

## Artículos

[1 -- 5](#)

[6 --10](#)

[11--15](#)

[16--20](#)

[21--25](#)

[26--30](#)

[31--35](#)

[36--40](#)

[41--45](#)

[46--50](#)

[51--55](#)

## [Transitorios](#)

# SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

## REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

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

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

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

### CAPÍTULO I De la Competencia y Organización de la Secretaría

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

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

#### A. Unidades Administrativas:

- I.** Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública;
- II.** Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad;
- III.** Oficialía Mayor;
- IV.** Secretaría Ejecutiva de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la Administración Pública Federal;
- V.** Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control;
- VI.** Unidad de Asuntos Jurídicos;
- VII.** Unidad de Servicios Electrónicos Gubernamentales;
- VIII.** Unidad de Desarrollo Administrativo;
- IX.** Unidad de Vinculación para la Transparencia;

- X.** Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública;
- XI.** Unidad de Auditoría Gubernamental;
  - XI.1** Dirección General Adjunta de Auditorías Directas;
  - XI.2** Dirección General Adjunta de Auditorías Especiales;
  - XI.3** Dirección General Adjunta de Auditorías a Adquisiciones, Fondos y Valores;
  - XI.4** Dirección General Adjunta de Auditorías a Obra Pública, y
  - XI.5** Dirección General Adjunta de Auditorías Externas y Específicas;
- XII.** Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal;
- XIII.** Contraloría Interna;
  - XIII.1** Dirección General Adjunta de Quejas, Responsabilidades e Inconformidades;
    - XIII.1.1** Dirección de Quejas, Responsabilidades e Inconformidades “A”, y
    - XIII.1.2** Dirección de Quejas, Responsabilidades e Inconformidades “B”;
  - XIII.2** Dirección General Adjunta de Auditoría y Control;
- XIV.** Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social;
- XV.** Dirección General de Atención Ciudadana;
- XVI.** Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial;
  - XVI.1** Dirección General Adjunta de Responsabilidades;
    - XVI.1.1** Dirección de Verificación, y
    - XVI.1.2** Dirección de Responsabilidades;
  - XVI.2** Dirección General Adjunta de Evolución Patrimonial;
    - XVI.2.1** Dirección de Evolución Patrimonial “A”, y
    - XVI.2.2** Dirección de Evolución Patrimonial “B”;
  - XVI.3** Dirección General Adjunta de Registro Patrimonial;
    - XVI.3.1** Dirección de Registro Patrimonial, y
    - XVI.3.2** Dirección de Procedimientos de Registro Patrimonial;
- XVII.** Dirección General de Inconformidades;
- XVIII.** Dirección General de Programación y Presupuesto;
- XIX.** Dirección General de Modernización Administrativa y Procesos;

- XX.** Dirección General de Administración;
- XXI.** Dirección General de Informática, y
- XXII.** Coordinación de Visitadurías de Atención Ciudadana, Responsabilidades e Inconformidades;
- B.** Órgano Administrativo Desconcentrado:
  - I.** Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales;
  - C.** Coordinadores de Sector de los Órganos de Vigilancia y Control;
  - D.** Delegados y Comisarios Públicos;
  - E.** Titulares de Órganos Internos de Control y de sus respectivas áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, y
  - F.** Supervisores Regionales.

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

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

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

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

## **CAPÍTULO II Del Titular de la Secretaría**

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

**ARTÍCULO 5.-** El Secretario tendrá las siguientes facultades no delegables:

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

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

**XXV.** Designar al servidor público encargado provisionalmente del despacho de los asuntos en tanto se designa al servidor público correspondiente, en el caso de las vacantes de los Subsecretarios y del Oficial Mayor, y

**XXVI.** Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias o le encomiende el Presidente de la República.

### CAPÍTULO III De los Titulares de las Subsecretarías

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

**I.** Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos relevantes de las unidades administrativas adscritas a su cargo;

**II.** Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le delegue y encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

**III.** Someter a la aprobación del Secretario aquellos estudios y proyectos de disposiciones, bases y reglas de carácter general, normas, lineamientos y políticas que se elaboren en el área de su responsabilidad y que así lo ameriten;

**IV.** Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que resulten aplicables;

**V.** Coordinar las labores encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia de la Secretaría;

**VI.** Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le hubieren adscrito;

**VII.** Formular los proyectos de programas y de presupuesto que le correspondan;

**VIII.** Dictar las medidas necesarias de mejoramiento administrativo en las unidades que se le hubieren adscrito y proponer al Secretario la delegación en servidores públicos subalternos, de atribuciones que se le hayan encomendado;

**IX.** Recibir en acuerdo ordinario a los titulares de las unidades administrativas que se le hubieren adscrito y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencia al público;

**X.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

**XI.** Proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias del Ejecutivo Federal, de acuerdo a las normas y políticas que hubiere expedido y señalado el Secretario;

**XII.** Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias le correspondan;

**XIII.** Designar al servidor público encargado provisionalmente del despacho de los asuntos en tanto se designa al servidor público correspondiente, en el caso de las vacantes de los titulares de las unidades administrativas que le sean adscritas, y

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

#### CAPÍTULO IV Del Titular de la Oficialía Mayor

**ARTÍCULO 7.-** Al frente de la Oficialía Mayor habrá un Oficial Mayor, quien tendrá las siguientes facultades:

**I.** Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las unidades administrativas adscritas a su cargo;

**II.** Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le delegue y encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

**III.** Establecer y conducir la política de administración interna que apruebe el Secretario;

**IV.** Expedir cuando proceda, certificaciones de documentos que obren en los archivos de la Secretaría;

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

**VI.** Someter a la consideración del Secretario el proyecto del presupuesto por programa anual de la Secretaría, incluyendo el de los órganos desconcentrados, con base en los que sean presentados por los titulares de las unidades administrativas correspondientes, así como autorizar las erogaciones, vigilar el ejercicio del presupuesto y llevar su contabilidad;

**VII.** Realizar el análisis de la estructura orgánica y ocupacional de la Secretaría y aprobar el dictamen de los cambios que se propongan, y someter a la consideración del Secretario para su aprobación las modificaciones a ésta, así como la actualización del reglamento interior y de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Dependencia;

**VIII.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo y proponer al Secretario los cambios de organización de las unidades administrativas que se le hubieren adscrito;

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

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

- XI.** Planear y conducir la política de desarrollo del personal, definir los puestos tipo y establecer los perfiles y requerimientos de los mismos;
- XII.** Conducir las relaciones laborales de acuerdo con las políticas que señalen las autoridades superiores, autorizar el nombramiento del personal de la Secretaría, cambiarlo de adscripción y determinar su separación cuando proceda en los términos de la ley;
- XIII.** Autorizar en consulta con la Unidad de Asuntos Jurídicos, los convenios y contratos que afecten el presupuesto de la Secretaría, y los demás actos de administración que requieran ser documentados conforme a los lineamientos que fije el Secretario;
- XIV.** Controlar las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que realice la Secretaría;
- XV.** Establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, así como emitir las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia del Programa;
- XVI.** Promover el establecimiento de prácticas administrativas que contribuyan a mejorar la calidad de los procesos y servicios de las unidades administrativas de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados;
- XVII.** Designar al servidor público encargado provisionalmente del despacho de los asuntos en el caso de las vacantes de los titulares de las unidades administrativas que le sean adscritas, y
- XVIII.** Las demás que le confiera el Titular de la Secretaría y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias relativas, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito.

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

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

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

dependencias del Ejecutivo Federal, de acuerdo a las normas y políticas que hubiere expedido y señalado el Secretario, y

**VII.** Las demás que le confiera el Titular de la Secretaría.

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

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

- I.** Dirigir y supervisar a los coordinadores de sector de los órganos de vigilancia y control, así como a los delegados, comisarios públicos y titulares de los órganos internos de control en las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República, a fin de garantizar que el ejercicio de sus atribuciones sea óptimo, y establecer la coordinación, integración e interrelación con el Titular de la Secretaría;
- II.** Definir, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las prioridades, estrategias y los criterios básicos, a fin de establecer las bases generales a que se sujetarán los programas de trabajo de los coordinadores de sector referidos, delegados, comisarios públicos y titulares de los órganos internos de control;
- III.** En coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, diseñar y operar el sistema de información para evaluar el desempeño de los coordinadores de sector de los órganos de vigilancia y control, delegados y comisarios públicos y titulares de los órganos internos de control;
- IV.** Proponer y someter a la consideración del Titular de la Secretaría, la designación y, en su caso, remoción de los coordinadores de sector de los órganos de vigilancia y control, delegados, comisarios públicos y titulares de los órganos internos de control y los de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, y mantener actualizados los catálogos de designación y nombramientos respectivos;
- V.** Promover, previo acuerdo del Secretario, ante las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal o ante la Procuraduría General de la República, el establecimiento o modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de los órganos internos de control, atendiendo a las necesidades del servicio, tomando en cuenta la propuesta realizada por la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Modernización Administrativa y Procesos, y la opinión del titular del órgano interno de control respectivo;
- VI.** Ser el conducto para entregar los nombramientos correspondientes a los titulares de los órganos internos de control y los respectivos de los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades de dichos órganos, y brindar el apoyo necesario en la toma de posesión de sus cargos;
- VII.** Someter al acuerdo del Secretario, con base en los informes periódicos que rindan los delegados y comisarios públicos, el diagnóstico, soluciones y resultados sobre la gestión de los órganos internos de control, a fin de propiciar su óptimo desarrollo y funcionamiento;
- VIII.** Integrar, en coordinación con la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, la

evaluación sectorial y de las entidades no sectorizadas con base en los informes que rindan los delegados y comisarios públicos;

