

## SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

### DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

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

**FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 13, 14, 18 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal he tenido a bien expedir el siguiente

#### DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**ARTÍCULO ÚNICO.- Se REFORMAN** los artículos 3; 8, en sus fracciones V, XII, XX y XXII; 9, en sus fracciones I, II, VII y XIX; 14, en su último párrafo; 19; 20; 22; 24, en sus fracciones V y VII; 25, en su fracción XVI; 26; 27; 28; 29, en su primer párrafo y en su fracción III; 30; 31; 32; 33; 34, en sus fracciones II, V, VI, IX, XI, XVII y en su último párrafo; 35; 36; 37; 38, en sus fracciones III, VI, VII, XIV, XVI, XVII y XXII; 41, en su fracción II, numeral 7; 42, en su fracción XIII; 49, en su fracción V; 51, en sus fracciones II, V, IX y XVII; 52; 54; 55; 56; 58, en sus fracciones II y XII; 59, en su fracción VII; 61, en su fracción I; 62, en sus fracciones II, VII a IX y XI; 63; 64; 65, en sus fracciones VII y VIII; 66; 67; 68; 69, en su primer párrafo; 70, en su fracción XI; 72, en sus fracciones I, XII y XIV; 73, en su fracción I; 74, en sus fracciones III, VI y VIII; 75, en sus fracciones V, VI, IX y X; 77, en su fracción V; 78, en su fracción III; 79, en sus fracciones V y IX; 80, en los numerales 5, 7 y 8 de su fracción I, en el numeral 5, del inciso a) de su fracción II, en el subinciso c) y último párrafo del numeral 6 del inciso b) de su fracción II y en su fracción III; 86; 88, así como la denominación del Capítulo VIII; **se ADICIONAN** los artículos 25, con una fracción V bis; 29, con una fracción I bis; el artículo 33 BIS; 38, con las fracciones V bis, XXIII y XXIV, recorriéndose la actual fracción XXIII para pasar a ser XXV; 42, con una fracción XI bis; 44, con un último párrafo; 49, con una fracción VII bis; 50 BIS; 50 BIS 1; 50 BIS 2; 51, con una fracción XVII bis; 62, con las fracciones V bis y V ter; 65, con la fracción VII bis; 72, con las fracciones XV a XVIII, recorriéndose la actual fracción XV para pasar a ser XIX; 74, con una fracción VI bis; 75, con las fracciones XI a XIII; 75 BIS y 75 BIS 1; **se DEROGAN** el último párrafo del artículo 17; el artículo 21; la fracción VII del artículo 34; la fracción XII del artículo 38; el artículo 39; las fracciones III y IV del artículo 41; la fracción VI del artículo 44; la fracción VIII del artículo 51; los artículos 57 y 71; la fracción II del artículo 79; y el artículo 83; del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, para quedar como sigue:

**“ARTÍCULO 3.-** Al frente de la Secretaría estará el Secretario, quien, para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas, así como de los servidores públicos que a continuación se indican:

**A.** Unidades Administrativas:

- I.** Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública;
- II.** Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas;
- III.** Subsecretaría de la Función Pública;
- IV.** Oficialía Mayor;
- V.** Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control;
- VI.** Unidad de Asuntos Jurídicos:
  - VI.1** Dirección General Adjunta de Legislación y Consulta;
  - VI.2** Dirección General Adjunta Jurídico Contenciosa;
  - VI.3** Dirección General Adjunta de Asuntos Penales, y
  - VI.4** Dirección General Adjunta de Servicios e Innovación Jurídicos;
- VII.** Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional;
- VIII.** Unidad de Gobierno Digital;
- IX.** Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal:
  - IX.1** Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, y
  - IX.2** Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal;

- X. Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública;
- XI. Unidad de Evaluación de la Gestión y el Desempeño Gubernamental;
- XII. Unidad de Control de la Gestión Pública;
- XIII. Unidad de Auditoría Gubernamental:
  - XIII.1 Dirección General Adjunta de Estrategia, Planeación y Normatividad;
  - XIII.2 Dirección General Adjunta de Auditorías Directas A, y
  - XIII.3 Dirección General Adjunta de Auditorías Directas B;
- XIV. Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública:
  - XIV.1 Dirección General Adjunta de Planeación y Control de Recursos para Auditoría a Obra Pública, y
  - XIV.2 Dirección General Adjunta de Auditoría a Obra Pública;
- XV. Unidad de Operación Regional y Contraloría Social:
  - XV.1 Dirección General Adjunta de Operación Regional;
- XVI. Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas:
  - XVI.1 Dirección General Adjunta de Normatividad de Obras Públicas;
  - XVI.2 Dirección General Adjunta de Normatividad de Adquisiciones, y
  - XVI.3 Dirección General Adjunta de Normatividad de Bienes Muebles y de Apoyo en Contrataciones Públicas;
- XVII. Unidad de Política de Contrataciones Públicas;
- XVIII. Contraloría Interna:
  - XVIII.1 Dirección General Adjunta de Responsabilidades e Inconformidades:
    - XVIII.1.1 Dirección de Responsabilidades e Inconformidades A, y
    - XVIII.1.2 Dirección de Responsabilidades e Inconformidades B;
  - XVIII.2 Dirección General Adjunta de Quejas, Denuncias e Investigaciones;
  - XVIII.3 Dirección General Adjunta de Auditoría, y
  - XVIII.4 Dirección General Adjunta de Control y Evaluación;
- XIX. Dirección General de Comunicación Social;
- XX. Dirección General de Auditorías Externas;
- XXI. Dirección General de Denuncias e Investigaciones:
  - XXI.1 Dirección General Adjunta de Investigaciones A:
    - XXI.1.1 Dirección de Investigaciones A;
    - XXI.1.2 Dirección de Investigaciones B, y
    - XXI.1.3 Dirección de Investigaciones C;
  - XXI.2 Dirección General Adjunta de Investigaciones B:
    - XXI.2.1 Dirección de Investigaciones D;
    - XXI.2.2 Dirección de Investigaciones E, y
    - XXI.2.3 Dirección de Investigaciones F;
- XXII. Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial:
  - XXII.1 Dirección General Adjunta de Responsabilidades:
    - XXII.1.1 Dirección de Responsabilidades A;
    - XXII.1.2 Dirección de Responsabilidades B;
    - XXII.1.3 Dirección de Responsabilidades C;



Para los efectos de lo previsto por las fracciones XI y XII del artículo 37 de la Ley Orgánica, 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, de quejas y de responsabilidades de dichos órganos, quienes tendrán el carácter de autoridad, así como con los delegados, subdelegados y comisarios públicos quienes tendrán las atribuciones a que se refieren los artículos 76 a 81 de este Reglamento.

La Secretaría 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.

#### **ARTÍCULO 8.- ...**

##### **I. a IV....**

**V.** Establecer, de acuerdo con las normas generales aprobadas, las directrices y criterios técnicos para el proceso interno de planeación, programación, presupuestación, evaluación presupuestal e informática de la Secretaría y vigilar su aplicación;

##### **VI. a XI. ...**

**XII.** Proporcionar a las unidades administrativas de la Secretaría los servicios de apoyo administrativo en materia de diseño de sistemas y equipamiento informático, comunicaciones, archivo, seguridad y vigilancia, así como los demás que sean necesarios para el mejor despacho de los asuntos de la Secretaría;

##### **XIII. a XIX. ...**

**XX.** Establecer prácticas administrativas que contribuyan a la modernización administrativa, así como a la mejora y optimización de los procesos y servicios de las unidades administrativas de la Secretaría y su órgano desconcentrado, y coordinar su implementación;

##### **XXI. ...**

**XXII.** Integrar el programa estratégico institucional con la participación de las unidades administrativas y de su órgano desconcentrado, verificando la alineación de los proyectos y de las metas e indicadores de la Secretaría con los objetivos estratégicos de la misma, así como someter dicho programa a la aprobación del Secretario y evaluar sus resultados;

##### **XXIII. a XXV. ...**

#### **ARTÍCULO 9.- ...**

**I.** Coordinar a los delegados, subdelegados y comisarios públicos, así como interrelacionarlos con el Secretario y las unidades administrativas de la Secretaría;

**II.** Coordinar a los titulares de los órganos internos de control en las dependencias, las entidades y la Procuraduría, e interrelacionarlos con el Secretario por sí o a través de los delegados, subdelegados y comisarios públicos;

##### **III. a VI. ...**

**VII.** Opinar sobre los programas de trabajo de los órganos internos de control con base en las políticas y prioridades que dicte el Secretario;

##### **VIII. a XVIII. ...**

**XIX.** Realizar las visitas de inspección a que se refiere la fracción anterior, así como dar seguimiento a las medidas preventivas o, en su caso, correctivas que deriven de las mismas;

##### **XX. a XXI. ...**

...

#### **ARTÍCULO 14.- ...**

##### **I. a VIII. ...**

El Director General Adjunto Jurídico Contencioso para instruir la tramitación de los recursos administrativos y la defensa de los intereses de la Secretaría, se auxiliará del Coordinador Jurídico Contencioso y de los Directores Contencioso Administrativo A y B, de Amparos, de Asuntos Laborales, de Recursos Administrativos de Revocación, y de Recursos Administrativos de Revisión.

**ARTÍCULO 17.- ...****I. a XIII. ...****Derogado.**

**ARTÍCULO 19.-** Corresponderá a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Promover y coordinar la implantación de políticas y estrategias en materia de planeación, administración y organización de los recursos humanos de las dependencias, entidades y la Procuraduría para la profesionalización de la función pública;
- II. Someter a consideración del Secretario, a través del Subsecretario, las normas, lineamientos, criterios de carácter general y demás disposiciones que en materia del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y en materia de planeación, administración, desarrollo y organización de los recursos humanos de las dependencias, las entidades y la Procuraduría corresponde emitir a la Secretaría;
- III. Interpretar, para efectos administrativos, y previa opinión o a propuesta de las unidades administrativas competentes, la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como las disposiciones que en materia de recursos humanos corresponden a la Secretaría en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y de los ordenamientos jurídicos que regulen las remuneraciones de los servidores públicos federales;
- IV. Programar, dirigir, coordinar, evaluar y dar seguimiento a la operación y funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera en las dependencias;
- V. Actuar como Secretario Técnico del Consejo Consultivo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera;
- VI. Aprobar, previa opinión de la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, las propuestas de puestos de libre designación que formulen los Comités Técnicos de Profesionalización;
- VII. Aprobar las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, incluidas las correspondientes a los Gabinetes de Apoyo, así como sus respectivas modificaciones, previo dictamen presupuestario favorable de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y análisis organizacional que realice la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal;
- VIII. Emitir criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos, o demás instrumentos análogos que se requieran en las materias competencia de la Unidad;
- IX. Coordinar, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las acciones que correspondan para que los órganos internos de control de las dependencias, las entidades y la Procuraduría verifiquen el cumplimiento de las disposiciones en materia de planeación, administración, desarrollo, organización y remuneraciones de los recursos humanos, así como del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal;
- X. Someter a consideración del Secretario, a través del Subsecretario, el proyecto de Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como dar seguimiento a los programas operativos anuales que deriven del mismo, en términos del Reglamento de la Ley de la materia;
- XI. Emitir, previamente a su expedición, la opinión de la Secretaría sobre los proyectos de normas y demás disposiciones administrativas en materia de control presupuestario de los servicios personales que formule la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XII. Aprobar, previa opinión de la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, la constitución o desaparición de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección a que se refiere la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como las reglas, actos de carácter general y propuestas de políticas y programas específicos que emitan los mismos;

- XIII.** Emitir dictamen organizacional a las propuestas de estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias, las entidades y la Procuraduría que deriven de los proyectos de reglamentos, decretos o acuerdos que se pretendan someter a la consideración del Presidente de la República y que impliquen la creación o modificación de dichas estructuras, previo análisis que de los mismos realice la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal;
- XIV.** Participar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en el diseño de los sistemas para el registro de información de los recursos humanos y organización de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como administrar la información contenida en dichos sistemas;
- XV.** Autorizar, cuando corresponda, la corrección de datos contenidos en los registros de información a que se refiere la fracción anterior, así como resolver sobre la corrección de datos personales, en términos de las disposiciones aplicables;
- XVI.** Emitir, cuando corresponda y previa opinión de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, la autorización que compete a la Secretaría para la contratación de servicios profesionales por honorarios, en términos de las disposiciones aplicables, y
- XVII.** Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Secretario.

**ARTÍCULO 20.-** Corresponderá a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Diseñar y elaborar, en coordinación con la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, las políticas, normas, lineamientos, criterios de carácter general y demás disposiciones en materia de contratación, capacitación, evaluación, baja o retiro de personal; estímulos, reconocimientos y, en general, las relativas a la planeación, administración y desarrollo de los recursos humanos de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como en materia del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal;
- II.** Definir, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la operación integral de los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en términos de las disposiciones jurídicas en la materia;
- III.** Proponer a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal la emisión de criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos que se requieran en materia de planeación, administración y desarrollo de recursos humanos, así como del Servicio Profesional de Carrera;
- IV.** Dictar, en coordinación con la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, las medidas correctivas que se requieran para el adecuado funcionamiento y operación del Servicio Profesional de Carrera;
- V.** Participar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la elaboración del proyecto de Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal;
- VI.** Emitir opinión sobre las propuestas de constitución o desaparición de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección que formulen las dependencias a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, así como a las reglas, actos de carácter general y propuestas de políticas y programas específicos que se emitan por dichos Comités;
- VII.** Autorizar el intercambio de servidores públicos de carrera a que se refiere el artículo 41 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal;
- VIII.** Realizar o encomendar investigaciones, estudios o análisis que sean necesarios en materia de planeación, administración y desarrollo de recursos humanos, así como del Servicio Profesional de Carrera, y proporcionar la asesoría y orientación que le sea requerida por las dependencias, las entidades, la Procuraduría y las unidades administrativas de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;
- IX.** Ejercer, de manera coordinada con la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, las atribuciones que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento determinan para la Secretaría y que no estén conferidas a otra unidad administrativa;

- X. Llevar y coordinar el registro del personal civil de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como el de las personas contratadas de manera temporal o eventual, e instrumentar las acciones que deriven de las bases o convenios de colaboración que la Secretaría celebre con las unidades de administración de los poderes Legislativo y Judicial, entes autónomos, y otras instituciones públicas, en términos de las disposiciones aplicables; así como establecer los mecanismos para asegurar la calidad de la información contenida en dicho registro y expedir copias certificadas de la información registrada en el mismo;
- XI. Participar, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en el diseño de los sistemas requeridos para el registro de información en las materias de su competencia, y
- XII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Secretario.

