmuebles federales, que con fundamento en lo dispuesto por la Ley General de Bienes Nacionales deban regir la celebración de convenios y contratos, y el otorgamiento de destinos, concesiones, permisos y autorizaciones, con excepción de la zona federal marítimo terrestre, las playas marítimas y los terrenos ganados al mar, o a otros depósitos de aguas marítimas y demás zonas federales, de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos;
- II. Autorizar los programas de requerimientos inmobiliarios de las dependencias de la Administración Pública Federal;
- III. Aprobar los proyectos de construcción, ampliación, reparación, adaptación o demolición de los inmuebles de su competencia;
- IV. Llevar a cabo la inspección y vigilancia de los inmuebles federales, a fin de verificar su aprovechamiento y estado de conservación, velar por su integridad física y por el cumplimiento de las funciones legales y administrativas correspondientes;
- V. Vigilar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal formulen e integren sus inventarios de bienes inmuebles, a fin de actualizar sistemáticamente el inventario y catálogo general de los bienes inmuebles de la Administración Pública Federal;
- VI. Intervenir conforme a resolución administrativa de autoridad competente en representación del Gobierno Federal, en la formalización de las adquisiciones, enajenaciones o afectaciones de los bienes inmuebles de propiedad federal y designar al servidor público que represente al Gobierno Federal en la suscripción de los instrumentos jurídicos, en que se hagan constar las referidas operaciones. Dicha designación podrá recaer en algún servidor público de la propia Secretaría o bien de la dependencia o entidad interesada en la realización de la operación inmobiliaria de que se trate, previa propuesta de estas últimas, según corresponda;
- VII. Proponer al Secretario la coordinación necesaria con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Desarrollo Social y del Gobierno del Distrito Federal para la localización, determinación y aprovechamiento de inmuebles federales susceptibles de ser incorporados al desarrollo urbano y la vivienda;
- VIII. Conocer y proponer al Titular de la Secretaría la resolución sobre las incorporaciones al dominio público, destino, recuperación administrativa y declaratorias de inmuebles federales, así como las solicitudes de desincorporación del dominio público y de reversión de dichos inmuebles; y tramitar ante la Unidad de Asuntos Jurídicos los proyectos de decretos, acuerdos y resoluciones correspondientes;
- IX. Ordenar la demolición de obras e instalaciones que procedan en los términos del artículo 97 de la Ley General de Bienes Nacionales;
- X. Reivindicar los bienes propiedad de la Nación, por conducto del Procurador General de la República;
- XI. Integrar y mantener al corriente, en coordinación con los responsables inmobiliarios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, el catastro de los bienes inmuebles federales, así como los padrones de destinatarios, permisionarios y concesionarios de los mismos;
- XII. Proponer al Secretario las normas en materia de avalúos a las que deberán sujetarse los dictámenes que realice la propia Comisión, para las operaciones inmobiliarias en que sean parte las dependencias y, en su caso, las entidades de la Administración Pública Federal;
- XIII. Integrar los avalúos de los inmuebles federales y actualizarlos en los casos en que se realicen operaciones inmobiliarias;
- XIV. Proponer a la superioridad, previa opinión de la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal, las normas de carácter general que se consideren necesarias para el adecuado cumplimiento de las disposiciones relacionadas con los inmuebles federales de la competencia de la Secretaría,
- XV. Las demás de naturaleza análoga o conexa a las previstas en este artículo.

Las atribuciones a que se refieren las anteriores fracciones de este artículo, serán ejercidas por el Presidente de la Comisión y por conducto de la Dirección General a la que corresponda la materia, en los términos del Reglamento de la propia Comisión.

. El Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales determinará la forma de organización y funcionamiento de la misma.

ARTÍCULO 51.- El Presidente de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales tendrá las siguientes facultades genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del órgano descentralizado;
- II. Formular el proyecto del programa presupuestal del órgano descentralizado, así como los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes;
- III. Representar a la Secretaría así como al propio órgano descentralizado en toda clase de asuntos de su competencia, estando investido de las más amplias facultades, incluidas las que regulan cláusula especial conforme a la ley, las de rendir informes a nombre del propio órgano, e interponer toda clase de recursos en los juicios de amparo en que sea parte, así como para dar

cumplimiento a las sentencias dictadas en los mismos, las de desistirse de cualquier recurso y de formular denuncias y querellas en el orden penal, pudiendo conceder el perdón del ofendido en los casos en que sea procedente;

- IV. Instruir y resolver en su caso, los recursos administrativos que se interpongan contra los asuntos relacionados con los asuntos de su competencia, y

- V. Las demás que le confiera el Titular de la Secretaría y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias relativas.