**IX.** Con base en las experiencias y propuestas de los coordinadores de sector de los órganos de vigilancia y control, delegados, comisarios públicos y titulares de los órganos internos de control, sugerir a las áreas competentes de la Secretaría, las adecuaciones y mejoras a la normatividad e instrumentos de control y evaluación;

**X.** Promover, con el apoyo de otras unidades administrativas competentes de la Secretaría, la capacitación y el apoyo técnico que requieran los coordinadores de sector de los órganos de vigilancia y control, delegados y subdelegados, y los comisarios públicos propietarios y suplentes, así como los titulares de los órganos internos de control y los de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades de los mismos, y

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

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

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

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

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

**I.** Fijar, sistematizar, unificar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes y de otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Secretaría;

**II.** Formular, revisar y someter a la consideración del Titular del Ramo, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos de la competencia de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados;

**III.** Representar legalmente al Secretario en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales en que se requiera su intervención;

**IV.** Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría y a sus órganos desconcentrados, actuar como órgano de consulta y realizar los estudios e investigaciones jurídicos que requiera el desarrollo de las atribuciones de la Secretaría;

**V.** Compilar y promover la difusión de las normas jurídicas relacionadas con las funciones de la Secretaría;

- VI.** Revisar en el aspecto jurídico, los convenios y contratos que deban suscribir el Secretario y el Oficial Mayor;
- VII.** Coordinar criterios en la resolución de recursos administrativos de su competencia y aquellos que correspondan a otras unidades administrativas de la Secretaría y a sus órganos desconcentrados;
- VIII.** Instruir y resolver los recursos de revocación y demás recursos administrativos que le corresponda conocer a la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, con excepción de aquellos que sean de la competencia de otras unidades administrativas de la Dependencia o de sus órganos desconcentrados;
- IX.** Instruir los recursos de revisión que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría y someterlos a consideración del superior jerárquico que les corresponda, con excepción de los que conforme a este Reglamento compete sustanciar a otras autoridades de la Dependencia, así como proponer a aquél los proyectos de resolución a dichos recursos;
- X.** Proponer la declaratoria que corresponda hacer a la Secretaría en los términos del artículo 90 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y presentar, previo acuerdo del servidor público que determine el Secretario, las denuncias o querellas ante el Ministerio Público, Congreso de la Unión o a las dependencias respectivas de la Administración Pública Federal, respecto de los hechos delictuosos en que la Nación resulte ofendida en procedimientos penales, políticos y administrativos;
- XI.** Instrumentar los informes en los juicios de amparo e interponer toda clase de recursos o medios impugnativos, así como actuar en los juicios en que la Secretaría fuere parte e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones respectivas;
- XII.** Coordinarse con las Procuradurías General de la República y General de Justicia del Distrito Federal para la investigación de los delitos del orden federal o común que se detectaren en las acciones operativas de la Secretaría, coadyuvando en representación de la misma en los procedimientos penales, políticos y administrativos correspondientes, y
- XIII.** Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

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

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

- I.** Establecer, organizar, administrar y operar con apego a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y a las demás disposiciones aplicables, el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales;
- II.** Certificar los medios de identificación del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales, así como coordinarse con las dependencias y entidades que operen otros sistemas electrónicos para establecer un mecanismo uniforme de certificación de medios de identificación electrónica;

- III.** Promover el establecimiento y, en su caso, organizar y administrar de conformidad con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, sistemas electrónicos que permitan a los particulares presentar promociones y solicitudes a través de medios de comunicación electrónica, así como para que las dependencias y entidades se encuentren en posibilidad de hacer uso de dichos medios para realizar notificaciones, citatorios o requerimientos de documentación e información a los particulares;
- IV.** Ejercer el control de los medios de identificación de los sistemas de comunicación electrónica que tenga a su cargo, salvaguardando la confidencialidad de la información que se reciba por esas vías;
- V.** Proponer a la superioridad las disposiciones administrativas de carácter general y las normas técnicas que deba emitir la Secretaría de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como las disposiciones generales a que se refiere el artículo 69-C, penúltimo párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo garantizando la compatibilidad de los sistemas electrónicos;
- VI.** Promover el uso de los sistemas de comunicación electrónica a su cargo, para que se difunda a los interesados su utilización opcional, como un medio de consulta y participación en los procedimientos de contratación, y como un instrumento de atención a la ciudadanía en los procedimientos administrativos que los particulares tramiten para la obtención de ciertos servicios;
- VII.** Definir los criterios y procedimientos de carácter técnico que deban observarse respecto al uso de los sistemas de comunicación electrónica a que alude este artículo, proporcionando los programas informáticos para su aplicación, así como asesorar y capacitar de manera permanente a los servidores públicos que les corresponda operar dichos sistemas;
- VIII.** Proponer a la superioridad, la realización de acciones de colaboración, coordinación, cooperación y concertación con instituciones públicas, sociales y privadas, nacionales o internacionales, así como con gobiernos de las entidades federativas, para promover el uso y aprovechamiento tecnológico de los sistemas de comunicación electrónica a su cargo;
- IX.** Expedir cuando proceda, certificaciones de los documentos y de la información que obren en sus archivos físicos o electrónicos, y
- X.** Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

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

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

- I.** Participar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la formulación y ejecución de los programas a cargo de la Secretaría que deriven del Plan Nacional de Desarrollo;
- II.** Proponer a la superioridad los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de desarrollo administrativo integral, a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia, descentralización y simplificación administrativa;

- III.** Integrar con la participación de las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, la opinión sobre los proyectos de normas que elabore la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre administración de recursos humanos, de conformidad con lo dispuesto por la fracción IX del artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y colaborar con ésta en el desarrollo de herramientas metodológicas en dicha materia;
- IV.** Autorizar, conjuntamente con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el ámbito de sus respectivas competencias, las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y sus modificaciones, así como registrar dichas estructuras y operar el sistema de información correspondiente;
- V.** Realizar, con la participación de otras áreas de la Secretaría y en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estudios y programas para el mejoramiento de la gestión gubernamental, la simplificación y automatización de trámites y procesos, y la descentralización y desconcentración de funciones;
- VI.** Diseñar y promover la adopción de medidas y programas que conduzcan al incremento permanente de la productividad en dependencias y entidades y estimulen la capacitación y la vocación de servicio de los servidores públicos, a efecto de que sean aprovechadas y aplicadas con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia;
- VII.** Establecer con la participación de otras unidades administrativas de la Secretaría y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que correspondan, los criterios para formular los programas de incentivos al cumplimiento de objetivos, por parte de los servidores públicos. Cuando dichos incentivos impliquen afectaciones al presupuesto, éstos se determinarán conforme a las políticas y normas que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VIII.** Prestar asesoría en materia de desarrollo administrativo a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- IX.** Diseñar, coordinar y supervisar el Sistema de Evaluación del Desarrollo Administrativo de la Administración Pública Federal, a fin de coadyuvar al cumplimiento del o los programas competencia de la Secretaría que deriven del Plan Nacional de Desarrollo con la participación de otras áreas administrativas de la Secretaría, y en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estableciendo metas y objetivos de servicio de las unidades administrativas de las propias dependencias y entidades, y evaluando su cumplimiento;
- X.** Determinar los métodos y modelos para la evaluación del desempeño en los servicios que prestan a la ciudadanía las dependencias y entidades;
- XI.** Realizar por cuenta propia o a través de terceros, estudios de medición de resultados de los objetivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como del desempeño de sus unidades administrativas, con base en los parámetros previamente especificados y concertados;
- XII.** Dar seguimiento a los programas de desarrollo administrativo de la Administración Pública Federal, así como captar y difundir en coordinación con la Unidad de Vinculación para la Transparencia, los resultados del proceso de desarrollo administrativo de las dependencias y entidades;
- XIII.** Coordinar conjuntamente con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el mejoramiento

y simplificación de las disposiciones jurídico administrativas que regulan la operación interna de la Administración Pública Federal, y

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

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

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

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

- I.** Diseñar, organizar y coordinar la implantación del sistema de control y evaluación de la gestión gubernamental, para dar seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público federal y el cumplimiento de los planes, programas, metas y proyectos de inversión de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, así como de la Procuraduría General de la República;

- II.** Establecer sistemas de seguimiento y evaluación de la observancia de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables en materia de planeación, programación y presupuesto; administración de recursos humanos, financieros y materiales, y de adquisición de bienes, contratación de servicios y de obras públicas, con la participación que corresponda a otras unidades de la Secretaría;
- III.** Proponer a la superioridad para efectos de lo dispuesto en la fracción anterior, la emisión de normas de carácter general, lineamientos y políticas que rijan el funcionamiento del sistema integral de control y evaluación de la gestión gubernamental en las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la Procuraduría General de la República;
- IV.** Integrar los informes del Sistema de Información Directiva que deben elaborarse periódicamente para el Secretario y presentarse al Ejecutivo Federal conteniendo la evaluación de la gestión de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, así como de la Procuraduría General de la República;
- V.** Ser el conducto de la Secretaría para coordinar, en materia de control y evaluación, las relaciones entre el Ejecutivo Federal y las entidades paraestatales;
- VI.** Coordinar, con la participación de otras unidades de la Secretaría, la formulación de los programas anuales de control y auditoría de los órganos internos de control de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, así como de la Procuraduría General de la República, estableciendo mecanismos de seguimiento y evaluación periódica;
- VII.** Fundamentar las opiniones que la Secretaría deba rendir de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 5, fracciones XVII y XVIII de este Reglamento, así como elaborar la propuesta correspondiente, con la participación que les corresponda a otras unidades administrativas de la Secretaría y sus órganos desconcentrados;
- 0
- VIII.** Proponer a la superioridad, con la participación de las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, las normas de carácter general para el mejor control y fiscalización de la gestión de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y de la Procuraduría General de la República, y comunicar lo conducente a la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control;
- IX.** Participar con la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, y con otras unidades administrativas involucradas de la Secretaría, en la definición de los perfiles profesionales y evaluación de los candidatos a titulares de los órganos internos de control en las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, y en la Procuraduría General de la República, así como los de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades de dichos órganos;
- X.** Establecer comunicación permanente con la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, con el objeto de definir los reportes que deberán rendir a la Unidad, los delegados y comisarios públicos sobre los resultados de la gestión pública de las dependencias y entidades y de la Procuraduría General de la República;
- XI.** Integrar los informes consolidados de control y evaluación de la gestión pública;
- XII.** Con base en los informes de los órganos internos de control de las dependencias, órganos

desconcentrados y entidades, así como de la Procuraduría General de la República, llevar el control, seguimiento y evaluación, mediante el sistema de información periódica, de la atención de las observaciones que realicen los diversos órganos de vigilancia, control y fiscalización del Ejecutivo Federal y del Poder Legislativo, así como de los auditores externos designados;