**ARTÍCULO 21.- Derogado.**

**ARTÍCULO 22.-** Corresponderá a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y elaborar, en coordinación con la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, las políticas, normas, lineamientos, criterios de carácter general y demás disposiciones en materia de compatibilidad de empleos, cargos o comisiones, tabuladores de sueldos, remuneraciones, apoyos institucionales, ayudas al personal y prestaciones de los recursos humanos de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como las relacionadas con la aprobación, registro y modificación de estructuras organizacionales de las mismas;
- II. Proponer a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal la emisión de criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos que se requieran en las materias a que se refiere la fracción anterior;
- III. Realizar o encomendar investigaciones, estudios o análisis que sean necesarios en materia de prospectiva organizacional u otros que requiera para el ejercicio de sus atribuciones, así como proporcionar la asesoría y orientación que le sea requerida por las unidades administrativas de la Secretaría, las dependencias, las entidades o la Procuraduría;
- IV. Realizar el análisis organizacional a las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, incluidas las correspondientes a los Gabinetes de Apoyo, así como a sus respectivas modificaciones, para su aprobación por parte de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal;
- V. Emitir opinión a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, para autorizar la contratación de servicios profesionales por honorarios, en términos de las disposiciones aplicables;
- VI. Registrar las estructuras ocupacionales, organizacionales, salariales y tabuladores de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como el inventario de plazas o plantillas, incluidas las plazas del personal eventual y los contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Analizar desde el punto de vista organizacional, los proyectos de reglamentos, decretos o acuerdos que se pretendan someter a la consideración del Presidente de la República y que impliquen la creación o modificación de estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, para el efecto de que la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal emita el dictamen correspondiente;
- VIII. Dictaminar, en coordinación con la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, las solicitudes de compatibilidad de empleos, cargos o comisiones que en términos de las disposiciones jurídicas resulten del ámbito de competencia de la Secretaría, así como diseñar y elaborar las metodologías y herramientas que permitan a las dependencias, las entidades y la Procuraduría elaborar los dictámenes de compatibilidad de empleos que les correspondan;
- IX. Aprobar, en coordinación con la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, los sistemas de valuación de puestos de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, de conformidad con las disposiciones aplicables, así como efectuar el registro correspondiente;

- X. Llevar y coordinar los registros a su cargo conforme al ámbito de sus atribuciones, así como establecer los mecanismos para asegurar la calidad de la información contenida en dichos registros y expedir copias certificadas de la información registrada en los mismos;
- XI. Participar, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en el diseño de los sistemas requeridos para el registro de información en las materias de su competencia, y
- XII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Secretario.

**ARTÍCULO 24.- ...****I. a IV. ...**

- V. Promover y coordinar, en el ámbito de competencia de la Secretaría, con la participación de las unidades administrativas que correspondan, las acciones de concertación que se realicen con las dependencias, las entidades y la Procuraduría, en relación con el sistema de evaluación del desempeño;

**VI. ...**

- VII. Administrar la información que en materia de evaluación se genere; realizar el análisis de la misma y formular, en su caso, las recomendaciones a las dependencias, las entidades y la Procuraduría, a cuyo efecto podrá establecer mecanismos de coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría que coadyuven al cumplimiento de sus atribuciones;

**VIII. a XIII. ...****ARTÍCULO 25.- ...****I. a V ...**

- V bis.** Integrar y actualizar el registro único de los beneficiarios de donativos en dinero otorgados por la Federación, así como proponer al Secretario, a través del Subsecretario, la emisión de las disposiciones generales para que las dependencias, las entidades y la Procuraduría proporcionen la información relacionada con las instituciones beneficiarias y el cumplimiento de éstas a los contratos correspondientes;

**VI. a XV. ...**

- XVI. Proponer al Secretario, a través del Subsecretario, las etapas mínimas que deberán contemplarse en la metodología de administración de riesgos que adopten las dependencias, las entidades y la Procuraduría;

**XVII. a XVIII. ...**

**ARTÍCULO 26.-** Corresponderá a la Unidad de Auditoría Gubernamental el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al superior jerárquico un programa anual de auditorías y visitas de inspección a las dependencias, las entidades y la Procuraduría, a los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos;
- II. Ordenar y realizar en forma directa auditorías y visitas de inspección a las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como a los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, a fin de promover la eficacia en su gestión, propiciar la consecución de los objetivos contenidos en sus programas, así como detectar e inhibir prácticas de corrupción, y a efecto de:
  - 1. Verificar que sus actos se ajusten a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
  - 2. Verificar 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; conservación, uso, destino, afectación, enajenación, almacenamiento y baja de bienes muebles, inmuebles, derechos y demás activos y recursos materiales, así como en materia de sistemas y equipos informáticos, tecnológicos y de comunicación, exceptuando las verificaciones que competan a otros órganos de la Secretaría;

3. Verificar y evaluar los sistemas y equipos informáticos y de comunicaciones, así como la calidad, fiabilidad y seguridad de la información almacenada y procesada en los mismos, para opinar acerca del grado de eficiencia, eficacia y economía con que están siendo usados o administrados sus recursos de tecnología informática;
  4. Verificar que su información financiera refleje en forma razonable su situación conforme a las normas contables, en términos de las disposiciones aplicables;
  5. Proponer las acciones necesarias para el logro eficaz, eficiente y económico de sus metas y objetivos, así como para el mejoramiento de su control interno, y
  6. Verificar que sus operaciones sean congruentes con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación;
- III. Coordinar acciones con las unidades administrativas de la Secretaría, con la finalidad de que éstas y los órganos internos de control de las dependencias, las entidades y la Procuraduría coadyuven en la realización de auditorías o visitas de inspección específicas, así como determinar su participación en las investigaciones que realicen la Dirección General de Información e Integración y la Dirección General de Denuncias e Investigaciones;
  - IV. Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías o visitas de inspección que practique a las dependencias, las entidades, la Procuraduría, así como a los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos en los casos en que así lo determine;
  - V. Analizar el contenido de los informes derivados de la práctica de auditorías y visitas de inspección que se realicen y, conforme a sus resultados, proponer a las autoridades competentes las acciones pertinentes;
  - VI. Dar vista a los órganos internos de control de las dependencias, las entidades y la Procuraduría de las auditorías y visitas de inspección que se hayan practicado, si de las mismas se detectan presuntas responsabilidades de los servidores públicos o, en su caso, integrar los expedientes y constancias relativos y remitirlos a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial para la imposición y aplicación de las sanciones correspondientes;
  - VII. Comunicar a la Contraloría Interna de la Secretaría, los hechos de que tenga conocimiento con motivo de las auditorías y visitas de inspección que realice, y de las que puedan desprenderse presuntas responsabilidades de servidores públicos de la propia Secretaría o de los titulares de los órganos internos de control o de sus áreas de auditoría, responsabilidades o quejas;
  - VIII. Hacer del conocimiento de la Contraloría Interna y del área jurídica de la Secretaría cuando se trate de servidores públicos de la misma o del titular del órgano interno de control en la dependencia o entidad respectiva o en la Procuraduría, los hechos de que tenga conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos imputables a servidores públicos adscritos a aquéllas;
  - IX. Ordenar y realizar en forma directa, a solicitud y en coordinación con la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, auditorías a fondos federales en programas coordinados con estados y municipios, así como con el Distrito Federal y sus órganos político-administrativos, a cuyo efecto podrá auxiliarse con los servicios técnicos que presten personas físicas o morales independientes;
  - X. Proponer las acciones de capacitación que en materia de auditoría se requieran incluir en el Programa Anual de Capacitación de la Secretaría;
  - XI. Expedir las copias certificadas que se requieran de la documentación a la que tenga acceso con motivo de las auditorías y visitas de inspección que se practiquen y que obren en los archivos de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como en los de los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos que sean objeto de revisión;
  - XII. Requerir información y documentación a las dependencias, las entidades y la Procuraduría; los órganos internos de control y a los fideicomitentes, administradores o coordinadores de los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos. Asimismo, solicitar los datos e informes que requiera a proveedores y contratistas, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
  - XIII. Proponer al superior jerárquico para acuerdo y firma del Secretario, la atracción de auditorías que lleven a cabo los órganos internos de control de las dependencias, las entidades y la Procuraduría;

- XIV.** Elaborar y someter a la consideración del Secretario, a través del Subsecretario, las normas y demás disposiciones que en materia de auditoría deban observar las unidades administrativas de la Secretaría y los órganos internos de control;
- XV.** Emitir guías en materia de auditoría, para orientar y facilitar el desarrollo de las actividades correspondientes;
- XVI.** Designar al jefe de grupo y al personal comisionado para efectuar auditorías y visitas de inspección. El jefe de grupo tendrá las atribuciones a que se refieren las fracciones XI y XII de este artículo con referencia a los asuntos que le sean encomendados;
- XVII.** Establecer, en el ámbito de sus atribuciones, criterios de interpretación de las normas que en materia de auditoría pública emita la Secretaría;
- XVIII.** Participar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, en la orientación de los programas anuales de auditoría y control de los órganos internos de control de las dependencias, las entidades y la Procuraduría;
- XIX.** Proporcionar a las áreas de auditoría interna de los órganos internos de control de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, asesoría y capacitación en materia de auditoría pública, así como para la elaboración de informes e integración de expedientes de presunta responsabilidad;
- XX.** Encomendar a servidores públicos de la Unidad la emisión de los dictámenes contables que requieran la Unidad de Asuntos Jurídicos o la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial;
- XXI.** Formular, previamente a su expedición, la opinión de la Secretaría sobre los proyectos de normas de contabilidad que formule la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y
- XXII.** Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Secretario.

**ARTÍCULO 27.-** Corresponderá a la Dirección General Adjunta de Estrategia, Planeación y Normatividad el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer al Titular de la Unidad de Auditoría Gubernamental las auditorías y visitas de inspección a realizar a las dependencias, las entidades y la Procuraduría, a los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, así como la orientación de aquéllas a cargo de los órganos internos de control;
- II.** Integrar el programa anual de auditorías y visitas de inspección a las dependencias, las entidades y la Procuraduría, a los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, en coordinación con las demás Direcciones Generales Adjuntas de la Unidad;
- III.** 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;
- IV.** Formular los proyectos de normas y procedimientos que en materia de auditoría expida la Secretaría, así como elaborar los programas, guías e instructivos que orienten y faciliten el desarrollo de las auditorías que realicen la Unidad de Auditoría Gubernamental y los órganos internos de control;
- V.** Promover que los programas anuales de auditoría y control de los órganos internos de control incluyan auditorías enfocadas hacia las áreas o procesos sustantivos, así como a los objetivos y metas institucionales;
- VI.** Orientar las auditorías que realicen la Unidad de Auditoría Gubernamental y los órganos internos de control, con base en el resultado del análisis que la propia Unidad efectúe a la información generada por las diversas instancias de fiscalización, así como en el análisis e interpretación que en su caso se realice a estados financieros, y a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII.** Coadyuvar con la Unidad de Auditoría Gubernamental en la asesoría y capacitación que ésta proporcione a las áreas de auditoría interna de los órganos internos de control de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, en materia de auditoría pública, así como en la elaboración de informes e integración de expedientes de presunta responsabilidad;

- VIII. Requerir a los órganos internos de control la información y documentación necesaria para el cumplimiento de las funciones que le corresponden, y
- IX. Las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran y las que les encomienden el Secretario y el Titular de la Unidad de Auditoría Gubernamental.

**ARTÍCULO 28.-** Corresponderá a la Dirección General Adjunta de Auditorías Directas A, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Ordenar la práctica de auditorías y visitas de inspección a las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como a los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, incluidas las auditorías especializadas en materia financiera y de tecnologías de la información y comunicaciones. Para tal efecto, podrá apoyarse del personal de las demás Direcciones Generales Adjuntas de la Unidad, de otras unidades administrativas de la Secretaría o de los órganos internos de control, previa comisión que al efecto les otorgue;
- II. Dar seguimiento a las observaciones derivadas de las auditorías o visitas de inspección que practique a las dependencias, las entidades, la Procuraduría, así como a los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, en los casos en que así se determine, hasta su total solventación y resolución;
- III. Asesorar a las áreas de auditoría interna de los órganos internos de control en la práctica de las auditorías financieras y de tecnologías de información y comunicaciones que realicen;
- IV. Presentar al Titular de la Unidad de Auditoría Gubernamental, previo a su firma, los informes de resultados de las auditorías y visitas de inspección que lleve a cabo, a fin de que se emitan las recomendaciones procedentes o se turnen a las autoridades competentes, cuando resulten presuntas responsabilidades;
- V. Requerir información y documentación a las dependencias, las entidades y la Procuraduría, a los órganos internos de control y a los fideicomitentes, administradores o coordinadores de los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos. Asimismo, solicitar los datos e informes que requiera a proveedores y contratistas en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- VI. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos o, de igual forma, las certificaciones que se requieran de cualquier documentación a la que tengan acceso con motivo de la práctica de las visitas de inspección y auditorías que realicen y que obren en los archivos de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como en los de los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, y órganos internos de control que sean objeto de revisión;
- VII. Proponer al superior jerárquico la atracción de auditorías que lleven a cabo los órganos internos de control de las dependencias, las entidades y la Procuraduría;
- VIII. Designar al jefe de grupo y al personal comisionado para practicar auditorías y visitas de inspección. El jefe de grupo tendrá las atribuciones a que se refieren las fracciones V y VI de este artículo con referencia a los asuntos que le sean encomendados;
- IX. Asesorar a las áreas de auditoría interna de los órganos internos de control en la elaboración de informes e integración de expedientes de presunta responsabilidad, administrativa y penal, y
- X. Las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran y las que les encomienden el Secretario y el Titular de la Unidad de Auditoría Gubernamental.