CAPÍTULO XII

De la Suplencia de los Servidores Públicos de la Secretaría

ARTÍCULO 52.- Durante las ausencias del Secretario el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Dependencia, estarán a cargo de los Subsecretarios de Atención Ciudadana y Normatividad, y de Control y Auditoría de la Gestión Pública en el orden mencionado y en ausencia de éstos, por el Oficial Mayor. En los juicios de amparo y en las controversias constitucionales en que deba intervenir en representación del Presidente de la República o como Titular de la Secretaría, será suplida indistintamente, por los servidores públicos antes señalados y en el orden indicado o por el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

En los juicios de amparo en que deban intervenir los Subsecretarios y el Oficial Mayor serán suplidos por el Titular de la Unidad o el Director General adscrito en el área de su responsabilidad que ellos mismos designen.

ARTÍCULO 53.- En las ausencias de los Subsecretarios y Oficial Mayor, serán suplidos para el despacho de los asuntos de su correspondiente competencia por el Titular de la Unidad o el Director General adscrito en el área de su responsabilidad que éstos mismos designen por escrito.

Las ausencias de los titulares de los órganos administrativos desconcentrados serán suplidas por los servidores públicos adscritos del área de su responsabilidad y de acuerdo a la competencia del asunto.

ARTÍCULO 54.- Las ausencias del Contralor Interno de la Secretaría serán suplidas por el servidor público que él mismo designe.

Las ausencias de los titulares de los órganos internos de control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y en la Procuraduría General de la República, serán suplidas por los titulares de sus respectivas áreas de responsabilidades, auditoría y quejas, en esa orden.

Durante las ausencias de los titulares de las áreas de responsabilidades, auditoría y quejas, serán suplidos entre ellos por aquél que designe el titular del órgano interno de control.

Las ausencias de los supervisores regionales serán suplidas por los supervisores regionales adjuntos, y éstos, por el especialista en atención ciudadana que designe el supervisor regional.

En el caso de las vacantes del titular del área de responsabilidades en los órganos internos de control, en tanto el Titular de la Secretaría designa al servidor público correspondiente, fungirá con ese carácter el titular del área de quejas o en su caso, el del área de auditoría, en ese orden.

ARTÍCULO 55.- Durante las ausencias del Secretario Ejecutivo de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción, del Coordinador General de los Órganos de Vigilancia y Control, de los Titulares de Unidad, Directores Generales, Directores Generales Adjuntos, Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Departamento, éstos serán sustituidos por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior que designen los correspondientes Secretario Ejecutivo de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción, Coordinador General de los Órganos de Vigilancia y Control, Titulares de Unidad, Directores Generales, Directores Generales Adjuntos, Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Departamento. Las ausencias del Coordinador de Visitadurías de Atención Ciudadana, Responsabilidades e Inconformidades serán suplidas por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el propio Coordinador de Visitadurías de Atención Ciudadana, Responsabilidades e Inconformidades.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo de fecha 7 de abril de 1995, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 del mismo mes y año, y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO.- Los asuntos pendientes al entrar en vigor este Reglamento, que conforme al mismo deban pasar de una unidad administrativa a otra u otras, continuará su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas unidades administrativas a las que se les haya atribuido la competencia en el presente ordenamiento.

CUARTO.- Las menciones que en las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas o administrativas de carácter federal se hagan del Reglamento de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo o en particular de alguno de sus Capítulos o preceptos, se entenderán referidas a este Reglamento o a los Capítulos o artículos de este ordenamiento cuyo contenido coincida con los del Reglamento que se abroga.

QUINTO.- Las menciones que en los reglamentos interiores o estatutos orgánicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República se hagan de los artículos 26, fracciones III y IV y 33 del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, se entenderán referidos a los artículos 47, fracciones III y IV y 54, respectivamente, del presente Reglamento Interior.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los doce días del mes de julio de dos mil uno.- Vicente Fox Quesada.- Rúbrica.- El Secretario de Contraloría y Desarrollo Administrativo, Francisco Javier Barrio Terrazas.- Rúbrica.