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

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

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

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

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

**I.** Proponer a la superioridad las bases para la realización de auditorías de tipo contable, financiero, legal, operacional y de cualquier otra naturaleza, fijando los programas generales de dichas auditorías;

**II.** Realizar en forma directa, por iniciativa de la propia Secretaría, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o de las coordinadoras sectoriales correspondientes, las auditorías en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República, a fin de promover la eficacia en su gestión, propiciar la consecución de los objetivos contenidos en sus programas, y a efecto de:

**1.** Verificar que sus actos, tanto sustantivos como de apoyo administrativo, se ajusten a lo establecido en las disposiciones legales aplicables en el despacho de sus respectivas competencias;

**2.** Verificar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas en materia de sistemas de registro y contabilidad; contratación y remuneraciones al personal; contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y ejecución o supervisión de obra pública; conservación, uso, destino, afectación, enajenación, almacenamiento en su caso, y baja de bienes muebles, inmuebles, derechos y demás activos y recursos materiales, exceptuándose las verificaciones que competan a otros órganos de la Secretaría, por razón de la materia a su cargo;

**3.** Comprobar que la información financiera que formulen, refleje en forma razonable su situación conforme a los principios generalmente aceptados y, en su caso, a las disposiciones que al efecto emita la propia Secretaría;

**4.** Proponer las acciones que fueren necesarias para la corrección de situaciones ilegales o anómalas o el mejoramiento de la eficiencia y logro de los objetivos, y

**5.** Verificar que sus operaciones sean congruentes con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación;

**III.** Inspeccionar y vigilar que los órganos internos de control cumplan con las Normas Generales de Auditoría Pública y las normas, políticas y procedimientos que al efecto establezca la Secretaría; asimismo, verificar en estas instancias de control y de manera selectiva que:

**1.** Las auditorías que realicen, se efectúen con cuidado y diligencia razonable;

**2.** La documentación que sustente las auditorías sea idónea y suficiente, y

**3.** Verificar que los informes y/o documentos de auditoría se elaboren conforme a la metodología y técnica aplicables;

**IV.** Analizar el contenido de los informes derivados de la práctica de auditorías a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República y conforme a sus resultados, proponer a las autoridades competentes las acciones que sean pertinentes;

**V.** Dar vista de las investigaciones y auditorías que se hubieren practicado, y remitir los expedientes y constancias relativos si de las mismas se detectan presuntas responsabilidades de los servidores públicos a los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República y, en su caso, a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, para la imposición y aplicación de sanciones en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones legales aplicables.

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

**VI.** Designar a los auditores externos de las entidades paraestatales, así como controlar y evaluar su actuación;

**VII.** Efectuar a solicitud de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, auditorías a fondos federales en programas coordinados con estados y municipios, a cuyo efecto podrá auxiliarse de los servicios técnicos que en esta materia prestan personas físicas o morales independientes;

**VIII.** Proponer a la superioridad los sistemas y procedimientos a que deba sujetarse la vigilancia de fondos y valores del Gobierno Federal, así como evaluar sus resultados;

**IX.** Coordinar acciones con la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública y la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, a efecto de que los órganos internos de control de las dependencias y entidades y de la Procuraduría General de la República coadyuven en la realización de auditorías específicas;

**X.** Captar los avisos sobre los resultados de la supervisión relativa a la impresión, envío, custodia y destrucción de valores, así como la acuñación de moneda, para los efectos legales a que hubiere lugar;

**XI.** Autorizar los Programas Anuales de Auditorías y el Programa Anual de Capacitación del

Personal de Auditores de la Unidad;

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

**XIII.** Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría, así como las que competen a sus unidades administrativas subalternas.

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

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

**I.** Elaborar y presentar a consideración del Titular de la Unidad de Auditoría Gubernamental, las propuestas de bases para la realización de auditorías de tipo contable, financiero, legal, operacional y de cualquier otra naturaleza, así como de los programas generales de dichas auditorías;

**II.** Ordenar la práctica de auditorías a las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República, así como a la Dirección General de Vigilancia de Fondos y Valores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y comisionar al personal que habrá de realizarlas, con el fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables;

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

**IV.** Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías practicadas a las dependencias, órganos desconcentrados y entidades y a la Procuraduría General de la República, hasta su total solventación;

**V.** Elaborar y evaluar el Programa Anual de Auditorías de la Unidad de Auditoría Gubernamental e informar a ésta sobre los avances del mismo, así como de las actividades que desempeñan las unidades administrativas de la propia Unidad;

**VI.** Diseñar y coordinar el Programa Anual de Capacitación del Personal de Auditores de la Unidad de Auditoría Gubernamental;

**VII.** Establecer los criterios y formatos para la integración de información estadística, así como proporcionar los resultados y evaluaciones de las actividades de la Unidad de Auditoría Gubernamental que solicite su titular, la Oficialía Mayor o la Contraloría Interna;

**VIII.** Emitir los dictámenes técnicos y contables que le soliciten la Unidad de Asuntos Jurídicos y la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial;

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

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

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

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

**I.** Elaborar propuestas para la integración del Programa Anual de Auditorías Especiales;

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

**1.** Las auditorías que realicen, se efectúen con cuidado y diligencia razonable;

**2.** La documentación que sustente las auditorías sea idónea y suficiente, y

**3.** Verificar que los informes y/o documentos de auditoría se elaboren conforme a la metodología y técnica aplicables;

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

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

**V.** Formular, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los programas, guías e instructivos que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables, para la planeación, programación, inicio, desarrollo y conclusión de todos los tipos de auditoría;

**VI.** Llevar el control de los asuntos de la Unidad de Auditoría Gubernamental y sus unidades administrativas adscritas a la misma, turnados a la Unidad de Asuntos Jurídicos, a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial y a los órganos internos de control en las dependencias, órganos desconcentrados y entidades y de la Procuraduría General de la República, así como darles seguimiento hasta su resolución definitiva;

**VII.** Emitir, en el ámbito de su competencia, los dictámenes técnicos y contables que le soliciten la

Unidad de Asuntos Jurídicos y la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial;

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

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

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

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

**I.** Elaborar propuestas para la integración del Programa Anual de Auditorías a Adquisiciones, Fondos y Valores;

**II.** Ordenar la práctica de auditorías a las dependencias, órganos desconcentrados y entidades y a la Procuraduría General de la República, así como a la Dirección General de Vigilancia de Fondos y Valores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y comisionar al personal que habrá de realizarlas, con el fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables;

**III.** Colaborar con la Dirección General Adjunta de Auditorías Especiales, en la formulación de los programas, guías e instructivos que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables, para la planeación, programación, inicio, desarrollo y conclusión de las auditorías a adquisiciones y fondos y valores;

**IV.** Emitir, en el ámbito de su competencia, los dictámenes técnicos y contables que le soliciten la Unidad de Asuntos Jurídicos y la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial;

**V.** Elaborar y presentar a la consideración del Titular de la Unidad de Auditoría Gubernamental, las propuestas de sistemas y procedimientos a que deba sujetarse la vigilancia de fondos y valores del Gobierno Federal;

**VI.** Evaluar los resultados de las revisiones que practica la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

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

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

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

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

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

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

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

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

desconcentrado o entidad de la Administración Pública Federal o de la Procuraduría General de la República objeto de la investigación o auditoría;

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

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

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

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

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

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

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

**I.** Proponer a la superioridad y de acuerdo con las facultades que a esta Secretaría confieren la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, las normas de carácter general que respecto de la planeación, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones de bienes muebles; la prestación de servicios de cualquier naturaleza; así como de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas contraten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

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

**III.** Proponer a la superioridad la interpretación que para efectos administrativos corresponda de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y

Servicios Relacionados con las Mismas, y del Capítulo VI de la Ley General de Bienes Nacionales y disposiciones administrativas que regulan esas materias; asesorar, capacitar y dar orientación a las demás áreas de la Secretaría y a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como recibir y procesar la información que dichas dependencias y entidades deban remitir a la Secretaría, en los términos de los ordenamientos y Capítulo mencionados;

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

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

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

**VII.** Proponer a la superioridad la resolución de los requerimientos de autorización a que se refiere el artículo 13 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

**VIII.** Nombrar a los notarios públicos que fungirán como notarios del Patrimonio Inmueble Federal; autorizar y revisar sus protocolos especiales y habilitar a los notarios públicos en el caso previsto en el artículo 73 de la Ley General de Bienes Nacionales;

**IX.** Imponer las sanciones que compete aplicar a esta Secretaría de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como las que correspondan a los notarios públicos del patrimonio inmueble federal, en los términos de la Ley General de Bienes Nacionales;

**X.** Llevar por sí o por conducto de los órganos internos de control, los procedimientos de conciliación a que se refieren los artículos 71 a 73 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 89 a 91 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y

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

## CAPÍTULO VI De la Contraloría Interna

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

El Contralor Interno tendrá además de las atribuciones que competan a la unidad administrativa a su cargo en los términos de este Reglamento, las facultades que específicamente le confieran el Titular del Ejecutivo Federal y el de la Secretaría, así como en lo que corresponda, las facultades que el artículo 29 confiere a los Directores Generales.