**ARTÍCULO 29.-** Corresponderá a la Dirección General Adjunta de Auditorías Directas B, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. ...
- I bis. Ordenar en forma directa, a solicitud y en coordinación con la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, la práctica de auditorías a fondos federales en programas coordinados con los estados y municipios, así como con el Distrito Federal y sus órganos político-administrativos, a cuyo efecto podrá auxiliarse con los servicios técnicos que presten personas físicas o morales independientes;
- II. ...

- III. Dar seguimiento a las observaciones derivadas de las auditorías o visitas de inspección que practique a las dependencias, las entidades, la Procuraduría, así como a los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, en los casos en que así se determine, hasta su total solventación y resolución;

IV. a IX. ...

**ARTÍCULO 30.-** Corresponderá a la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la elaboración y someter a consideración del superior jerárquico el programa anual de auditorías y visitas de inspección, incluido el seguimiento a las observaciones determinadas en las mismas respecto de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como de los contratos de prestación de servicios a que se refieren las fracciones VI y IX del artículo 3 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y a los actos y procedimientos relativos a concurso o convocatoria o licitación pública para el otorgamiento de permisos y concesiones de carácter federal o su prórroga, en los casos en que éstos impliquen la realización de obras;
- II. Ordenar y realizar en forma directa, o a través de especialistas externos, auditorías, visitas de inspección y verificaciones de calidad a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que lleven a cabo las dependencias, las entidades, la Procuraduría y los fideicomisos públicos no paraestatales, así como a los contratos de prestación de servicios a que se refieren las fracciones VI y IX del artículo 3 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y a los actos y procedimientos relativos a concurso o convocatoria o licitación pública para el otorgamiento de permisos y concesiones de carácter federal o su prórroga, en los casos en que éstos impliquen la realización de obras, a fin de garantizar la eficacia en la realización de las obras públicas y a efecto de:
1. Verificar que sus actos en relación con las obras, servicios, procedimientos y demás actos relacionados con el otorgamiento de concesiones o permisos, se ajusten a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
  2. Coadyuvar con las autoridades competentes, en el seguimiento de las obras que deriven del otorgamiento de concesiones o permisos;
  3. Verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;
  4. Comprobar que la información presupuestaria y financiera relativa a las obras y servicios refleje en forma razonable su situación, en términos de las disposiciones aplicables;
  5. Proponer las acciones necesarias para la corrección de situaciones irregulares o anómalas o para el mejoramiento de las obras y servicios, y
  6. Verificar que la aplicación de los recursos federales en las obras y servicios sea congruente con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación;
- III. Supervisar que los órganos internos de control de las dependencias, las entidades, la Procuraduría, y de aquéllas que funjan como fideicomitentes, administradores o coordinadores de los fideicomisos públicos no paraestatales, en las auditorías que realicen a obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como a los contratos de prestación de servicios a que se refieren las fracciones VI y IX del artículo 3 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y a los actos y procedimientos relativos a concurso o convocatoria o licitación pública para el otorgamiento de permisos y concesiones de carácter federal o su prórroga, en los casos en que éstos impliquen la realización de obras, cumplan con las Normas Generales de Auditoría Pública y demás disposiciones, políticas y procedimientos establecidos por la Secretaría y verificar en estas instancias de control y de manera selectiva que:
1. Las auditorías en esa materia se efectúen con cuidado y diligencia razonable;
  2. La documentación que sustente las auditorías sea idónea, suficiente y relevante, y
  3. Los informes y documentos de auditoría se elaboren conforme a la metodología y técnica aplicables;
- IV. Aprobar el contenido de los informes derivados de la práctica de auditorías, visitas de inspección, seguimientos y verificación de calidad que se realicen y, conforme a sus resultados, proponer a las autoridades competentes las acciones pertinentes;

- V.** Dar vista a los órganos internos de control de las dependencias, las entidades y la Procuraduría o a las unidades administrativas competentes de la Secretaría del resultado de las auditorías y visitas de inspección que se hayan practicado, si de los mismos se detectan presuntas responsabilidades de los servidores públicos o infracciones de los licitantes, contratistas y proveedores, y remitirles los expedientes y constancias relativos para la imposición y aplicación de las sanciones correspondientes;
- VI.** Comunicar a la Contraloría Interna de la Secretaría, los hechos de que tenga conocimiento con motivo de las auditorías, visitas de inspección y verificaciones que realice, y de los que puedan desprenderse presuntas responsabilidades de servidores públicos de la propia Secretaría o de los titulares de los órganos internos de control o de sus áreas de auditoría, responsabilidades o quejas;
- VII.** Hacer del conocimiento del área jurídica de la Secretaría los hechos de que tenga conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos imputables a servidores públicos;
- VIII.** Ordenar y realizar a solicitud y en coordinación con la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, auditorías a fondos federales en programas coordinados con estados y municipios, así como con el Distrito Federal y sus órganos político-administrativos cuya aplicación implique la ejecución de obras públicas o prestación de servicios relacionados con las mismas para contribuir a que éstos cumplan con los requerimientos de calidad, tiempo y costo determinados;
- IX.** Coordinar acciones con la Unidad de Auditoría Gubernamental y la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, con la finalidad de que dicha Unidad y los órganos internos de control de las dependencias, las entidades y la Procuraduría coadyuven en la realización de auditorías y visitas de inspección específicas;
- X.** Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos o, de igual forma, las certificaciones que se requieran de cualquier documentación a la que tenga acceso con motivo de la práctica de las auditorías, visitas de inspección y seguimientos que se realicen y que obren en los archivos de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como en los de los fideicomisos públicos no paraestatales que sean objeto de revisión;
- XI.** Requerir a las dependencias, las entidades, la Procuraduría, los órganos internos de control y a los fideicomisos públicos no paraestatales la información y documentación relacionada con las materias de su competencia necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, así como a licitantes, proveedores y contratistas, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XII.** Proponer al superior jerárquico para acuerdo y firma del Secretario, la atracción de auditorías que lleven a cabo los órganos internos de control de las dependencias, las entidades y la Procuraduría en las materias a que se refiere este artículo;
- XIII.** Emitir las guías de auditoría a obra pública y servicios relacionados con la misma, así como a los contratos de prestación de servicios a que se refieren las fracciones VI y IX del artículo 3 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y a los actos y procedimientos relativos a concurso o convocatoria o licitación pública para el otorgamiento de permisos y concesiones de carácter federal o su prórroga, en los casos en que éstos impliquen la realización de obras, para orientar y facilitar el desarrollo de las actividades de auditoría en esas materias;
- XIV.** Diseñar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, el sistema para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de obra pública por medios remotos de comunicación electrónica; autorizar el uso de la misma, así como el uso de la bitácora convencional para los casos de excepción previstos en el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y administrar la información contenida en dicho sistema;
- XV.** Designar a especialistas externos para practicar en las dependencias, las entidades, la Procuraduría, y los fideicomisos públicos no paraestatales, auditorías, visitas de inspección y verificaciones de calidad a la obra pública y servicios relacionados con la misma, así como para coadyuvar con la Unidad en el desarrollo de sus funciones, con recursos provenientes del cinco al millar previsto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos;
- XVI.** Designar al jefe de grupo y al personal comisionado a cada auditoría así como al de los especialistas externos, para efectuar auditorías, visitas de inspección y seguimientos. El jefe de grupo tendrá las atribuciones a que se refieren las fracciones X y XI de este artículo con referencia a los asuntos que le sean encomendados;

- XVII.** Apoyar a los órganos internos de control de las dependencias, las entidades, la Procuraduría y las que funjan como fideicomitentes, administradores o coordinadores de los fideicomisos públicos no paraestatales, cuando así lo requieran, en la solventación de observaciones determinadas en auditorías y visitas de inspección practicadas en las materias a que se refiere este artículo;
- XVIII.** Verificar, por sí o con el apoyo de especialistas externos, la total solventación y resolución de las observaciones determinadas en las auditorías y visitas de inspección que se practiquen a las dependencias, las entidades, la Procuraduría y los fideicomisos públicos no paraestatales, en las materias a que se refiere este artículo;
- XIX.** Promover la capacitación y certificación técnica en materia de control y auditoría a obra pública del personal auditor de la Secretaría y de los órganos internos de control de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como de los especialistas externos;
- XX.** Diseñar los contenidos de los cursos, foros o conferencias que en materia de auditoría y control de obra pública resulten necesarios para actualizar o fortalecer los conocimientos del personal auditor de la Secretaría y de los órganos internos de control de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como de los especialistas externos;
- XXI.** Realizar eventos en materia de obra pública orientados a la actualización y fortalecimiento de la capacidad técnica de los servidores públicos y los especialistas externos, a nivel nacional e internacional, así como mesas de trabajo con organismos intermedios que agrupan profesionales del ramo de la construcción, a fin de concertar acciones sobre temas de interés general en materia de obra pública, con objeto de mejorar el control de las auditorías que se practiquen;
- XXII.** Integrar una base de datos que contenga información sobre especificaciones técnicas y de calidad, catálogos de conceptos, costos y, en su caso, precios unitarios que deben reunir los proyectos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que se realicen con recursos federales, y
- XXIII.** Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Secretario.

**ARTÍCULO 31.-** Corresponderá a la Dirección General Adjunta de Planeación y Control de Recursos para Auditoría a Obra Pública, con referencia a los asuntos que les sean encomendados, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Elaborar e integrar en coordinación con la Dirección General Adjunta de Auditoría a Obra Pública, el programa anual de auditorías y visitas de inspección, con respecto a:
  - a)** Las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
  - b)** Los contratos de prestación de servicios a que se refieren las fracciones VI y IX del artículo 3 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y
  - c)** Los actos y procedimientos relativos a concurso o convocatoria o licitación pública para el otorgamiento de permisos y concesiones de carácter federal o su prórroga, en los casos en que éstos impliquen la realización de obras.

En la elaboración e integración de dicho programa se deberá hacer mención de las actividades que desempeñan las áreas administrativas de la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública e incluir el seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías y visitas de inspección, así como informar al Titular de dicha Unidad sobre los avances del programa;

- II.** Participar en la integración de la base de datos que contenga información sobre especificaciones técnicas y de calidad, catálogos de conceptos, costos y, en su caso, precios unitarios que deben reunir los proyectos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que se realicen con recursos federales;
- III.** Elaborar en coordinación con las unidades administrativas competentes la documentación y requisitos para la contratación y designación de especialistas externos para practicar en las dependencias, las entidades, la Procuraduría y los fideicomisos públicos no paraestatales, auditorías, visitas de inspección y verificaciones de calidad a la obra pública y servicios relacionados con la misma, así como para coadyuvar con la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública en el desarrollo de sus funciones, con recursos provenientes del cinco al millar previsto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos;

- IV. Establecer los criterios y formatos para la integración de información estadística, así como proporcionar los resultados y evaluaciones de las actividades de la Unidad, que solicite su Titular, la Oficialía Mayor o la Contraloría Interna;
- V. Formular conjuntamente con la Dirección General Adjunta de Auditoría a Obra Pública, los programas, guías e instructivos que orienten y faciliten la planeación, programación, inicio, desarrollo y conclusión de las auditorías, visitas de inspección y verificaciones de calidad en las materias competencia de la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública;
- VI. Participar en el diseño del sistema para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de obra pública por medios remotos de comunicación electrónica y administrar la información contenida en el mismo, así como proponer al Titular de la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública la autorización para su uso, e igualmente para el uso de la bitácora convencional en los casos de excepción previstos en el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- VII. Promover la capacitación y certificación técnica en materia de control y auditoría a obra pública del personal auditor de la Secretaría y de los órganos internos de control de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como de los especialistas externos;
- VIII. Integrar los requerimientos de capacitación del personal de auditores de la Unidad y participar, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos, en la implementación de ésta;
- IX. Presentar al Titular de la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública el resultado de la evaluación que realice sobre el desempeño de los especialistas externos contratados para la práctica de auditorías, visitas de inspección, seguimientos y verificación de calidad en las materias competencia de la Unidad y para la supervisión al trabajo de los órganos internos de control, a cuyo efecto solicitará, cuando así corresponda, la opinión de la Dirección General Adjunta de Auditoría a Obra Pública;
- X. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, y
- XI. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Secretario y el Titular de la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública.

**ARTÍCULO 32.-** Corresponderá a la Dirección General Adjunta de Auditoría a Obra Pública el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Ordenar y realizar en forma directa, o a través de especialistas externos, auditorías, visitas de inspección y verificaciones de calidad a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que lleven a cabo las dependencias, las entidades, la Procuraduría y los fideicomisos públicos no paraestatales, así como a los contratos de prestación de servicios a que se refieren las fracciones VI y IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y a los actos y procedimientos relativos a concurso o convocatoria o licitación pública para el otorgamiento de permisos y concesiones de carácter federal o su prórroga, en los casos en que éstos impliquen la realización de obras; y comisionar al personal que habrá de realizarlas.

Para tal efecto, podrá coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría o con los órganos internos de control, así como solicitarles, en su caso y previa comisión que al efecto otorgue, el apoyo de su personal y el de las otras áreas adscritas a la Unidad;

- II. Coadyuvar con las autoridades competentes, en el seguimiento de las obras que deriven del otorgamiento de concesiones o permisos;
- III. Supervisar que los órganos internos de control de las dependencias, las entidades, la Procuraduría, y de aquéllas que funjan como fideicomitentes, administradores o coordinadores de los fideicomisos públicos no paraestatales, en las auditorías que realicen a obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como a los contratos de prestación de servicios a que se refieren las fracciones VI y IX del artículo 3 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y a los actos y procedimientos relativos a concurso o convocatoria o licitación pública para el otorgamiento de permisos y concesiones de carácter federal o su prórroga, en los casos en que éstos impliquen la realización de obras, cumplan con las Normas Generales de Auditoría Pública y demás disposiciones, políticas y procedimientos establecidos por la Secretaría y verificar en estas instancias de control y de manera selectiva que:

1. Las auditorías en esa materia se efectúen con cuidado y diligencia razonable;
  2. La documentación que sustente las auditorías sea idónea, suficiente y relevante, y
  3. Los informes y documentos de auditoría se elaboren conforme a la normativa, metodología y técnicas aplicables;
- IV.** Presentar para la aprobación del Titular de la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública, los informes derivados de la práctica de auditorías, visitas de inspección, seguimientos y verificación de calidad que se realicen, así como suscribir y turnar a las autoridades competentes los informes de resultados;
- V.** Emitir los dictámenes técnicos y contables que soliciten la Unidad de Asuntos Jurídicos y la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial;
- VI.** Dar vista a los órganos internos de control de las dependencias, las entidades y la Procuraduría o a las unidades administrativas competentes de la Secretaría, de las auditorías y visitas de inspección que se hayan practicado, si de las mismas se detectan presuntas responsabilidades de los servidores públicos o infracciones de los licitantes, contratistas y proveedores, e integrar los expedientes y constancias relativos, con referencia a los asuntos que le sean encomendados;
- VII.** Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos o, de igual forma, las certificaciones que se requieran de cualquier documentación a la que tenga acceso con motivo de la práctica de las auditorías, visitas de inspección y seguimientos que se realicen y que obren en los archivos de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como en los de los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos que sean objeto de revisión;
- VIII.** Requerir a las dependencias, las entidades, la Procuraduría, los órganos internos de control y a los fideicomisos públicos no paraestatales la información y documentación relacionada con las materias de su competencia necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, así como a licitantes, proveedores y contratistas, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- IX.** Apoyar a los órganos internos de control de las dependencias, las entidades, la Procuraduría, y de las que funjan como fideicomitentes, administradores o coordinadores de los fideicomisos públicos no paraestatales, cuando así lo requieran, en la solventación de observaciones determinadas en auditorías practicadas en las materias a que se refiere este artículo, con referencia a los asuntos que le sean encomendados;
- X.** Verificar, por sí o con el apoyo de especialistas externos, la total solventación y resolución de las observaciones determinadas en las auditorías y visitas de inspección que se practiquen a las dependencias, las entidades, la Procuraduría y en aquellas que funjan como fideicomitentes, administradores o coordinadores de los fideicomisos públicos no paraestatales, en las materias a que se refiere este artículo, con referencia a los asuntos que le sean encomendados;
- XI.** Llevar el control de los asuntos que se turnen a la Unidad de Asuntos Jurídicos, Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial y a los órganos internos de control de las dependencias, las entidades, la Procuraduría y las que funjan como fideicomitentes, administradores o coordinadores de los fideicomisos públicos no paraestatales;
- XII.** Revisar y evaluar los resultados de los informes de resultados emitidos por los especialistas externos, a que se refiere el artículo 30 de este Reglamento y proponer, en su caso, a las autoridades competentes las acciones pertinentes;
- XIII.** Elaborar, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Planeación y Control de Recursos para Auditoría a Obra Pública, las guías de auditoría a obra pública y servicios relacionados con la misma, así como a los contratos de prestación de servicios a que se refieren las fracciones VI y IX del artículo 3 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y a los actos y procedimientos relativos a concurso o convocatoria o licitación pública para el otorgamiento de permisos y concesiones de carácter federal o su prórroga, en los casos en que éstos impliquen la realización de obras, para orientar y facilitar el desarrollo de las actividades de auditoría en esas materias;
- XIV.** Designar al jefe de grupo y al personal comisionado a cada auditoría, así como al de los especialistas externos, para efectuar auditorías, visitas de inspección y seguimientos. El jefe de grupo tendrá las atribuciones a que se refieren las fracciones VII y VIII de este artículo con referencia a los asuntos que le sean encomendados, y
- XV.** Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomienden el Secretario y el Titular de la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública.

**ARTÍCULO 33.-** Corresponderá a la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Verificar y evaluar la aplicación de fondos federales transferidos a los estados y municipios, al Distrito Federal y sus órganos político-administrativos, a cuyo efecto podrá ordenar y realizar auditorías y revisiones.

Para la realización de las auditorías y revisiones señaladas podrá apoyarse en las unidades de Auditoría Gubernamental y de Control y Auditoría a Obra Pública, en los órganos internos de control de las dependencias y las entidades responsables de los programas objeto de coordinación con las entidades federativas, y de los servicios técnicos que en esta materia presten personas físicas o morales independientes, realizando la designación respectiva y el control, seguimiento y evaluación de su actuación.

Asimismo, se podrá auxiliar de los órganos de control de las entidades federativas, previo acuerdo que se suscriba con los gobiernos respectivos;

- II. Establecer los sistemas de control y seguimiento de las auditorías y revisiones que se realicen a los recursos federales transferidos a los estados y municipios, el Distrito Federal y sus órganos político-administrativos;
- III. Apoyar a los gobiernos locales en la implementación de las acciones que realicen para fortalecer sus sistemas de control y evaluación, así como para impulsar la mejora y modernización de las administraciones públicas estatales y municipales;
- IV. Solicitar información a las dependencias y a las entidades, que hayan transferido recursos federales a otros órdenes de gobierno, para llevar a cabo las auditorías y revisiones correspondientes;
- V. Proponer a la dependencia o entidad que haya transferido recursos federales para la ejecución de programas y proyectos por instituciones de otros órdenes de gobierno, la corrección, suspensión o cancelación de los mismos, con base en los resultados de las auditorías que realice;
- VI. Elaborar y someter a la consideración del Secretario, a través del Subsecretario, las disposiciones administrativas que en materia de contraloría social corresponda emitir a la Secretaría, así como asesorar a las dependencias, a las entidades y a otros ejecutores de recursos federales en las acciones que en esa materia realicen;
- VII. Asesorar a los gobiernos locales en la implantación de acciones en materia de contraloría social en programas realizados con sus propios recursos;
- VIII. Establecer, coordinar y promover las estrategias para la implantación de la contraloría social en programas y recursos federales, así como dar seguimiento a su operación y evaluar el impacto de su aplicación;
- IX. Promover la realización de acciones conjuntas con organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas en materia de contraloría social;
- X. Designar al jefe de grupo y al personal comisionado a cada auditoría. El jefe de grupo podrá expedir copias certificadas de los documentos a los que tenga acceso con motivo de dichas acciones y que obren en los archivos de las instituciones de los gobiernos de las entidades federativas, municipios u órganos político-administrativos que sean objeto de revisión, así como solicitar a éstas la documentación e información que requiera, y a los proveedores y contratistas los datos e informes que resulten necesarios, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Emitir los informes de las auditorías y revisiones, y conforme a sus resultados, proponer a las autoridades competentes las acciones pertinentes;
- XII. Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías a programas financiados con recursos federales que sean auditados en los gobiernos de los estados y los municipios, el Distrito Federal y sus órganos político-administrativos, hasta su total solventación;
- XIII. Integrar los informes y expedientes de los hallazgos derivados de las auditorías que realice, que puedan ser constitutivos de presuntas responsabilidades administrativas o penales de servidores públicos, y turnarlos a las autoridades competentes para los efectos legales a que haya lugar;

- XIV.** Dar seguimiento a los procedimientos administrativos de responsabilidades que deriven de las auditorías realizadas a los fondos federales transferidos a los gobiernos de los estados y los municipios, el Distrito Federal y sus órganos político-administrativos;
- XV.** Coordinar con los órganos de control de los gobiernos de los estados y del Distrito Federal, la participación de la Dirección General de Auditorías Externas en la realización de las auditorías a programas federales financiados total o parcialmente con recursos provenientes de organismos financieros internacionales, efectuadas por despachos independientes, así como dar seguimiento a las observaciones derivadas de dichas auditorías;
- XVI.** Promover, en coordinación con los órganos de control competentes, la atención de las recomendaciones que deriven de las revisiones efectuadas a los programas y proyectos ejecutados con recursos federales, así como la observancia por parte de las instancias ejecutoras locales a las disposiciones jurídicas y normativas relacionadas con la aplicación de dichos recursos;
- XVII.** Emitir opinión sobre los proyectos de convenios, acuerdos y demás instrumentos de coordinación relacionados con la aplicación de recursos públicos federales por parte de los gobiernos de las entidades federativas, así como sobre los proyectos de disposiciones normativas que al respecto corresponda emitir a la Secretaría;
- XVIII.** Fungir como enlace de la Secretaría para coordinar las acciones que las unidades administrativas de ésta requieran promover ante los gobiernos de las entidades federativas;
- XIX.** Participar, en un ámbito de coordinación, con los gobiernos de las entidades federativas en el impulso de propuestas de adecuaciones a sus legislaciones en las materias vinculadas con el ámbito de competencia de la Secretaría, con el fin de homologarlas con la legislación federal, y
- XX.** Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Secretario.

**ARTÍCULO 33 BIS.-** Corresponderá a la Dirección General Adjunta de Operación Regional el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Ordenar y realizar, por sí o con el apoyo de las unidades administrativas de la Secretaría, de otras instancias externas de fiscalización o de los servicios técnicos que presten personas físicas o morales independientes, las auditorías que le instruya el Titular de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social a los programas financiados con recursos federales transferidos a los estados y municipios, al Distrito Federal y sus órganos político-administrativos;
- II.** Dar seguimiento a las observaciones derivadas de las auditorías practicadas a programas financiados con recursos federales ejecutados por los gobiernos de los estados y los municipios, el Distrito Federal y sus órganos político-administrativos, hasta su total solventación;
- III.** Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos o, de igual forma, las certificaciones que se requieran de cualquier documentación a la que se tenga acceso con motivo de las auditorías a fondos federales transferidos a los estados y municipios, al Distrito Federal y a sus órganos político-administrativos y que obren en los archivos de las instituciones de los gobiernos locales que sean objeto de revisión;
- IV.** Requerir información y documentación a las dependencias y entidades, a los órganos internos de control y a los fideicomitentes, administradores o coordinadores de los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, de los recursos federales que hayan transferido para la ejecución de programas o proyectos a otros órdenes de gobierno, así como a proveedores y contratistas, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- V.** Designar al jefe de grupo y al personal comisionado para practicar auditorías. El jefe de grupo tendrá las atribuciones a que se refieren las fracciones III y IV de este artículo con referencia a los asuntos que le sean encomendados;
- VI.** Presentar al Titular de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, los informes derivados de los resultados de las auditorías, a fin de que se emitan las recomendaciones pertinentes o se turnen a las autoridades competentes para los efectos que procedan;
- VII.** Integrar los informes y expedientes de los hallazgos derivados de las auditorías que realice, que puedan ser constitutivos de presuntas responsabilidades de servidores públicos, y presentarlos al Titular de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, y
- VIII.** Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que les encomienden el Secretario y el Titular de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

**ARTÍCULO 34.- ...**

- I. ...
- II. Proponer al Secretario, a través del Subsecretario, las normas y procedimientos de carácter general a que se sujetará el registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles al servicio de las dependencias y la Procuraduría, así como para el manejo de almacenes, la realización de inventarios de dichos bienes y en materia de notariado del patrimonio inmobiliario federal;
- III. a IV. ...
- V. Promover y coordinar las acciones para la capacitación normativa de los servidores públicos en materia de contrataciones públicas, y participar en el proceso de certificación respectivo, así como coordinar la capacitación y certificación de los servidores públicos en materia de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles al servicio de las dependencias, las entidades y la Procuraduría y en materia de almacenes e inventarios;
- VI. Requerir a las unidades administrativas competentes o a los órganos internos de control, la realización de las investigaciones, inspecciones y auditorías tendientes a verificar el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, del Título Quinto de la Ley General de Bienes Nacionales y de las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- VII. **Derogada.**
- VIII. ...
- IX. Coordinar la asesoría preventiva en los procedimientos de contratación y, en su caso, en la ejecución de contratos que lleven a cabo las dependencias, las entidades y la Procuraduría en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma;
- X. ...
- XI. Emitir en el ámbito de sus atribuciones, criterios, metodologías, guías orientadoras, instructivos o demás instrumentos análogos que se requieran en materia de contrataciones públicas; de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles al servicio de las dependencias y la Procuraduría, y de almacenes y realización de inventarios de dichos bienes, así como dirigir y coordinar la formulación de los estudios jurídicos necesarios en esas materias;
- XII. a XVI. ...
- XVII. Emitir la convocatoria para seleccionar a las personas que podrán fungir como testigos sociales en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas; determinar su registro y, cuando proceda, cancelar su inscripción en el padrón público de testigos sociales; designarlos para participar en los procedimientos de contratación, así como coordinar las acciones relativas a la evaluación de su actuación, y a la integración y actualización del tabulador que permita determinar el monto de las contraprestaciones que deban otorgárseles;
- XVIII. a XIX. ...

El Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas para el ejercicio de las atribuciones que le corresponden se auxiliará de los Directores Generales Adjuntos de Normatividad de Obras Públicas, de Normatividad de Adquisiciones, de Normatividad de Bienes Muebles y de Apoyo en Contrataciones Públicas.

**ARTÍCULO 35.-** Corresponderá a la Dirección General Adjunta de Normatividad de Obras Públicas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer al Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas los proyectos de normas de carácter general en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como los criterios de interpretación de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y de las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que regulan esas materias y que sean competencia de la Secretaría, y atender las consultas que al respecto formulen las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como las entidades federativas;

- II. Elaborar y proponer al Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas los criterios, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- III. Proporcionar asesoría preventiva en los procedimientos de contratación y, en su caso, en la ejecución de contratos que lleven a cabo las dependencias, las entidades y la Procuraduría en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, mediante la asesoría y orientación que requieran;
- IV. Requerir a las dependencias, las entidades y la Procuraduría, la información y documentación necesaria para llevar a cabo la asesoría preventiva en los procedimientos de contratación y en la ejecución de contratos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- V. Realizar o dar seguimiento, cuando corresponda, a la elaboración de estudios jurídicos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y
- VI. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomienden el Secretario y el Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas.

El Director General Adjunto de Normatividad de Obras Públicas para el ejercicio de las atribuciones que le corresponden, se auxiliará de los Directores de Consultas de Obras Públicas, y de Asesoría Preventiva en Obras Públicas.

**ARTÍCULO 36.-** Corresponderá a la Dirección General Adjunta de Normatividad de Adquisiciones el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer al Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas los proyectos de normas de carácter general en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y de contratación de servicios, así como los criterios de interpretación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que regulan esas materias y que sean competencia de la Secretaría, y atender las consultas que al respecto formulen las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como las entidades federativas;
- II. Elaborar y proponer al Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas los criterios, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y de contratación de servicios;
- III. Proporcionar asesoría preventiva en los procedimientos de contratación y, en su caso, en la ejecución de contratos que lleven a cabo las dependencias, las entidades y la Procuraduría en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y de contratación de servicios, mediante la asesoría y orientación que requieran;
- IV. Requerir a las dependencias, las entidades y la Procuraduría, la información y documentación necesaria para llevar a cabo la asesoría preventiva en los procedimientos de contratación y en la ejecución de contratos en materia de adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios;
- V. Realizar o dar seguimiento, cuando corresponda, a la elaboración de estudios jurídicos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y
- VI. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomienden el Secretario o el Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas.

El Director General Adjunto de Normatividad de Adquisiciones para el ejercicio de las atribuciones que le corresponden, se auxiliará de los Directores de Consultas de Adquisiciones, y de Asesoría Preventiva en Adquisiciones.

**ARTÍCULO 37.-** Corresponderá a la Dirección General Adjunta de Normatividad de Bienes Muebles y de Apoyo en Contrataciones Públicas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer al Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas los proyectos de normas y procedimientos de carácter general en materia de registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles al servicio de las dependencias y la Procuraduría, manejo de almacenes y realización de inventarios de dichos bienes, así como de disposiciones en materia de notariado del patrimonio inmobiliario federal;

- II. Someter a la consideración del Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, los criterios de interpretación del Título Quinto de la Ley General de Bienes Nacionales y las disposiciones relativas a los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y a los Notarios Públicos que atiendan actos relacionados con dicho patrimonio, así como de las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que regulan esas materias y que sean competencia de la Secretaría, y asesorar en dichas materias a las dependencias, las entidades y la Procuraduría;
- III. Elaborar, opinar o proponer al Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas los proyectos de disposiciones y criterios de interpretación en materia de contrataciones públicas de carácter internacional, relacionados con el ámbito de competencia de la Secretaría;
- IV. Auxiliar al Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas en la emisión de los criterios, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos que se requieran en materia de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles al servicio de las dependencias y la Procuraduría, así como de almacenes y realización de inventarios de dichos bienes;
- V. Realizar o dar seguimiento, cuando corresponda, a la elaboración de estudios jurídicos en materia de registro, afectación, disposición y baja de bienes muebles al servicio de las dependencias y la Procuraduría; así como de almacenes e inventarios de dichos bienes;
- VI. Someter a la consideración del Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas los procedimientos y requisitos para las contrataciones públicas financiadas con fondos provenientes de créditos externos, así como la opinión sobre los criterios para la aplicación de las reservas, mecanismos de transición u otros supuestos establecidos en los tratados comerciales suscritos por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos con otros países;
- VII. Apoyar al Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas en las negociaciones de los acuerdos internacionales en que participe;
- VIII. Realizar las acciones que permitan dar a conocer a las dependencias, las entidades y la Procuraduría, la actualización de los umbrales a que se refieren los tratados comerciales suscritos por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos con otros países;
- IX. Realizar las acciones tendientes a la capacitación normativa y participar en el proceso de certificación de los servidores públicos de las dependencias, las entidades y la Procuraduría en materia de contrataciones públicas, así como realizar las acciones para la capacitación y certificación de los servidores públicos en materia de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, almacenes e inventarios, así como las acciones para la capacitación de los testigos sociales, o en su caso, llevar a cabo las acciones para que la capacitación se realice a través de instituciones públicas y privadas de educación superior, de carácter académico o asociaciones de profesionales;
- X. Presentar al Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas las propuestas de nombramiento de Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, de autorización a sus protocolos especiales, así como de habilitación a Notarios Públicos y Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal;
- XI. Integrar la lista de Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y realizar las acciones para hacerla pública;
- XII. Realizar revisiones o requerir información sobre los protocolos especiales de los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, para verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Compilar, clasificar y sistematizar las opiniones normativas y criterios de interpretación emitidos por la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas;
- XIV. Elaborar y someter a consideración del Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, el proyecto de convocatoria para seleccionar a las personas que podrán fungir como testigos sociales en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras pública y servicios relacionados con las mismas, así como recibir y revisar las solicitudes de las personas interesadas para obtener su registro en el padrón público de testigos sociales, a cuyo efecto podrá requerirles la información y documentación necesaria para ello, y proponer su registro;

- XV.** Sustanciar el procedimiento para cancelar, cuando proceda, el registro en el padrón público de testigos sociales, así como proponer al Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas el proyecto de resolución correspondiente;
- XVI.** Llevar el padrón público de testigos sociales en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, mantenerlo actualizado y difundirlo en CompraNet, así como integrar y mantener actualizado el tabulador relativo a las contraprestaciones que habrán de otorgarse a los testigos sociales;
- XVII.** Recibir las solicitudes de las dependencias, las entidades y la Procuraduría para la designación de testigos sociales en los procedimientos de contratación y requerirles, en su caso, la información y documentación necesaria, así como proponer al Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas el proyecto de designación correspondiente;
- XVIII.** Requerir a las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como a los testigos sociales, la información y documentación sobre el resultado de la intervención de estos últimos en los procedimientos de contratación en que hubieren participado; realizar, en su caso, encuestas sobre la actuación de los testigos sociales y evaluar su desempeño, debiendo informar del resultado de la misma al Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, y
- XIX.** Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomienden el Secretario o el Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas.

El Director General Adjunto de Normatividad de Bienes Muebles y de Apoyo en Contrataciones Públicas, para el ejercicio de las atribuciones que le corresponden, se auxiliará de los Directores de Estudios e Instrumentos Internacionales, de Normatividad de Bienes Muebles y Notariado, y de Testigos Sociales.

#### **ARTÍCULO 38.- ...**

##### **I. a II. ...**

- III.** Promover, en coordinación con la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, ante las instancias competentes los proyectos de modificación a los ordenamientos jurídicos y a las disposiciones administrativas que resulten necesarios para la implantación de la política y estrategias de contratación pública;

##### **IV. a V. ...**

- V bis.** Promover y coordinar las acciones necesarias para la celebración de contratos marco, previa determinación de las características técnicas y de calidad que acuerde con las dependencias, las entidades y la Procuraduría;
- VI.** Elaborar, en coordinación con la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, guías orientadoras para la elaboración de las políticas, bases y lineamientos; convocatorias; presentación de ofertas; catálogos, registro de proveedores y demás documentos e instrumentos utilizados en las contrataciones públicas, así como promover su uso;
- VII.** Realizar los estudios necesarios para identificar y promover las mejores prácticas en materia de contrataciones públicas, así como para determinar los bienes, arrendamientos o servicios de uso generalizado que, en forma consolidada se podrán adquirir, arrendar o contratar con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad;

##### **VIII. a XI. ...**

##### **XII. Derogada.**

##### **XIII. ...**

- XIV.** Integrar y administrar el catálogo de bienes, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas para las contrataciones públicas, así como llevar y mantener actualizado el catálogo de bienes muebles a que se refiere el artículo 138 de la Ley General de Bienes Nacionales;

##### **XV. ...**

- XVI.** Elaborar y someter a la consideración del Secretario, a través del Subsecretario, las disposiciones que se deberán observar para la recepción, emisión, manejo y tratamiento de la información a través del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet, previsto en las leyes que regulan las contrataciones públicas, así como emitir los criterios y procedimientos de carácter técnico que se requieran para el uso de dichas herramientas;

**XVII.** Operar el sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet, previsto en las leyes que regulan las contrataciones públicas, y administrar la información contenida en el mismo;

**XVIII. a XXI.** ...

**XXII.** Promover la capacitación técnica del personal adscrito a las áreas encargadas de las contrataciones públicas, así como promover y coordinar el proceso de certificación de los servidores públicos en materia de contrataciones públicas;

**XXIII.** Emitir, en coordinación con la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, opinión a los proyectos de reglas que corresponda expedir a la Secretaría de Economía, derivadas de programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, especialmente de las micro, pequeñas y medianas en las contrataciones públicas;

**XXIV.** Emitir opinión con respecto a la utilización de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos para adquirir bienes o servicios que por su complejidad técnica no satisfaga alguno de los requisitos establecidos por la Secretaría, para efectos de su autorización por la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, y

**XXV.** Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Secretario.

**ARTÍCULO 39.- Derogado.**

**ARTÍCULO 41.- ...**

**I.** ...

**II.** ...

**1. a 6.** ...

**7.** Resolver los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones dictadas por el Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades en las inconformidades que se promuevan en los términos previstos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como aquéllos otros que le correspondan en términos de las disposiciones legales aplicables, y

**8.** ...

**III.** Derogada.

**IV.** Derogada.

**V. a VIII.** ...

**ARTÍCULO 42.- ...**

**I. a XI.** ...

**XI bis.** Recibir las reclamaciones que se presenten ante la Secretaría, en términos del artículo 18 de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado, así como instruir y resolver el procedimiento de responsabilidad patrimonial correspondiente;

**XII.** ...

**XIII.** Recibir, tramitar y resolver, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, las inconformidades que presenten los particulares con motivo de los actos del procedimiento de contratación, realizados por la Secretaría y su órgano desconcentrado, así como realizar las intervenciones de oficio que resulten pertinentes a partir de las inconformidades de que conozca;

**XIV. a XVII.** ...

**ARTÍCULO 44.- ...**

**I. a V.** ...

**VI.** Derogada.

**VII. a XII.** ...

El Director General Adjunto de Quejas, Denuncias e Investigaciones se auxiliará de los Subdirectores de Quejas y Denuncias A, B, C y D, respectivamente, quienes tendrán, con referencia a los asuntos a que se refieren las fracciones I a V de este artículo que les sean encomendados, facultades para sustanciar los procedimientos de investigación de quejas y denuncias; la práctica de las actuaciones y demás diligencias pertinentes, así como las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran y las que le encomienden el Contralor Interno y el Director General Adjunto de Quejas, Denuncias e Investigaciones.