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

**ARTÍCULO 24.-** La Contraloría Interna tendrá las siguientes atribuciones:

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

realizar, en los casos a que se refieren los artículos 47, fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y 13 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

**IV.** Recibir, tramitar y resolver en los términos del artículo 77 bis de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, las solicitudes de los particulares relacionadas con servidores públicos de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados, y

**V.** Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias, así como las que competen a las unidades administrativas a su cargo.

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

**I.** Ordenar de oficio, por denuncia o queja debidamente fundada, o en virtud de irregularidades derivadas de auditorías, la práctica de investigaciones respecto de la conducta de servidores públicos de la Secretaría que pudiera implicar inobservancia de las obligaciones previstas por la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, conforme a lo dispuesto por el artículo 62 de dicho ordenamiento;

**II.** Citar al presunto responsable dentro del procedimiento de investigación a que se refiere la fracción anterior, para que manifieste lo que a su derecho convenga;

**III.** Emitir el acuerdo mediante el cual se dé por concluida la investigación por falta de elementos o de competencia;

**IV.** Expedir el acuerdo de radicación para instruir el procedimiento administrativo a que se refiere el artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

**V.** Emitir los acuerdos que decidan cualquier punto dentro del procedimiento administrativo y llevar a cabo con el auxilio del personal adscrito a la propia Dirección General Adjunta, las actuaciones y diligencias que requiera la instrucción de los procedimientos a que se refieren los artículos 62 y 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

**VI.** Acordar, en su caso, la acumulación de procedimientos administrativos de responsabilidades de servidores públicos de la Secretaría;

**VII.** Citar a los servidores públicos de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados, presuntos responsables, a la audiencia a que se refiere el artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

**VIII.** Disponer la práctica de investigaciones y citar a otra u otras audiencias cuando no se cuente con elementos suficientes para proponer la resolución respectiva;

**IX.** Determinar la suspensión temporal de los presuntos responsables de sus cargos, empleos o comisiones en los términos del artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, si de las constancias se desprenden elementos que hagan necesaria esta medida y si así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones;

**X.** Proponer, analizar y revisar los proyectos de resolución en los procedimientos administrativos

de responsabilidades y someterlos al acuerdo y firma del Contralor Interno;

**XI.** Instruir, con el apoyo del personal adscrito a las Direcciones de Quejas, Responsabilidades e inconformidades "A" y "B", los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados, en contra de las resoluciones que afecten a los mismos, así como proponer al Contralor Interno los proyectos de resolución a dichos recursos;

**XII.** Conocer previamente a la presentación de una inconformidad, de las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como en los de obra pública que lleven a cabo la Secretaría y sus órganos desconcentrados, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda;

**XIII.** Recibir, tramitar y resolver, de conformidad con lo previsto en las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, las inconformidades que presenten los particulares con motivo de los actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones de dichos ordenamientos, realizados por las áreas competentes de la Secretaría y las de sus órganos desconcentrados, así como realizar las investigaciones de oficio que resulten pertinentes a partir de las inconformidades de que conozca;

**XIV.** Instruir, con el auxilio de las unidades administrativas a su cargo, los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades en los términos de las leyes mencionadas, y someterlos a la consideración del Contralor Interno, y

**XV.** Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría, así como las que competen a las unidades administrativas a su cargo.

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

**I.** Citar al denunciante o al quejoso para la ratificación de la denuncia o la queja presentada en contra de servidores públicos de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados, por presuntas violaciones a lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como verificar la veracidad de dicha queja o denuncia;

**II.** Llevar a cabo las investigaciones derivadas de las quejas, denuncias o de las irregularidades detectadas en las auditorías respecto de la conducta de servidores públicos de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados, conforme a lo previsto por el artículo 62 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como solicitar información y documentación a las unidades administrativas de la Secretaría, a las dependencias, órganos desconcentrados y entidades y a la Procuraduría General de la República, relacionadas con los hechos objeto de la propia investigación;

**III.** Proponer el acuerdo de radicación para instruir el procedimiento administrativo a que se refiere el artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

**IV.** Proponer, en su caso, el acuerdo de acumulación de procedimientos administrativos de responsabilidades de servidores públicos de la Secretaría;

**V.** Levantar y suscribir las actas administrativas relativas al desahogo de las audiencias a que se refieren las fracciones I y III del artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como las relativas a la comparecencia o comparecencias que hagan los presuntos

responsables en el procedimiento de investigación a que se refiere el artículo 62 de dicho ordenamiento, así como emitir los acuerdos correspondientes que se refieran a simples determinaciones de trámite y llevar a cabo, con el auxilio del personal adscrito a la propia Dirección, las actuaciones y diligencias que requiera la instrucción de esos procedimientos, con excepción de aquellos que sean competencia de la Dirección General Adjunta de Quejas y Responsabilidades;

**VI.** Elaborar los proyectos de resolución y proponer, en su caso, la imposición de sanciones administrativas a servidores públicos de la Secretaría, por incumplimiento de las obligaciones a que se refiere la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

**VII.** Auxiliar al Contralor Interno y al Director General Adjunto de Quejas, Responsabilidades e Inconformidades en el desahogo de los asuntos a que se refieren los artículos 24, fracción II, numeral 5 y 25, fracciones XII y XIII de este Reglamento;

**VIII.** Formular los proyectos de resolución de las inconformidades que presenten los particulares con motivo de los actos realizados por las áreas competentes de la Secretaría así como las de sus órganos desconcentrados, que contravengan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y las de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y someterlos a la consideración del Contralor Interno o del Director General Adjunto de Quejas, Responsabilidades e Inconformidades, según corresponda, y

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

**ARTÍCULO 27.-** La Dirección General Adjunta de Auditoría y Control tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Elaborar y coordinar la integración y ejecución del Programa Anual de Control y Auditoría de la Secretaría, darle seguimiento y evaluar sus avances; elaborar y presentar los informes correspondientes con base en los lineamientos establecidos por la propia Dependencia, y someterlo a la consideración del Contralor Interno;

**II.** Realizar auditorías a rubros, unidades administrativas, órganos desconcentrados de la Secretaría y a órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República, a fin de verificar la correcta aplicación de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal del gasto público, así como el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos para el cumplimiento de sus objetivos y metas;

**III.** Supervisar que en la realización de auditorías a las unidades administrativas, órganos desconcentrados de la Secretaría y órganos internos de control de las dependencias y entidades mencionadas y de la Procuraduría General de la República se cumplan las normas, políticas y procedimientos que al efecto establezca la propia Dependencia;

**IV.** Realizar el seguimiento de las observaciones que se deriven de los actos de fiscalización realizados a las unidades administrativas de la Secretaría por la Auditoría Superior de la Federación, la Unidad de Auditoría Gubernamental y la propia Contraloría Interna, y las demás instancias fiscalizadoras competentes;

**V.** Llevar a cabo la evaluación del Programa General de Trabajo de la Secretaría, así como de los

demás programas y proyectos en que participen ésta y sus órganos desconcentrados, así como supervisar la formulación de los informes finales derivados de dicha evaluación;

**VI.** Elaborar y presentar los informes correspondientes a las auditorías y revisiones realizadas, así como los informes específicos que se soliciten, con base en los lineamientos establecidos por la Secretaría; y en su caso, formular las recomendaciones conducentes;

**VII.** Verificar que las actividades de las unidades administrativas de la Secretaría se realicen con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, y atendiendo a las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal que rigen el ejercicio del gasto público federal;

**VIII.** Verificar que el manejo y aplicación de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos se lleven a cabo en términos de economía, eficiencia y eficacia y que las metas y objetivos se cumplan con oportunidad;

**IX.** Comprobar y evaluar en forma selectiva que los sistemas de información, registro y control utilizados en las unidades administrativas de la Secretaría generen información necesaria, oportuna y veraz, y sugerir, en su caso, las modificaciones o ajuste a los mismos;

**X.** Evaluar el desempeño de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría en el cumplimiento de los programas y presupuestos, y sugerir la implantación de medidas tendientes a lograr una autoevaluación permanente en cada una de ellas;

**XI.** Vigilar y comprobar el cumplimiento en la instrumentación de las medidas preventivas y correctivas derivadas de las recomendaciones formuladas en las revisiones realizadas en las diversas unidades administrativas, programas y proyectos;

**XII.** Participar en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos de la Secretaría, incluyendo los de los titulares de los órganos internos de control en las dependencias, órganos desconcentrados y entidades y en la Procuraduría General de la República, así como de los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades de dichos órganos;

**XIII.** Efectuar el análisis de los resultados de las auditorías y revisiones que se hayan practicado, en coordinación con las diversas unidades administrativas de la Secretaría, que permita apreciar los logros y deficiencias en su gestión y, en su caso, proponer las medidas conducentes;

**XIV.** Coadyuvar con las áreas responsables, en el seguimiento de las acciones vinculadas con los programas y proyectos de la Secretaría y evaluar sus resultados, y

**XV.** Las demás que les sean encomendadas por el Contralor Interno.

## CAPÍTULO VII De las Direcciones Generales

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

**ARTÍCULO 29.-** Los Directores Generales tendrán las siguientes facultades:

**I.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y

acciones encomendados a las unidades administrativas que integren la Dirección General a su cargo;

- II.** Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia;
- III.** Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por la superioridad en aquellos asuntos que sean propios de su competencia;
- IV.** Intervenir en la designación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como en la contratación del servicio externo que fuese necesario; autorizar dentro del ámbito de su competencia, licencias de conformidad con las necesidades del servicio; y participar, directamente o a través de un representante, en los casos de sanciones, remoción y cese del personal de su responsabilidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- V.** Elaborar proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las áreas administrativas a su cargo;
- VI.** Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a los servidores públicos de la Secretaría;
- VII.** Coordinarse con los titulares de otras unidades administrativas o servidores públicos, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- VIII.** Formular el anteproyecto del presupuesto por programas relativo a la Dirección General a su cargo, conforme a las normas establecidas por la Oficialía Mayor;
- IX.** Formular, conforme a los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor, los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes a la Dirección General a su cargo;
- X.** Recibir en acuerdo ordinario a los Directores Generales Adjuntos, Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Departamento y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, y conceder audiencia al público;
- XI.** Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que les sea requerida internamente o por otras dependencias, de acuerdo con las políticas y normas que se establezcan por el Secretario;
- XII.** Expedir cuando proceda, certificaciones de documentos que obren en los archivos de la Dirección General a su cargo, y
- XIII.** Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y sus superiores jerárquicos en el ámbito de sus atribuciones.