**ARTÍCULO 49.- ...**

**I. a IV. ...**

**V.** Coordinar la realización de encuestas y sondeos de opinión respecto a las actividades de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;

**VI. a VII. ...**

**VII bis.** Incorporar en la página de Internet de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas, la información relacionada con las atribuciones que les corresponden, previa validación que las mismas hagan al contenido de la información que soliciten incorporar o actualizar en dicha página; con excepción de aquella información que corresponda incorporar o actualizar a la Unidad de Enlace o a otras unidades administrativas, conforme a las disposiciones aplicables;

**VIII. a X. ...**

**ARTÍCULO 50 BIS.-** Corresponderá a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Recibir las quejas y denuncias que se formulen por el posible incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como de todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales en términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, así como turnar a los órganos internos de control aquellas que deban tramitarse en esas instancias;
- II.** Someter a consideración del Secretario, a través del Subsecretario, los proyectos de normas y procedimientos relacionados con la atención de quejas y denuncias materia de su competencia;
- III.** Ordenar y practicar de oficio o a partir de queja o denuncia, las investigaciones que le correspondan sobre el posible incumplimiento de los servidores públicos a las obligaciones a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades, para lo cual podrá solicitar a las unidades administrativas competentes de la Secretaría la práctica de visitas de inspección o auditorías, así como los operativos específicos de verificación que se requieran; y actuar, igualmente, en las investigaciones que se atraigan para ser conocidas directamente en la Secretaría por acuerdo de su Titular;
- IV.** Citar, cuando lo estime necesario, al denunciante o al quejoso para la ratificación de la denuncia o la queja presentada en contra de servidores públicos por presuntas violaciones al ordenamiento legal en materia de responsabilidades, o incluso a otros servidores públicos que puedan tener conocimiento de los hechos a fin de constatar la veracidad de los mismos, así como solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad del servidor público;
- V.** Ordenar la práctica de las actuaciones y diligencias que se requieran en el procedimiento de investigación;
- VI.** Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluidos los de archivo por falta de elementos y de remisión de los expedientes a la autoridad competente;
- VII.** Requerir a las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como a otras instituciones públicas federales, estatales o municipales cuando exista convenio para ello, información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación o bien, solicitarla a personas físicas y morales de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VIII.** Turnar los expedientes a los órganos internos de control y a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, cuando de las investigaciones realizadas existan elementos que permitan establecer la presunta responsabilidad del servidor público;

- IX. Turnar, previo conocimiento del Subsecretario, los expedientes a la Unidad de Asuntos Jurídicos cuando de las investigaciones realizadas se presume que el servidor público incurrió en hechos delictuosos;
- X. Proponer al superior jerárquico para acuerdo y firma del Secretario, la atracción de los procedimientos de investigación que lleven a cabo los órganos internos de control de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, derivados del posible incumplimiento de los servidores públicos a las obligaciones a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades;
- XI. Asesorar, apoyar y dar seguimiento a las actividades que desarrollan los órganos internos de control en las dependencias, las entidades y la Procuraduría, en materia de investigación de quejas o denuncias en contra de servidores públicos por el posible incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades;
- XII. Elaborar guías no vinculatorias en materia de quejas y denuncias, para orientar y facilitar el desarrollo de las actividades correspondientes;
- XIII. Promover la capacitación en las materias de su competencia del personal de las áreas de quejas de los órganos internos de control de las dependencias, entidades y de la Procuraduría;
- XIV. Fungir como unidad de enlace de la Secretaría en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y
- XV. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Secretario, así como las que competen a las unidades administrativas a su cargo.

**ARTÍCULO 50 BIS 1.-** Corresponderá a las Direcciones Generales Adjuntas de Investigaciones A y B el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Atender las quejas y denuncias que le sean turnadas, así como practicar las investigaciones que correspondan por el posible incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades;
- II. Solicitar a las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como a otras instituciones públicas federales, estatales o municipales cuando exista convenio para ello, información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación o bien, solicitarla a personas físicas y morales de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Ordenar la remisión de las quejas y denuncias que deban tramitarse en los órganos internos de control, y
- IV. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomienden el Secretario y el Director General de Denuncias e Investigaciones, así como las que competen a las áreas administrativas a su cargo.

**ARTÍCULO 50 BIS 2.-** Corresponderá a las Direcciones de Investigaciones A, B, C, D, E y F el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Tramitar las quejas y denuncias que se le encomienden, así como practicar las investigaciones que correspondan por el posible incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades;
- II. Citar, previo acuerdo del superior jerárquico, al denunciante o al quejoso para la ratificación de la denuncia o la queja presentada en contra de servidores públicos por presuntas violaciones al ordenamiento legal en materia de responsabilidades, o incluso a otros servidores públicos que puedan tener conocimiento de los hechos a fin de constatar la veracidad de los mismos, así como solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad del servidor público;
- III. Practicar las diligencias necesarias en el procedimiento de investigación, a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con el posible incumplimiento de los servidores públicos a las obligaciones a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades;
- IV. Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluidos los de archivo por falta de elementos y de remisión de los expedientes a la autoridad competente;

- V. Expedir las copias certificadas que se requieran de la documentación a la que tenga acceso con motivo de las investigaciones que practiquen y que obren en los archivos de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, y
- VI. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Secretario, el Director General de Denuncias e Investigaciones o el Director General Adjunto de Investigaciones correspondiente.

**ARTÍCULO 51.- ...**

- I. ...
- II. Llevar el registro de la situación patrimonial de los servidores públicos, recibiendo para ello las declaraciones respectivas;
- III. a IV. ...
- V. Coordinar las investigaciones que deriven de las aclaraciones que formulen los servidores públicos en relación con las incongruencias detectadas respecto de los bienes que integran el patrimonio de los servidores públicos de conformidad con la ley de la materia, así como imponer las sanciones que correspondan;
- VI. a VII. ...
- VIII. **Derogada.**
- IX. Turnar a los órganos internos de control de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, los expedientes relativos a presuntas responsabilidades administrativas en los que aquéllos deban imponer sanciones disciplinarias en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades;
- X. a XVI. ...
- XVII. Emitir la declaración prevista en el ordenamiento legal en materia de responsabilidades, cuando los servidores públicos no cumplan con su obligación de presentar declaración de situación patrimonial, en los términos del propio ordenamiento;
- XVII bis. Hacer al Ministerio Público, la declaratoria prevista en el ordenamiento legal en materia de responsabilidades, cuando el sujeto a la verificación de la evolución patrimonial no justifique la procedencia lícita del incremento sustancial de éste, y
- XVIII. ...

**ARTÍCULO 52.-** Corresponderá a la Dirección General Adjunta de Responsabilidades el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Citar al presunto responsable, en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades a la audiencia de ley;
- II. Ordenar la práctica de las diligencias de investigación que se estimen procedentes y citar a otra u otras audiencias, cuando no se hayan agotado las diligencias necesarias para proponer la resolución respectiva, así como acordar el cierre de instrucción del procedimiento;
- III. Emitir cuando proceda, el acuerdo de determinación de suspensión temporal de los presuntos responsables de sus cargos, empleos o comisiones en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, si de las constancias de autos se desprenden elementos que hagan pertinente esta medida y así conviene para la continuación de las investigaciones;
- IV. Revisar y someter a consideración del Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial el proyecto de resolución en el procedimiento administrativo de responsabilidades, así como proponer a éste la realización de acciones para apoyar el cobro de las sanciones económicas que lleguen a imponerse;
- V. Coadyuvar con la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial en la asesoría, apoyo, supervisión y seguimiento a las actividades que desarrollen los órganos internos de control de las dependencias, las entidades y la Procuraduría en materia de responsabilidades, y
- VI. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomienden el Secretario y el Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, así como las que competen a las áreas administrativas a su cargo.

**ARTÍCULO 54.-** Corresponderá a la Dirección General Adjunta de Verificación Patrimonial el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Practicar las investigaciones que deriven de las aclaraciones que formulen los servidores públicos en relación con las incongruencias detectadas respecto de los bienes que integran su patrimonio de conformidad con el ordenamiento legal en materia de responsabilidades;
- II. Citar, cuando lo estime necesario, al servidor público para que realice las aclaraciones pertinentes respecto de las incongruencias detectadas en su patrimonio, de conformidad con el ordenamiento legal en materia de responsabilidades;
- III. Emitir, cuando así proceda, el acuerdo mediante el cual se dé por concluida, por falta de elementos, la investigación que en el ámbito de sus atribuciones hubiere practicado;
- IV. Solicitar la información que requiera derivada de las aclaraciones que formule, en su caso, el servidor público respecto de las incongruencias detectadas en su patrimonio, de conformidad con el ordenamiento legal en materia de responsabilidades;
- V. Integrar el expediente de evolución patrimonial, con la información y documentación relativa a las aclaraciones que formule, en su caso, el servidor público respecto de las incongruencias detectadas en su patrimonio, de conformidad con el ordenamiento legal en materia de responsabilidades, y someter el expediente respectivo al Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial;
- VI. Revisar y someter a consideración del Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, los proyectos de resolución de las inconformidades que presenten los servidores públicos en contra de las notificaciones que se les practiquen para comunicarles las incongruencias detectadas en las investigaciones o auditorías realizadas en relación con su patrimonio;
- VII. Coadyuvar con la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial en la asesoría, apoyo, supervisión y seguimiento a las actividades que desarrollen los órganos internos de control de las dependencias, las entidades y la Procuraduría en materia de responsabilidades, y
- VIII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomienden el Secretario y el Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, así como las que competen a las áreas administrativas a su cargo.

**ARTÍCULO 55.-** Corresponderá a las Direcciones de Verificación Patrimonial A, B, C y D, con referencia a los asuntos que les sean encomendados, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Analizar, desde el punto de vista jurídico, la información que se hubiere recabado con respecto a la situación patrimonial de los servidores públicos y sus dependientes económicos;
- II. Levantar y suscribir las actas administrativas relativas a las aclaraciones que formule, en su caso, el servidor público respecto de las incongruencias detectadas en su patrimonio, de conformidad con el ordenamiento legal en materia de responsabilidades, así como emitir los acuerdos y llevar a cabo las diligencias necesarias para la sustanciación del procedimiento;
- III. Tramitar en términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, la inconformidad que presenten los servidores públicos en contra de las notificaciones que se les practiquen para comunicarles de incongruencias detectadas en las investigaciones realizadas en relación con su patrimonio; así como formular y someter a consideración del Director General Adjunto de Verificación Patrimonial, los proyectos de resolución de dichas inconformidades;
- IV. Emitir el acuerdo en el que se determine el envío de los expedientes integrados con motivo de las investigaciones respecto de la evolución patrimonial de los servidores públicos a la Dirección General Adjunta de Responsabilidades, cuando se detecten presuntas responsabilidades administrativas y, en su caso, a la Unidad de Asuntos Jurídicos cuando se adviertan irregularidades de carácter penal;
- V. Analizar los expedientes relacionados con las incongruencias detectadas respecto de los bienes que integran el patrimonio de los servidores públicos y proponer al Director General Adjunto de Verificación Patrimonial el proyecto de acuerdo mediante el cual se den por concluidas las investigaciones por falta de elementos, y
- VI. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Secretario, el Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial o el Director General Adjunto de Verificación Patrimonial.

**ARTÍCULO 56.-** Corresponderá a las Direcciones Contables de Verificación Patrimonial, con referencia a los asuntos que les sean encomendados, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Revisar y analizar desde el punto de vista contable-financiero, la información que se hubiere recabado con respecto a la situación patrimonial de los servidores públicos y sus dependientes económicos;
- II. Formular el análisis contable-financiero de las aclaraciones que, en su caso, presenten los servidores públicos en el procedimiento a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades con respecto a incongruencias detectadas en su patrimonio, y
- III. Las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran y las que les encomiende el Secretario, el Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial o el Director General Adjunto de Verificación Patrimonial.

**ARTÍCULO 57.- Derogado.**

**ARTÍCULO 58.- ...**

- I. ...
- II. Ordenar las acciones para la detección de quienes omitieron o presentaron extemporáneamente la declaración de situación patrimonial conforme al ordenamiento legal en materia de responsabilidades, así como dar vista a los órganos internos de control de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, a la Contraloría Interna de la Secretaría y, en su caso, a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones o a la Dirección General Adjunta de Responsabilidades, a efecto de que éstos determinen lo conducente;
- III. a XI. ...

**XII.** Proponer al Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial las normas, manuales e instructivos en materia de declaraciones de situación patrimonial, así como el diseño de los formatos conforme a los cuales los servidores públicos deberán presentar declaración sobre su situación patrimonial, esto último en coordinación con la Dirección General de Información e Integración;

**XIII. a XIV. ...**

**ARTÍCULO 59.- ...**

**I. a VI. ...**

**VII.** Verificar el cumplimiento de la obligación de presentar declaración de situación patrimonial y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista a los órganos internos de control de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, a la Contraloría Interna de la Secretaría y, en su caso, a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones o a la Dirección General Adjunta de Responsabilidades, respecto de los servidores públicos que omitieron o presentaron extemporáneamente la declaración de situación patrimonial, conforme al ordenamiento legal en materia de responsabilidades;

**VIII. a IX. ...**

**ARTÍCULO 61.- ...**

**I.** Brindar asesoría, apoyo técnico y operativo en materia de responsabilidades a los órganos internos de control, en coordinación con las Direcciones Generales Adjuntas de Responsabilidades; de Verificación Patrimonial y de Registro Patrimonial y de Servidores Públicos Sancionados, así como implementar y llevar a cabo pláticas, conferencias, talleres, mesas redondas y cursos entre dichos órganos, a efecto de impulsar el intercambio de información y unificación de criterios en materia de responsabilidades;

**II. a VI. ...**

**ARTÍCULO 62.- ...**

**I. ...**

**II.** Iniciar el procedimiento de intervención de oficio, si así lo considera conveniente por presumir la inobservancia de las disposiciones jurídicas mencionadas en el presente artículo, así como dictar las resoluciones que pongan fin a dicho procedimiento;

**III. a V. ...**

**V bis.** Iniciar, tramitar y resolver las inconformidades y los procedimientos para la imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas previstos en la Ley de Petróleos Mexicanos o en otros ordenamientos legales relacionados con las contrataciones públicas, cuando el Secretario determine que deba conocer directamente.

Para los efectos del párrafo anterior, cuando la inconformidad o el procedimiento de sanción se haya iniciado en el correspondiente órgano interno de control, solicitará a éste la remisión del expediente, y se notificará personalmente a quienes tengan interés en el asunto de que se trate de su radicación en la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas;

**V ter.** Llevar los procedimientos de conciliación previstos en la Ley de Petróleos Mexicanos o en otros ordenamientos legales relacionados con las contrataciones públicas, con excepción de aquellos que por acuerdo del Secretario deban conocer los órganos internos de control competentes, respecto de los cuales podrá proponer su atracción mediante acuerdo del Titular de la Secretaría;

**VI.** ...

**VII.** Dar vista a los titulares de los órganos internos de control o a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial con las constancias o los expedientes derivados de los procedimientos de inconformidades, intervenciones de oficio, conciliaciones o sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, si de los mismos se advierten conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas de los servidores públicos para efecto de que, en su caso, se inicie el procedimiento disciplinario respectivo;

**VIII.** Informar a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría o al titular del órgano interno de control que corresponda los hechos de que tenga conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos;

**IX.** Asesorar, apoyar, supervisar y dar seguimiento a las actividades que desarrollen los órganos internos de control en materia de inconformidades, intervenciones de oficio, conciliaciones y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas;

**X.** ...

**XI.** Proponer la emisión de los lineamientos que los órganos internos de control deban observar para agilizar y perfeccionar la sustanciación de procedimientos de inconformidades, intervenciones de oficio, conciliaciones y sanciones a licitantes proveedores y contratistas, y

**XII.** ...

**ARTÍCULO 63.-** Corresponderá a la Dirección General Adjunta de Inconformidades el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Proponer al Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas los proyectos de resolución de los procedimientos de inconformidad e intervenciones de oficio que se instruyan sobre dichas materias;

**II.** Supervisar la debida instrucción de los procedimientos de inconformidad e intervenciones de oficio que lleven a cabo los Directores de Inconformidades a su cargo;

**III.** Acordar, como medida cautelar durante el trámite de una inconformidad o intervención de oficio, la suspensión de los actos del procedimiento de contratación, en términos de lo previsto en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma;

**IV.** Emitir acuerdos relacionados con el cumplimiento de las resoluciones que pongan fin a los procedimientos de inconformidad e intervenciones de oficio, archivando los expedientes cuando se tengan por cumplimentadas las mismas;

**V.** Auxiliar a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas en la asesoría, apoyo, supervisión y seguimiento a las actividades que desarrollen los órganos internos de control en materia de inconformidades e intervenciones de oficio;

**VI.** Dar vista a la Dirección General Adjunta de Sanciones, con los expedientes o constancias correspondientes, cuando de los procedimientos administrativos que conozca se desprendan conductas de particulares posiblemente infractoras a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma;

- VII. Ejercer las facultades a que se refieren las fracciones anteriores con respecto a los procedimientos de inconformidad previstos en la Ley de Petróleos Mexicanos o en otros ordenamientos legales relacionados con las contrataciones públicas que se le encomienden, y
- VIII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, las que le encomiende el Secretario o el Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas y las que corresponden a las Direcciones de Inconformidades A, B, C, D y E.

**ARTÍCULO 64.-** Corresponderá a las Direcciones de Inconformidades A, B, C, D y E el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Instruir y sustanciar los procedimientos administrativos de inconformidades e intervenciones de oficio, emitiendo para ello todo tipo de acuerdos o providencias de trámite y llevando a cabo toda clase de diligencias, requerimientos, cotejos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar, con excepción del acuerdo inicial de las intervenciones de oficio, el cual deberá dictar el Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas;
- II. Elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos que instruyan, en términos de la fracción anterior;
- III. Hacer constar día y hora en que se fijen las notificaciones que conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas deban realizarse por rotulón;
- IV. Ejercer las facultades a que se refieren las fracciones anteriores con respecto a los procedimientos de inconformidad previstos en la Ley de Petróleos Mexicanos o en otros ordenamientos legales relacionados con las contrataciones públicas que se le encomienden, y
- V. Las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran, así como las que les encomiende el Secretario, el Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas o el Director General Adjunto de Inconformidades.

**ARTÍCULO 65.- ...**

**I. a VI. ...**

- VII. Atender las solicitudes de opinión que formulen las dependencias, las entidades, la Procuraduría, las entidades federativas y municipios, en relación con la vigencia, efecto y alcance de las inhabilitaciones impuestas a licitantes, proveedores y contratistas;
- VIII. Ejercer las facultades a que se refieren las fracciones anteriores con respecto a los procedimientos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas previstos en la Ley de Petróleos Mexicanos o en otros ordenamientos legales relacionados con las contrataciones públicas que se le encomienden, y
- IX. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, las que le encomiende el Secretario o el Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas y las que corresponden a las Direcciones de Sanciones A, B y C.

**ARTÍCULO 66.-** Corresponderá a las Direcciones de Sanciones A, B y C el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Requerir a las dependencias, las entidades, la Procuraduría, los estados y municipios, el Distrito Federal y sus órganos político-administrativos, así como a los particulares, la información y documentación necesarias para la integración de los expedientes de sanción a licitantes, proveedores, contratistas, notarios públicos y Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, a efecto de iniciar, en su caso, los procedimientos respectivos;
- II. Instruir y sustanciar los procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas derivados de infracciones a las disposiciones jurídicas que regulan las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, a cuyo efecto podrá emitir todo tipo de acuerdos de trámite y llevar a cabo toda clase de diligencias, cotejos, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar;
- III. Instruir y sustanciar los procedimientos administrativos de sanción a notarios públicos y Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal derivados de infracciones a la Ley General de Bienes Nacionales, a cuyo efecto podrá emitir todo tipo de acuerdos de trámite y llevar a cabo toda clase de diligencias, cotejos, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar;

- IV. Elaborar los proyectos de resolución de los procedimientos administrativos a que se refieren las fracciones II y III anteriores;
- V. Ejercer las facultades a que se refieren las fracciones anteriores con respecto a los procedimientos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas previstos en la Ley de Petróleos Mexicanos o en otros ordenamientos legales relacionados con las contrataciones públicas que se les encomienden, y
- VI. Las demás que las disposiciones legales y administrativas que les confieran, así como las que les encomiende el Secretario, el Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas o el Director General Adjunto de Sanciones.

**ARTÍCULO 67.-** Corresponderá a la Dirección General Adjunta de Conciliaciones el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar la tramitación de los procedimientos de conciliación que lleven las Direcciones de Conciliaciones A y B, así como los Conciliadores A y B en los procedimientos que les encomiende;
- II. Solicitar a las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como a los estados y municipios, el Distrito Federal y sus órganos político-administrativos la información relativa al cumplimiento de los acuerdos adoptados en las audiencias de conciliación;
- III. Auxiliar a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas en la asesoría, apoyo, supervisión y seguimiento a las actividades que desarrollen los órganos internos de control en materia de conciliaciones;
- IV. Dar vista a la Dirección General Adjunta de Sanciones, con los expedientes o constancias correspondientes, cuando en los procedimientos de conciliación se observen conductas de particulares posiblemente infractoras a las disposiciones jurídicas que regulan las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma;
- V. Ejercer las facultades a que se refieren las fracciones anteriores con respecto a los procedimientos de conciliación previstos en la Ley de Petróleos Mexicanos o en otros ordenamientos legales relacionados con las contrataciones públicas que se le encomienden, y
- VI. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, las que le encomiende el Secretario o el Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas y las que corresponden a las Direcciones de Conciliaciones A y B.

**ARTÍCULO 68.-** Corresponderá a las Direcciones de Conciliaciones A y B el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Tramitar los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma derivados de las solicitudes de conciliación que se presenten, por desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos o pedidos celebrados por los proveedores o contratistas con:
  - 1. Los estados y municipios, el Distrito Federal y sus órganos político-administrativos, con cargo total o parcial a fondos federales, y
  - 2. Las dependencias, las entidades y la Procuraduría.

Para efecto de lo anterior, podrán emitir todo tipo de acuerdos, así como presidir y conducir las sesiones de conciliación y llevar a cabo las diligencias, cotejos, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar;

- II. Ejercer las facultades a que se refiere la fracción anterior con respecto a los procedimientos de conciliación previstos en la Ley de Petróleos Mexicanos o en otros ordenamientos legales relacionados con las contrataciones públicas que se les encomienden, y
- III. Las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran, así como aquéllas que les encomiende el Secretario, el Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas o el Director General Adjunto de Conciliaciones.

Los Directores de Conciliaciones A y B se auxiliarán de los Conciliadores A y B, respectivamente, quienes tendrán, con referencia a los asuntos a que se refieren las fracciones I y II de este artículo, facultades para presidir y conducir las sesiones de conciliación que el Director General Adjunto de Conciliaciones les indique y llevar a cabo las diligencias, cotejos, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar, así como las demás que dichos servidores públicos les encomienden.

**ARTÍCULO 69.-** Corresponderá a los Notificadores A, B, C, D, E y F, adscritos a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. a II. ...

**ARTÍCULO 70.-** ...

I. a X. ...

**XI.** Evaluar el avance financiero en la ejecución de los programas presupuestarios de la Secretaría y de su órgano desconcentrado, con base en las disposiciones presupuestarias aplicables;

**XII. a XIII.** ...

**ARTÍCULO 71.- Derogado.**

**ARTÍCULO 72.-** ...

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

**II. a XI.** ...

**XII.** Fomentar la coordinación con instituciones de educación superior para establecer programas de servicio social y prácticas profesionales, acciones de capacitación y de educación profesional y de postgrado para el personal de la Secretaría;

**XIII.** ...

**XIV.** Tramitar la contratación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios o de personal eventual para el cumplimiento de los programas a cargo de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

**XV.** Analizar y someter a la autorización del Oficial Mayor el proyecto de dictamen de las propuestas de movimientos de estructuras orgánicas, ocupacionales y plantillas de personal operativo que promuevan las unidades administrativas y el órgano desconcentrado de la Secretaría, así como la contratación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios o de personal eventual;

**XVI.** Apoyar a la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control en el análisis y, en su caso, elaboración de las propuestas de modificación o creación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de los órganos internos de control de acuerdo con las características y necesidades del servicio;

**XVII.** Someter a consideración del Oficial Mayor, los análisis y recomendaciones sobre la reorganización, fusión y desaparición de las unidades administrativas de la Secretaría;

**XVIII.** Integrar, con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría, el Manual de Organización General y los manuales de procedimientos específicos y de servicios al público y mantenerlos actualizados, y

**XIX.** Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Secretario.

**ARTÍCULO 73.-** ...

**I.** Proporcionar los servicios de apoyo administrativo que requiera la Secretaría en materia de servicios generales, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, adquisiciones y suministros, seguridad y vigilancia, y aseguramiento de bienes patrimoniales;

**II. a XI.** ...

**ARTÍCULO 74.-** ...

I. a II. ...

**III.** Promover la optimización y automatización de los procesos sustantivos y de apoyo susceptibles de ser soportados por tecnologías de información, de acuerdo al programa estratégico de tecnologías de información, a fin de incrementar permanentemente la productividad y la eficiencia de las unidades administrativas de la Secretaría;

**IV. a V. ...**

**VI.** Proporcionar los servicios de infraestructura de tecnologías de información y los sistemas informáticos institucionales que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, para cumplir con sus funciones;

**VI bis.** Desarrollar, hospedar y monitorear el funcionamiento de los sitios Web de la Secretaría, así como proporcionar a las unidades administrativas responsables de la administración de la información contenida en dichos sitios, las herramientas tecnológicas para tal efecto;

**VII. ...**

**VIII.** Administrar las licencias de los programas de cómputo adquiridas por la Secretaría;

**IX. a XI. ...****ARTÍCULO 75.- ...****I. a IV. ...**

**V.** Formular los estudios y requerimientos necesarios para llevar a cabo la contratación de tecnología especializada que permita, mediante la aplicación de técnicas y metodologías, la adquisición, análisis y preservación de la información que resulte de los procedimientos de investigación a cargo de la Secretaría;

**VI.** Expedir, por conducto del personal comisionado para realizar las investigaciones, copias certificadas de los documentos originales que tenga a la vista durante el ejercicio de sus funciones, así como solicitar la información, documentación y apoyo técnico que requiera para el cumplimiento de las comisiones que se le hayan encomendado;

**VII. a VIII. ...**

**IX.** Proponer al Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, las adecuaciones a los formatos conforme a los cuales los servidores públicos deberán presentar declaración sobre su situación patrimonial;

**X.** Coordinar y ordenar la realización de investigaciones o auditorías en relación con la situación patrimonial de los servidores públicos;

**XI.** Emitir el acuerdo para el envío de los expedientes integrados con motivo de las investigaciones relacionadas con el análisis de la situación patrimonial de los servidores públicos a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, cuando se detecten incongruencias en su patrimonio;

**XII.** Apoyar al Secretario en el desarrollo de las funciones que se deriven de su participación en el Consejo de Seguridad Nacional, y proponerle las acciones que se estimen necesarias para el cumplimiento de los compromisos asumidos por la Secretaría en dicho órgano colegiado, y

**XIII.** Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Secretario, así como las que competen a las unidades administrativas a su cargo.

**ARTÍCULO 75 BIS.-** Corresponderá a la Dirección General Adjunta de Evolución Patrimonial el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Practicar y ordenar de oficio las investigaciones derivadas del análisis de la situación patrimonial de los servidores públicos, a fin de verificar la evolución de su patrimonio;

**II.** Emitir, cuando así proceda, el acuerdo mediante el cual se dé por concluida la investigación relacionada con el análisis de la situación patrimonial de los servidores públicos por falta de elementos;

**III.** Ordenar el análisis de las declaraciones de situación patrimonial que presenten los servidores públicos, así como solicitar la información que requiera de conformidad con las disposiciones previstas en el ordenamiento legal en materia de responsabilidades;

**IV.** Integrar el expediente de evolución patrimonial;

**V.** Formular y someter a consideración del Director General de Información e Integración el proyecto de acuerdo para remitir a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, los expedientes integrados con motivo de las investigaciones relacionadas con el análisis de situación patrimonial de los servidores públicos, cuando se hubieren detectado incongruencias en su patrimonio, y

- VI. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Secretario y el Director General de Información e Integración, así como las que competen a las áreas administrativas a su cargo.