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

- I.** Verificar y evaluar la aplicación de fondos federales en programas de inversión en estados y municipios, en coordinación con la Unidad de Auditoría Gubernamental, a cuyo efecto, previo acuerdo que se suscriba con los gobiernos de los estados y, en su caso los municipios, podrá auxiliarse de sus órganos de control, así como de los servicios técnicos que en esta materia prestan personas físicas o morales independientes, realizando la designación respectiva, controlando y evaluando su actuación;

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

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

- I.** Establecer, en coordinación con la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, las políticas, bases, lineamientos y criterios técnicos y operativos que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos para la recepción y atención de las consultas, sugerencias, quejas y denuncias relacionadas con el desempeño de los servidores públicos;
- II.** Recibir las quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, practicando en su caso las investigaciones que se requieran para su integración, y turnarlas para su atención a la autoridad competente, realizando el seguimiento del procedimiento disciplinario respectivo hasta su resolución, así como captar y tramitar las peticiones sobre los trámites, servicios y sugerencias de mejoramiento que presenta la ciudadanía; comunicando al ciudadano de la

remisión de su petición al órgano interno de control competente o a la autoridad que corresponda;

**III.** Promover, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, la instalación de oficinas y módulos de orientación y recepción de quejas, en las que las mismas participen, a efecto de facilitar a la ciudadanía la presentación de sugerencias, quejas y denuncias, e igualmente mejorar los servicios que ahí se presten, haciendo del conocimiento de dicha instalación a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial;

**IV.** Coordinar, diseñar e instrumentar los mecanismos de atención telefónica y otros medios electrónicos para atender con eficiencia y eficacia las quejas y denuncias, así como la captación de peticiones ciudadanas y su debido desahogo por parte de los órganos internos de control de las dependencias y entidades, y de la Procuraduría General de la República, relacionadas con la actuación de los servidores públicos y con la prestación de los servicios públicos, así como emitir los lineamientos y criterios en la materia que permitan proporcionar una efectiva y oportuna atención a la ciudadanía;

**V.** Coordinar a los supervisores regionales;

**VI.** Prestar la asesoría que le sea requerida en las materias de su competencia;

**VII.** Apoyar, supervisar, controlar y dar seguimiento a las actividades que desarrollan los órganos internos de control de las dependencias y entidades y de la Procuraduría General de la República en materia de recepción, atención e investigación de quejas, denuncias y peticiones ciudadanas, y su respectiva gestión, conforme a los criterios y lineamientos que emita la Secretaría, así como proporcionar capacitación en dichas materias;

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

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

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

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

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

**I.** Coordinar la integración del Padrón de servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial, y tramitar, sustanciar y resolver los procedimientos disciplinarios derivados de las quejas y denuncias formuladas con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores

públicos de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal o de la Procuraduría General de la República y actuar igualmente en los procedimientos que por acuerdo de atracción determine el Secretario deba conocer directamente en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

**II.** Llevar el registro y el análisis de la situación patrimonial de los servidores públicos, recibiendo para ello las declaraciones respectivas;

**III.** Proponer a la superioridad, con la opinión de las unidades administrativas de la Secretaría, las normas y formatos bajo los cuales deberán declararse dichas situaciones patrimoniales, así como los manuales e instructivos correspondientes;

**IV.** Practicar las investigaciones y ordenar las auditorías que de acuerdo con la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos procedan, en relación con la situación patrimonial de los servidores públicos, así como imponer las sanciones que corresponda, en los términos de la ley, cuando por ese motivo se determine que el servidor público incurrió en responsabilidad administrativa;

**V.** Recibir y resolver las inconformidades de los servidores públicos respecto de las visitas o auditorías que se les practiquen en relación con su situación patrimonial;

**VI.** Llevar los registros relativos a los servidores públicos y a los bienes a que se refiere la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en los términos que disponga la misma y las disposiciones que al efecto se expidan;

**VII.** Establecer programas preventivos en materia de responsabilidades de los servidores públicos y emitir reglas que orienten el debido desempeño de los mismos a fin de propiciar una plena vocación del servicio público en beneficio de la colectividad, y asesorar y conocer sobre las acciones específicas que en dicha materia establezcan las dependencias y entidades y la Procuraduría General de la República;

**VIII.** Practicar de oficio o por denuncia debidamente fundamentada, las investigaciones que correspondan sobre el incumplimiento por parte de los servidores públicos de las prevenciones a que se refiere la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, para lo cual podrá ordenar la práctica de visitas de inspección y auditorías en los términos de la Ley;

**IX.** Turnar a los órganos internos de control de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades, así como de la Procuraduría General de la República, los expedientes relativos a las investigaciones y auditorías que se hubieren practicado, cuando de las mismas se derivaren responsabilidades en las que aquéllos deban imponer sanciones disciplinarias en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

**X.** Imponer las sanciones que competan a la Secretaría, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables, cuando de las quejas y denuncias a que se refiere la fracción I de este artículo, se determinen responsabilidades administrativas, y en su caso, llevar a cabo las acciones que procedan conforme a dicha Ley a fin de garantizar el cobro de las sanciones económicas que se impongan a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida;

**XI.** Calificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formulen las dependencias y entidades y la Procuraduría General de la República, en los términos de la Ley de Presupuesto,

Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento, así como la Tesorería de la Federación, conforme a lo dispuesto por la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, que determine el Secretario, fincando cuando proceda los pliegos de responsabilidades a que hubiere lugar;

**XII.** Recibir, tramitar y resolver, en su caso, en los términos del artículo 77 bis de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, las solicitudes de los particulares que deriven de las quejas y denuncias a que se refiere la fracción I de este artículo;

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

**XIV.** Proponer a la superioridad la celebración de bases y convenios de coordinación con las dependencias, órganos desconcentrados y entidades y la Procuraduría General de la República, así como con los gobiernos de los estados, con la participación que corresponda a los municipios, en materia de responsabilidades y situación patrimonial;

**XV.** Implantar los sistemas que se requieran para el control de los asuntos de su competencia y el fortalecimiento de los enlaces institucionales para el intercambio y suministro de información, y

**XVI.** Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría, así como las que competen a sus unidades administrativas a su cargo.

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

**I.** Ordenar de oficio, por denuncia o queja debidamente fundada, o en virtud de irregularidades derivadas de auditorías, la práctica de investigaciones y auditorías, respecto de la conducta de servidores públicos que pudieran implicar inobservancia de las obligaciones previstas por la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, conforme a lo dispuesto por el artículo 62 de dicho ordenamiento; así como, en su caso, visitas de inspección, investigaciones o auditorías derivadas del análisis de la situación patrimonial de los servidores públicos a fin de verificar la evolución de su patrimonio, en los términos del artículo 84 del propio ordenamiento;

**II.** Citar, en los términos de la Ley de la materia al presunto responsable dentro de los procedimientos de investigación, inspección o auditoría a que se refiere la fracción anterior, para que manifieste lo que a su derecho convenga;

**III.** Proponer se turne al órgano interno de control en la dependencia, órgano desconcentrado o entidad de la Administración Pública Federal o en la Procuraduría General de la República, los expedientes relativos a las investigaciones y auditorías que se hubieren practicado cuando los asuntos correspondientes sean de la competencia de éstos;

**IV.** Emitir, cuando así proceda, el acuerdo mediante el cual se dé por concluida la investigación, inspección o auditoría a que se refieren los artículos 62 y 84 de la Ley de la materia, por falta de elementos;

**V.** Citar, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, al presunto responsable a la audiencia a que se refiere el artículo 64 de dicho ordenamiento legal;

**VI.** Disponer la práctica de investigaciones y citar a otra u otras audiencias cuando no se cuente

con elementos suficientes para proponer la resolución respectiva, así como acordar el cierre de instrucción del procedimiento;

**VII.** Determinar la suspensión temporal de los presuntos responsables de sus cargos, empleos o comisiones, si a su juicio así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones en los términos del artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

**VIII.** Revisar el proyecto de resolución en el procedimiento administrativo de responsabilidades y someterlo a la consideración del Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, así como proponer a éste la realización de las acciones que procedan conforme a la Ley de la materia, a fin de garantizar el cobro de las sanciones económicas que se impongan a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida, y

**IX.** Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría, así como las que competen a sus unidades administrativas a su cargo.

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

**I.** Recibir las quejas o denuncias que le sean turnadas, en contra de servidores públicos, así como las captadas en los diferentes medios de información o bien, derivadas de visitas de inspección, auditorías o análisis de declaraciones de situación patrimonial, por presuntas violaciones a lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

**II.** Citar al denunciante o al quejoso para la ratificación de la denuncia o la queja presentada en contra de servidores públicos por presuntas violaciones a lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como analizar y verificar la veracidad de dicha queja o denuncia;

**III.** Llevar a cabo las investigaciones y auditorías respecto de la conducta de servidores públicos, conforme a lo previsto por el artículo 62 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como solicitar información y documentación a las dependencias, órganos desconcentrados y entidades y a la Procuraduría General de la República, relacionadas con los hechos objeto de la investigación;

**IV.** Practicar, en su caso, visitas de inspección, investigaciones y auditorías relacionadas con presuntas irregularidades derivadas del seguimiento de la situación patrimonial de los servidores públicos, en los términos del artículo 84 de la Ley de la materia;

**V.** Levantar y suscribir el acta relativa a la comparecencia o comparencias que hagan, en su caso, los presuntos responsables, dentro de los procedimientos de investigación, inspección y auditoría a que se refieren los artículos 62 y 84 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como emitir los acuerdos y llevar a cabo, con el auxilio del personal adscrito a la propia Dirección, las actuaciones y diligencias que requiera la instrucción de dichos procedimientos, con excepción de aquellos que sean competencia de la Dirección General Adjunta de Responsabilidades;

**VI.** Turnar los expedientes a la Dirección de Responsabilidades cuando de las investigaciones realizadas se presuma que el servidor público de que se trate incurrió en responsabilidad administrativa;

**VII.** Conocer de las inconformidades que presenten los servidores públicos con respecto de las visitas o auditorías que se les practiquen en relación con su situación patrimonial y proponer la

resolución que proceda, y

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

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

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

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

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

- I.** Ordenar el análisis de las declaraciones de situación patrimonial que presenten los servidores públicos en los términos de la Ley de la materia; así como solicitar cualquier tipo de información tanto de los servidores públicos, como de sus cónyuges, concubenarios y dependientes económicos directos, información que deberá ser proporcionada por los propios servidores públicos y por las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República;
- II.** Solicitar a la Dirección General Adjunta de Responsabilidades, en su caso, la práctica de visitas de inspección y auditorías relacionadas con el seguimiento de la situación patrimonial de los servidores públicos, en los términos de los artículos 79, 84 y demás relativos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- III.** Coordinar con la Dirección General Adjunta de Responsabilidades la práctica de visitas de inspección, investigación o auditorías relacionadas con presuntas irregularidades derivadas del seguimiento de la situación patrimonial de los servidores públicos, a fin de verificar la evolución de su patrimonio en los términos del artículo 84 de la Ley de la materia;
- IV.** Integrar, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Responsabilidades, el

expediente y demás constancias que se requieran para los efectos previstos en el artículo 90 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

**V.** Remitir a la Dirección General Adjunta de Responsabilidades los expedientes y constancias cuando se detecten presuntas responsabilidades a cargo de los servidores públicos;

**VI.** Coadyuvar en la instrumentación de los proyectos de bases, convenios o acuerdos de coordinación que en materia de responsabilidades pretenda celebrar la Secretaría con las dependencias, órganos desconcentrados y entidades y la Procuraduría General de la República, así como con los gobiernos de los estados, con la participación que corresponda a los municipios involucrados, y

**VII.** Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría, así como las que competen a sus unidades administrativas a su cargo.

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

**I.** Analizar las declaraciones de situación patrimonial que presenten los servidores públicos en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

**II.** Verificar los datos manifestados en las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos y analizar la información recabada por la Dirección de Verificación en la práctica de visitas de inspección y auditorías a que se refiere el artículo 84 de la Ley de la materia;

**III.** Coadyuvar con la Dirección de Verificación en el análisis contable-financiero de las justificaciones que, en su caso, haya presentado el servidor público de que se trate en el procedimiento a que se refiere el artículo 84 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

**IV.** Informar al Director General Adjunto de Evolución Patrimonial sobre las presuntas irregularidades en que haya incurrido el servidor público con respecto a su situación patrimonial, y

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

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

**I.** Coordinar, vigilar, supervisar y controlar la recepción, registro y resguardo de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la Administración Pública Federal; verificar el cumplimiento por parte de éstos de la obligación de presentar declaración de situación patrimonial; emitir la declaración que corresponda cuando el servidor público no cumpla con dicha obligación en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y llevar el padrón de servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial;

**II.** Ordenar de oficio, por denuncia o queja debidamente fundada, la instauración del procedimiento administrativo previsto en el artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos cuando se presenten irregularidades con motivo de la presentación extemporánea, errónea o de omisión de las declaraciones de situación patrimonial, y citar al presunto responsable dentro de los procedimientos de investigación para que manifieste lo que a su derecho convenga;

**III.** Revisar los proyectos de resolución en el procedimiento administrativo correspondiente y

someterlos a la consideración del Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, así como aquellos que instruyan las unidades administrativas a su cargo;

**IV.** Recabar, integrar y analizar la información de sanciones impuestas que remitan las dependencias y entidades; la Procuraduría General de la República, y otras autoridades, para efectos de la integración y actualización del Registro de Servidores Públicos Sancionados;

**V.** Proponer a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial las normas y contenido de los formatos bajo los cuales deberán declarar su situación patrimonial los servidores públicos, así como el establecimiento de programas preventivos en la materia;

**VI.** Coordinar con la Procuraduría General de la República, las labores de recepción de declaraciones que se efectúen a través del Ministerio Público de la Federación en el interior del país, en los términos del convenio celebrado con ese fin entre la Secretaría y dicha Procuraduría;

**VII.** Coordinar y supervisar la recepción, registro, seguimiento y control de los obsequios, donativos o beneficios a que se refiere el artículo 89 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

**VIII.** Asesorar a los servidores públicos en materia de declaración de situación patrimonial;

**IX.** Llevar, controlar, coordinar, vigilar y supervisar el Registro de Servidores Públicos Sancionados y su actualización, y expedir las constancias de inhabilitación o de no inhabilitación, así como de antecedentes sancionatorios;

**X.** Verificar el cumplimiento y en su caso, promover la celebración o actualización de los convenios con las entidades federativas en materia de inhabilitación y llevar a cabo acciones para promover el intercambio de información en esa materia con los gobiernos estatales y en su caso municipales, o con los Poderes judiciales y legislativos federales o locales;

**XI.** Coordinar el funcionamiento, resguardo y custodia del archivo de la documentación que comprenden los Registros relativos a los servidores públicos y a los bienes a que se refiere la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y ordenar las medidas para su actualización y depuración, y

**XII.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

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

**I.** Coordinar la recepción, revisión, resguardo y registro de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como depurar y actualizar el contenido del registro;

**II.** Realizar el análisis de los puestos, cargos o comisiones cuyos titulares deben ser sujetos de la obligación de presentar declaración de situación patrimonial;

**III.** Revisar la información asentada en las declaraciones de situación patrimonial y en su caso, solicitar al servidor público de que se trate, las aclaraciones conducentes;

**IV.** Brindar la asesoría que requieran los servidores públicos sobre la presentación y llenado de la declaración de situación patrimonial;

**V.** Operar y mantener actualizado el Registro de los Servidores Públicos Sancionados, así como el padrón de los servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial, y

**VI.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

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

**I.** Verificar el cumplimiento de la obligación de presentar declaración de situación patrimonial y en su caso, instruir el procedimiento administrativo previsto en el artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, citando y otorgando la garantía de audiencia a quienes hubieren incumplido y formular el proyecto de resolución que al efecto recaiga;

**II.** Llevar el control y seguimiento de los convenios celebrados por la Secretaría con las entidades federativas en materia de inhabilitación de los servidores públicos, y registrar a los servidores públicos sancionados por la Administración Pública Federal y los inhabilitados por los gobiernos estatales y municipales, así como por los Poderes judiciales y legislativos federales o locales;

**III.** Llevar el registro y acusar recibo de los obsequios, donativos o beneficios a que se refiere el artículo 89 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y en su caso, levantar las actas que consignen las características de dichos bienes;

**IV.** Elaborar las constancias de inhabilitación o de no inhabilitación y las de antecedentes sancionatorios, y

**V.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

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

**I.** Recibir, tramitar y resolver, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, las inconformidades que formulen los particulares con motivo de:

**1.** Los actos realizados por las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, así como por la Procuraduría General de la República, que contravengan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuando determine el Titular de la Secretaría que deba conocer directamente.