**ARTÍCULO 75 BIS 1.-** Corresponderá a las Direcciones de Evolución Patrimonial A y B, con referencia a los asuntos que les sean encomendados, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Analizar las declaraciones de situación patrimonial que presenten los servidores públicos en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, verificar los datos manifestados en las mismas y emitir los acuerdos correspondientes, así como llevar a cabo las actuaciones y diligencias que se requieran;
- II. Solicitar a las dependencias, las entidades, así como a la Procuraduría y demás instituciones, información relacionada con el patrimonio de los servidores públicos y sus dependientes económicos;
- III. Revisar la información que se hubiere recabado con respecto a la situación patrimonial de los servidores públicos y sus dependientes económicos, y elaborar el análisis patrimonial correspondiente, y
- IV. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Secretario, el Director General de Información e Integración o el Director General Adjunto de Evolución Patrimonial.

### CAPÍTULO VIII

#### De los Delegados, Subdelegados, Comisarios Públicos y Titulares de los Órganos Internos de Control y de sus respectivas Áreas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas

##### ARTÍCULO 77.- ...

I. a IV. ...

- V. Auxiliar al Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control en la coordinación e interrelación de los titulares de los órganos internos de control;

VI. a VII. ...

...

##### ARTÍCULO 78.- ...

I. a II. ...

- III. Auxiliar al Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control en la coordinación e interrelación de los titulares de los órganos internos de control, y

IV. ...

##### ARTÍCULO 79.- ...

I. ...

II. **Derogada.**

III. a IV. ...

- V. Emitir las resoluciones que correspondan respecto de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones emitidas por los titulares de las áreas de responsabilidades en los procedimientos de inconformidad, intervenciones de oficio y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma;

VI. a VIII. ...

- IX. Programar, ordenar y realizar auditorías, revisiones y visitas de inspección e informar de su resultado a la Secretaría, así como a los responsables de las áreas auditadas y a los titulares de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, y apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión.

Las auditorías, revisiones y visitas de inspección señaladas podrán llevarse a cabo por los propios titulares o por conducto de sus respectivas áreas de quejas, auditoría interna y auditoría, desarrollo y mejora de la gestión pública o bien, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias externas de fiscalización;

X. a XIV. ...

**ARTÍCULO 80.- ...****I. ...****1. a 4. ...**

5. Iniciar, instruir y resolver el procedimiento de intervenciones de oficio, si así lo considera conveniente por presumir la inobservancia de las disposiciones contenidas en las disposiciones mencionadas en el numeral anterior;

**6. ...**

7. Tramitar los procedimientos de conciliación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma derivados de las solicitudes de conciliación que presenten los proveedores o contratistas por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados por las dependencias, las entidades y la Procuraduría, en los casos en que por acuerdo del Secretario así se determine.

Para efecto de lo anterior, podrán emitir todo tipo de acuerdos, así como presidir y conducir las sesiones de conciliación y llevar a cabo las diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar;

8. Instruir los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades e intervenciones de oficio, así como en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las leyes de la materia y someterlos a la resolución del titular del órgano interno de control;

**9. a 10. ...****II. ...****a) ...****1. a 4. ...**

5. Proponer al titular del órgano interno de control las intervenciones que en la materia se deban incorporar al programa anual de trabajo de dicho órgano;

**6. a 7. ...****b) ...****1. a 5. ...****6. ...****a) a b) ...****c) Participación Ciudadana;****d) a h) ...**

Para efectos de este numeral 6, los titulares de las áreas de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, realizarán o podrán encomendar investigaciones, estudios y análisis, para asesorar a las instituciones en los temas señalados;

**7. a 17. ...**

...

**III. Titulares de las Áreas de Quejas:**

1. Recibir las quejas y denuncias que se formulen por el posible incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos;

2. Practicar de oficio, o a partir de queja o denuncia, las investigaciones por el posible incumplimiento de los servidores públicos a las obligaciones a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades, con excepción de aquéllas que deba llevar a cabo la Dirección General de Denuncias e Investigaciones, por acuerdo del Secretario, así como informar a dicha unidad administrativa sobre el estado que guarde la tramitación de los procedimientos de investigación que conozca;

3. Citar, cuando lo estime necesario, al denunciante o al quejoso para la ratificación de la denuncia o la queja presentada en contra de servidores públicos por presuntas violaciones al ordenamiento legal en materia de responsabilidades, o incluso a otros servidores públicos que puedan tener conocimiento de los hechos a fin de constatar la veracidad de los mismos, así como solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad del servidor público;
4. Practicar las actuaciones y diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar debidamente los expedientes relacionados con las investigaciones que realice con motivo del incumplimiento de los servidores públicos a las obligaciones a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades;
5. Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluidos los de archivo por falta de elementos cuando así proceda, y de remisión al área de responsabilidades;
6. Promover la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana para el cumplimiento de estándares de servicio, así como en el establecimiento de indicadores para la mejora de trámites y servicios en las dependencias, las entidades y la Procuraduría, conforme a la metodología que al efecto se emita;
7. Asesorar, gestionar, promover y dar seguimiento a las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía y recomendar a las dependencias, las entidades o la Procuraduría la implementación de mejoras cuando así proceda;
8. Conocer previamente a la presentación de una inconformidad, las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de la obra pública que lleven a cabo las dependencias, las entidades o la Procuraduría, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda;
9. Supervisar los mecanismos e instancias de atención y participación ciudadana y de aseguramiento de la calidad en trámites y servicios que brindan las dependencias, las entidades, o la Procuraduría conforme a la política que emita la Secretaría;
10. 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 que se requiera;
11. Determinar la procedencia de las inconformidades que se presenten en contra de los actos relacionados con la operación del Servicio Profesional de Carrera y sustanciar su desahogo, conforme a las disposiciones que resulten aplicables;
12. Realizar la valoración de la determinación preliminar que formulen las dependencias sobre el incumplimiento reiterado e injustificado de obligaciones de los servidores públicos de carrera, en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento;
13. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, y
14. Las demás que les atribuyan expresamente el Secretario y el titular del órgano interno de control correspondiente.

#### **ARTÍCULO 83.- Derogado.**

**ARTÍCULO 86.-** Durante las ausencias del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Secretaría estarán a cargo de los Subsecretarios de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas, de Control y Auditoría de la Gestión Pública, de la Función Pública, del Oficial Mayor o del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, en el orden mencionado.

**ARTÍCULO 88.-** Las ausencias del Contralor Interno de la Secretaría serán suplidas por el servidor público que el mismo designe.

Las ausencias de los titulares de los órganos internos de control en las dependencias, las entidades y la Procuraduría, serán suplidas, en su orden, por los titulares de las áreas de responsabilidades, de auditoría interna, de auditoría para desarrollo y mejora de la gestión pública y de quejas.

Las ausencias de los titulares de las áreas de responsabilidades, de auditoría interna, de auditoría para desarrollo y mejora de la gestión pública y de quejas, serán suplidas por el titular de área que designe el titular del órgano interno de control.”

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Se derogan las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

**TERCERO.-** Las unidades administrativas con denominación nueva o distinta que aparecen en las disposiciones del Reglamento que se reforman y adicionan en el presente Decreto y que tienen competencia en asuntos que anteriormente correspondían a otras unidades, se harán cargo de los mismos, continuarán su substanciación y dictarán las resoluciones respectivas.

**CUARTO.-** Las referencias que se hacen y las atribuciones que se otorgan en reglamentos, decretos, acuerdos, manuales y demás disposiciones a las unidades administrativas que cambian de denominación o desaparecen por virtud del presente Decreto, se entenderán hechas o conferidas a las unidades administrativas que correspondan conforme a lo establecido en el mismo.

**QUINTO.-** A partir de la entrada en vigor del presente Decreto, la Presidencia de la República, así como las dependencias, las entidades y la Procuraduría recibirán y darán trámite a las quejas, sugerencias, reconocimientos y solicitudes que se presenten sobre trámites y servicios en el ámbito de sus respectivas competencias.

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

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

**SÉPTIMO.-** La Oficialía Mayor de la Secretaría de la Función Pública realizará las acciones necesarias para que los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las unidades o áreas que se modifican o desaparecen, sean transferidos a las unidades que correspondan, en los términos del presente Decreto y de conformidad con las normas aplicables y disponibilidad presupuestaria.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veintinueve de julio de dos mil once.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.**- Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas.**- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Reparaciones Industriales y de Servicios, S.A. de C.V.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Pemex Refinación.- Área de Responsabilidades.

#### CIRCULAR No. OIC/AR/PXR/004/11

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA REPARACIONES INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,  
Procuraduría General de la República  
y equivalentes de las entidades de la  
Administración Pública Federal y de los  
gobiernos de las entidades federativas.  
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 59 y 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 115 de su Reglamento; 2, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 80 primer párrafo fracción I numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo sexto de la resolución de fecha 18 de julio de 2011, que se dictó en el expediente número DS. 0124/2008, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa instaurado a la empresa Reparaciones Industriales y de Servicios, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre la materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 3 (tres) años.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

El plazo de inhabilitación antes señalado continuará vigente en tanto no se haya realizado el pago de la multa, en términos de lo dispuesto por el artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

México, D.F., a 18 de julio de 2011.- El Titular del Área de Responsabilidades, **José Francisco Gutiérrez Dávila**.- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que la Cuarta Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en el Juicio Contencioso Administrativo número 26150/10-17-04-8 concedió la suspensión definitiva de la inhabilitación de tres meses impuesta a la empresa Aspit, S.A. de C.V., a través de la resolución emitida en el expediente CI-S-PEP-0024/2008.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Pemex-Exploración y Producción.- Área de Responsabilidades.- Sanciones.- Expediente CI-S-PEP-0024/2008.

**CIRCULAR No. OIC-PEP-AR-18.575.0042/2011**

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE LA CUARTA SALA REGIONAL METROPOLITANA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, EN EL JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO NUMERO 26150/10-17-04-8 CONCEDIO LA SUSPENSION DEFINITIVA DE LA INHABILITACION DE TRES MESES IMPUESTA A LA EMPRESA ASPIT, S.A. DE C.V., POR ESTA AREA DE RESPONSABILIDADES A TRAVES DE LA RESOLUCION EMITIDA EL TREINTA Y UNO DE AGOSTO DE DOS MIL DIEZ EN EL EXPEDIENTE CI-S-PEP-0024/2008.

Oficiales mayores de las dependencias,  
Procuraduría General de la República  
y equivalentes de las entidades de la  
Administración Pública Federal y de los  
gobiernos de las entidades federativas.  
Presentes.

Por acuerdo y resolución interlocutoria, ambas de fecha 1 de junio de dos mil once, la Cuarta Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, otorgó en beneficio de la empresa Aspit, S.A. de C.V., la suspensión definitiva de la inhabilitación de 3 meses impuesta a dicha empresa, a través de la resolución de fecha 31 de agosto de 2010, dictada en el expediente administrativo CI-S-PEP-0024/2008, en los siguientes términos:

“... ”

Se concede la suspensión definitiva de las sanciones administrativa, consistente en la inhabilitación por tres meses calendario, para participar en procedimiento de contratación o celebrar contrato alguno en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas...”.

Lo que se hace de su conocimiento con fundamento en lo dispuesto en los artículos 37, fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 62 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales y 80 fracción I, numeral 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, para los efectos legales a que haya lugar.

Atentamente

México, D.F., a 22 de julio de 2011.- El Titular del Area de Responsabilidades en el Organismo Interno de Control en Pemex-Exploración y Producción, **Ricardo Gabriel López Ruíz**.- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que se dejó insubsistente la inhabilitación impuesta a la sociedad mercantil Compusof México, S.A. de C.V.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en el Organismo Descentralizado Luz y Fuerza del Centro en proceso de liquidación.- Area de Responsabilidades.

**CIRCULAR No. TARTAQ/LYFC/1402/2011**

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE SE DEJO INSUBSISTENTE LA INHABILITACION IMPUESTA A LA SOCIEDAD MERCANTIL COMPUSOF MEXICO, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores y equivalentes  
de las dependencias y entidades  
de la Administración Pública Federal,  
Procuraduría General de la República  
y gobiernos de las entidades federativas.  
Presentes.

Mediante sentencia de fecha dos de febrero de dos mil diez, la Cuarta Sala Regional Metropolitana del H. Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, resolvió el Juicio de nulidad número 2601/07-17-04-5 interpuesto por la sociedad mercantil Compusof México, S.A. de C.V., en contra de la resolución contenida en el oficio número 18/500/AR-883/2006 de fecha 7 de noviembre de 2006, dictada por el entonces Titular del Area de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en la extinta Luz y Fuerza del Centro, en el expediente RS-055/2006, por la que se multó e inhabilitó a dicha sociedad mercantil; sanciones difundidas a través de la Circular No. 18/500/AR-888/2006, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de noviembre de dos mil seis.

El sentido de la sentencia recaída a dicho juicio fue declarar la nulidad lisa y llana de la resolución impugnada contenida en el oficio número 18/500/AR-883/2006 de fecha 7 de noviembre de 2006.

Atento a lo anterior, se hace de su conocimiento que en cumplimiento a la sentencia de mérito, con fecha primero de julio de 2010, se dictó acuerdo por el cual se dejó insubsistente la resolución administrativa de fecha 7 de noviembre de 2006, dictada en el expediente RS-055/2006; lo que se hace de su conocimiento con fundamento en los artículos 7 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo de aplicación supletoria, y 80 fracción I, numerales 6 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, para todos los efectos a que haya lugar.

Atentamente

México, D.F., a 7 de julio de 2011.- El Titular del Area de Responsabilidades, **Marcos Olvera Anastacio**.- Rúbrica.