Para los efectos del párrafo anterior, la Dirección General de Inconformidades solicitará al órgano interno de control la remisión del expediente respectivo, debiéndose notificar personalmente dicha situación a quienes tengan interés jurídico en la instancia de que se trata;

**2.** Los actos realizados por las Entidades Federativas y el Gobierno del Distrito Federal con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal, con la participación que, en su caso, corresponda a los municipios interesados, que contravengan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

**II.** Informar a la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y

Patrimonio Federal sobre la manifestación de hechos falsos por parte de los particulares en la presentación o desahogo de una inconformidad, para los efectos a que se refieren los artículos 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

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

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

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

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

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

**VII.** Proponer a la superioridad los criterios y lineamientos tendientes a agilizar y perfeccionar la sustanciación de inconformidades, y realizar los estudios que para este propósito se requieran y, en su caso, coadyuven al desarrollo de las actividades que en esta materia competen a los órganos internos de control de las dependencias y entidades y de la Procuraduría General de la República, y

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

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

**I.** Difundir a las unidades administrativas de la Secretaría, las políticas, directrices y criterios técnicos para el proceso interno de planeación, programación, presupuestación, así como garantizar dicho

proceso y evaluar el ejercicio presupuestal de la Secretaría;

**II.** Formular, con la participación de las unidades administrativas y de los órganos desconcentrados de la Secretaría, el programa operativo anual y el proyecto de presupuesto de egresos de la dependencia;

**III.** Gestionar, con autorización del Oficial Mayor, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la autorización, asignación y modificaciones al presupuesto de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados;

**IV.** Operar los sistemas y procedimientos internos para la administración de los recursos financieros de la Secretaría y vigilar su cumplimiento;

**V.** Operar los procedimientos del sistema de contabilidad de la Secretaría y tener actualizada la información financiera relativa;

**VI.** Coordinar la integración del Programa de Inversiones autorizado a la Secretaría, así como elaborar y someter a la consideración del Oficial Mayor la evaluación socioeconómica de los programas y proyectos de inversión pública de la dependencia, conforme a la normatividad aplicable;

**VII.** Integrar la información relativa a la Cuenta de la Hacienda Pública en lo que compete a esta Secretaría, así como atender los requerimientos de información periódica que requiere la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

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

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

**I.** Difundir entre las unidades administrativas de la Secretaría y en sus órganos desconcentrados, los criterios técnicos que se deriven de las estrategias de calidad, modernización administrativa, organización y mejora de los procesos operativos, y verificar su observancia;

**II.** Analizar las propuestas de modificación al Reglamento Interior que sean presentadas por las unidades administrativas de la Secretaría, y someter a la consideración del Oficial Mayor el proyecto que, en su caso, habrá de turnarse a la Unidad de Asuntos Jurídicos para los efectos a que se refiere la fracción II del artículo 11 de este Reglamento;

**III.** Analizar y someter a la autorización del Oficial Mayor, conforme a la normatividad aplicable, el proyecto de dictamen de las propuestas de movimientos de estructuras orgánicas, ocupacionales y plantillas de personal operativo, que promuevan las unidades administrativas y los órganos desconcentrados de la Secretaría;

**IV.** Analizar y proponer a la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control las estructuras orgánicas de los órganos internos de control de acuerdo a sus características y necesidades del servicio;

**V.** Proponer a la superioridad los análisis y recomendaciones sobre la reorganización, fusión y desaparición de las unidades administrativas de la Secretaría;

**VI.** Revisar y en su caso rediseñar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, sus procesos operativos, a fin de optimizar su operación;

**VII.** Integrar, con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría, el Manual de Organización General y los manuales de procedimientos específicos de la dependencia, y mantenerlos actualizados;

**VIII.** Proponer a la superioridad el desarrollo de prácticas administrativas que contribuyan a mejorar la calidad de los procesos y servicios de la Secretaría, y

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

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

**I.** Instrumentar, con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría, los programas de selección, capacitación y desarrollo de personal; coordinar los estudios necesarios sobre análisis y valuación de puestos, políticas de sueldos, salarios e incentivos, así como operar el sistema de remuneraciones al personal de la Secretaría;

**II.** Tramitar los nombramientos, cambios de adscripción y las bajas de personal de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como definir y controlar los medios y formas de identificación del personal;

**III.** Aplicar los sistemas de estímulos y recompensas que determine la ley, y elaborar los programas para la realización de las actividades sociales, culturales y recreativas que organice la Secretaría para el personal;

**IV.** Proporcionar los servicios de apoyo administrativo en materia de personal, servicios generales, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, adquisiciones y suministros;

**V.** Operar los procedimientos relativos a las adquisiciones, contratación de servicios, abastecimiento de los recursos materiales y de los servicios generales que requiera la Secretaría, conforme a la normatividad vigente;

**VI.** Administrar los almacenes de la Secretaría por medio de un sistema de control de inventarios y realizar la distribución de bienes e insumos, de acuerdo con las disponibilidades existentes;

**VII.** Tramitar en consulta con la Unidad de Asuntos Jurídicos los convenios y contratos que afecten el presupuesto de la Secretaría; tramitar los demás actos de administración que requieran ser documentados, y someterlos a la firma del Oficial Mayor;

**VIII.** Apoyar el establecimiento, control y evaluación del Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, así como aplicar las normas que se emitan para la operación, desarrollo y vigilancia del Programa, y

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

**ARTÍCULO 45.-** La Dirección General de Informática tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Proponer a la superioridad, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, los lineamientos en materia informática y de telecomunicaciones, con sujeción a las políticas y normas técnicas que establezca la autoridad competente, a efecto de armonizar el desarrollo de las tecnologías de la información al interior de la misma y su comunicación con el resto de la Administración Pública

Federal;

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

## CAPÍTULO VIII De la Coordinación de Visitadurías de Atención Ciudadana, Responsabilidades e Inconformidades

**ARTÍCULO 46.-** La Coordinación de Visitadurías de Atención Ciudadana, Responsabilidades e Inconformidades tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Realizar visitas de inspección para constatar la debida atención de las quejas, denuncias y peticiones de la ciudadanía, así como en materia de responsabilidades administrativas y de inconformidades en los órganos internos de control de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República; así como la actuación de quienes tengan a su cargo dichas atribuciones y actividades;

Dichas visitas tendrán, entre otros, los siguientes propósitos:

1. Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en las materias a que se refiere esta fracción;
2. Comprobar la correcta integración de los expedientes respectivos;
3. Asesorar y proponer a las instancias competentes, la adopción de acciones para mejorar la atención de los asuntos a su cargo y, en su caso, corregir situaciones irregulares detectadas, y
4. Detectar necesidades de capacitación y actualización de los servidores públicos designados o adscritos

a los órganos internos de control, que intervienen en la atención de quejas, denuncias y peticiones de la ciudadanía; en materia de responsabilidades administrativas e inconformidades;

**II.** Elaborar, en coordinación con las Direcciones Generales respectivas, el programa anual de visitas de inspección en materia de atención de quejas, denuncias y peticiones de la ciudadanía y de responsabilidades administrativas y de inconformidades, en los órganos internos de control y efectuar las visitas extraordinarias que se requieran o que ordene el Titular de la Secretaría o el Subsecretario de Atención Ciudadana y Normatividad;

**III.** Analizar el contenido de los informes elaborados con motivo de las visitas de inspección efectuadas en los órganos internos de control en las materias a que se refiere este artículo y, conforme a sus resultados, proponer a las autoridades competentes las acciones a que haya lugar;

**IV.** Llevar a cabo el seguimiento de las medidas correctivas formuladas con motivo de la atención de quejas, denuncias y peticiones de la ciudadanía y en materia de responsabilidades administrativas y de inconformidades en los órganos internos de control, y verificar su cumplimiento, así como solicitar la información y documentación que al efecto se requiera;

**V.** Dar vista a la superioridad, así como a las Direcciones Generales correspondientes, del resultado de las visitas de inspección que se hubieren practicado y, en su caso, remitir a la autoridad competente los documentos y constancias relativos en que consten presuntas responsabilidades de servidores públicos designados o adscritos en los órganos internos de control para que se impongan las sanciones a que haya lugar, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;

**VI.** Hacer del conocimiento de la Contraloría Interna o de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, o del titular del órgano interno de control en la dependencia, órgano desconcentrado o entidad de que se trate, o en la Procuraduría General de la República, los hechos de que tenga conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos imputables a servidores públicos designados o adscritos en dichos órganos, para los efectos a que hubiere lugar;

**VII.** Promover, con apoyo de las Direcciones Generales respectivas, la capacitación y actualización de los servidores públicos designados y adscritos en los órganos internos de control, en materia de quejas, denuncias y atención a la ciudadanía, y de responsabilidades administrativas e inconformidades;

**VIII.** Apoyar y asesorar, con la participación que corresponda a las Direcciones Generales respectivas, a los servidores públicos designados o adscritos en los órganos internos de control en las materias a que alude este artículo, en el funcionamiento de las áreas correspondientes y en la debida integración de los expedientes a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales procedentes y los criterios administrativos y jurisprudenciales aplicables;

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

**X.** Proponer a las Direcciones Generales respectivas, la adopción de las medidas que se requieran

para mejorar la atención de quejas, denuncias y peticiones de la ciudadanía, así como la sustanciación de procedimientos administrativos de responsabilidades administrativas e inconformidades;

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

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

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

## **CAPÍTULO IX De los Coordinadores de Sector de los Órganos de Vigilancia y Control, Delegados, Comisarios Públicos, Titulares de los Órganos Internos de Control y Supervisores Regionales**

**ARTÍCULO 47.-** La Secretaría designará para el mejor desarrollo del sistema de control y evaluación gubernamental, a los coordinadores de sector de los órganos de vigilancia y control; delegados y subdelegados ante las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados, así como ante la Procuraduría General de la República, y a los comisarios públicos ante los órganos de gobierno o de vigilancia de las entidades de la Administración Pública Federal Paraestatal.

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

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

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

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

**a)** Los coordinadores de sector tendrán las siguientes facultades:

- 1.** Desarrollar las tareas específicas que el Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control les asigne dentro del sector que les corresponda;
- 2.** Llevar a cabo la coordinación de los comisarios públicos y de los órganos internos de control, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Coordinación General;
- 3.** Participar en la formulación del programa integral de trabajo de los órganos de vigilancia y de control, de acuerdo con la normatividad emitida por la Secretaría;
- 4.** Coadyuvar en la emisión, revisión y actualización de los lineamientos relativos a la integración y funcionamiento de los órganos internos de control;

- 5.** Promover y verificar el establecimiento de sistemas de revisión y evaluación periódica de la estructura orgánica y funcional de los órganos internos de control, tomando en cuenta las necesidades del servicio en la dependencia o entidad de que se trate, y proponer las adecuaciones necesarias, considerando las líneas estratégicas que determine el Titular del Ramo, así como el cumplimiento de los demás lineamientos emitidos por la Secretaría;
- 6.** Verificar que los órganos internos de control establezcan programas de capacitación dirigidos a los titulares de las áreas de responsabilidades, auditoría y quejas, así como al personal adscrito a éstas, en cumplimiento de las disposiciones aplicables y demás lineamientos que determine la Secretaría;
- 7.** Integrar la evaluación de la gestión de las dependencias y entidades, con base en lo dispuesto por la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento y demás normatividad que emita la Secretaría al respecto;
- 8.** Supervisar que los subdelegados y comisarios públicos correspondientes a su sector de vigilancia y control rindan los informes periódicos que se requieran sobre la problemática que enfrenta la gestión de los órganos internos de control, así como los que se refieran a su desempeño;
- 9.** Integrar las propuestas que formulen los titulares de los órganos internos de control y comisarios públicos para adecuar y mejorar la normatividad de los instrumentos de control y evaluación a cargo de la Secretaría, y
- 10.** Las demás que les asigne el Secretario;

**b) Los delegados tendrán las siguientes facultades:**

- 1.** Representarán a la Secretaría ante las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados, y ante la Procuraduría General de la República, constituyendo el conducto directo ante éstos a fin de facilitar la evaluación de su desempeño general, y en su caso, como coordinadoras sectoriales.

Los delegados serán asistidos por los subdelegados y personal de apoyo que la Secretaría determine, conforme a los requerimientos de la dependencia de que se trate y en su caso, del sector que la misma coordine, así como de la Procuraduría General de la República. Los subdelegados ejercerán funciones conforme a las instrucciones de los delegados y representarán a la Secretaría en ausencia de ellos;

- 2.** Realizarán análisis sobre la eficiencia con que las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados, y la Procuraduría General de la República, desarrollen los programas que les estén encomendados y la forma en que se ejerzan los desembolsos de gasto corriente y de inversión vinculados con ellos, así como en lo referente a sus recursos humanos, financieros, materiales y de cualquier otro tipo;

- 3.** Podrán requerir a las dependencias y órganos desconcentrados, así como a la Procuraduría General de la República, la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;

**II.** Los comisarios públicos serán propietarios y suplentes, y representarán a la Secretaría ante los órganos de gobierno o de control interno de las entidades de la Administración Pública Paraestatal, de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo VI "Del Control y Evaluación" de la Ley Federal de las Entidades

Paraestatales, y demás disposiciones aplicables;

**III.** Los titulares de los órganos internos de control tendrán, en el ámbito de la dependencia y de sus órganos desconcentrados, o entidad de la Administración Pública Federal en la que sean designados o de la Procuraduría General de la República, las siguientes facultades:

**1.** Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y darles seguimiento; investigar y fincar las responsabilidades a que hubiere lugar e imponer las sanciones aplicables en los términos de ley, con excepción de las que deba conocer la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, y en su caso, llevar a cabo las acciones conducentes a fin de garantizar el cobro de las sanciones económicas que se impongan a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida.

Calificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formulen las dependencias, órganos desconcentrados y entidades y la Procuraduría General de la República, en los términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento, así como la Tesorería de la Federación, conforme a lo dispuesto por la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, fincando cuando proceda los pliegos de responsabilidades a que hubiere lugar, salvo los que sean competencia de la Dirección General mencionada;

**2.** Dictar las resoluciones en los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos, y de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de las inconformidades previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que emitan los titulares de las áreas de responsabilidades;

**3.** Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Titular de la Secretaría, así como expedir las certificaciones de los documentos que obren en los archivos del órgano interno de control;

**4.** Implementar el sistema integral de control gubernamental y coadyuvar a su debido funcionamiento; proponer las normas y lineamientos que al efecto se requieran, y vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la Secretaría, así como aquéllas que regulan el funcionamiento de la dependencia o entidad correspondiente o de la Procuraduría General de la República;

**5.** Programar y realizar auditorías, investigaciones, inspecciones o visitas de cualquier tipo; informar periódicamente a la Secretaría sobre el resultado de las acciones de control que hayan realizado y proporcionar a ésta la ayuda necesaria para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, así como apoyar, verificar y evaluar las acciones en materia de desarrollo administrativo;

**6.** Emitir, cuando proceda, la autorización a que se refiere la fracción XXIII del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en el ámbito de la dependencia o entidad de que se trate, o de la Procuraduría General de la República;

**7.** Recibir, tramitar y dictaminar, en su caso, con sujeción a lo dispuesto por el artículo 77 bis de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, las solicitudes de los particulares relacionadas con servidores públicos de la dependencia o entidad de que se trate, o de la Procuraduría General de la República, a las que se les comunicará el dictamen para que reconozcan, si así lo determinan, la responsabilidad de indemnizar la reparación del daño en cantidad líquida y ordenar el pago correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de que la dependencia, entidad o la Procuraduría General de la

República conozcan directamente de la solicitud del particular y resuelvan lo que en derecho proceda;

**8.** Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del órgano interno de control correspondiente, y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto;

**9.** Denunciar ante las autoridades competentes, por sí o por conducto del servidor público del propio órgano interno de control que el Titular de éste determine expresamente en cada caso, los hechos de que tengan conocimiento y puedan ser constitutivos de delitos, e instar al área jurídica respectiva a formular cuando así se requiera, las querellas a que hubiere lugar;

**10.** Requerir a las unidades administrativas de la dependencia o entidad que corresponda o de la Procuraduría General de la República, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones, y brindar la asesoría que les requieran en el ámbito de sus competencias;

**11.** Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades y de la Procuraduría General de la República, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría, y

**12.** Las demás que les atribuya expresamente el Titular de la Secretaría, el Coordinador General o el Coordinador de Sector de los Órganos de Vigilancia y Control, así como aquellas que les confieran las leyes y reglamentos a los órganos internos de control;

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

**a)** Los titulares de las áreas de Responsabilidades:

**1.** Citar al presunto responsable e iniciar e instruir el procedimiento de investigación a fin de determinar las responsabilidades a que hubiere lugar, e imponer en su caso las sanciones de conformidad con lo previsto en la Ley de la materia;

**2.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia;

**3.** Dictar las resoluciones en los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Titular de la Secretaría;

**4.** Recibir y resolver las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y realizar, cuando lo considere conveniente, investigaciones de oficio a partir de las inconformidades que hubiere conocido, en los términos de los artículos 68 y 86 de dichos ordenamientos, respectivamente, con excepción de aquellas que por acuerdo del Secretario deba conocer la Dirección General de Inconformidades, así como instruir los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades en los términos de las Leyes mencionadas, y someterlos a la consideración del titular del órgano interno de control;

**5.** Auxiliar al titular del órgano interno de control en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, así como solicitar

a las unidades administrativas la información requerida para el cumplimiento de sus funciones, y

**6.** Las demás que les atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

**b)** Los titulares de las áreas de Auditoría:

**A.** De Auditoría Interna:

**1.** Realizar por sí, o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, o con aquellas instancias externas de fiscalización que se determine, las auditorías o revisiones que se requieran con el propósito de verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y operacional y el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables;

**2.** Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones, derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización;

**3.** Requerir a las unidades administrativas de la dependencia, órgano desconcentrado, entidad o de la Procuraduría General de la República la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones;

**4.** Proponer al titular del órgano interno de control las intervenciones que en la materia se deban incorporar al Programa Anual de Control y Auditoría, y

**5.** Las demás que les atribuya expresamente el Titular de la Secretaría;

**B.** De Auditoría de Control y Evaluación:

**1.** Verificar el cumplimiento de las normas de control que emita la Secretaría, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran en materia de control;

**2.** Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, informando periódicamente el estado que guarda;

**3.** Efectuar la evaluación de riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la dependencia o entidad correspondiente o de la Procuraduría General de la República;

**4.** Promover el fortalecimiento de una cultura de control al interior de la dependencia o entidad, ubicando debidamente la responsabilidad sobre el control y capacitando al personal en la materia, a fin de asegurar en mayor grado el cumplimiento de las metas y objetivos;

**5.** En coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, promover en el ámbito de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad, o en el de la Procuraduría General de la República el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia, el combate a la corrupción y a la impunidad, así como la simplificación, el incremento de la productividad y el mejoramiento administrativo;

**6.** Proponer al titular del órgano interno de control las intervenciones que en materia de evaluación de control se deban integrar al Programa Anual de Control y Auditoría, y

**7.** Las demás que les atribuya expresamente el Titular de la Secretaría;

**c) Los titulares de las áreas de Quejas:**

- 1.** Coadyuvar en la recepción de quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, llevando a cabo las investigaciones conducentes para efectos de su integración, así como captar y gestionar las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía, y dar cumplimiento a los lineamientos y criterios técnicos que emita la Secretaría en materia de atención ciudadana;
- 2.** Turnar al área de responsabilidades del órgano interno de control, cuando así proceda, las quejas y denuncias respectivas y realizar el seguimiento del procedimiento disciplinario correspondiente hasta su resolución;
- 3.** Conocer previamente a la presentación de una inconformidad, de las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones y servicios, así como de las obras públicas que lleven a cabo con la finalidad de que las mismas se corrijan cuando así proceda;
- 4.** Auxiliar al titular del órgano interno de control en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas la información requerida para el cumplimiento de sus funciones, y
- 5.** Las demás que les atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO X De las Unidades Subalternas

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

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

## CAPÍTULO XI De los Órganos Administrativos Desconcentrados

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

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

- I.** Proponer al Titular de la Secretaría previa opinión de la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal de la misma, los criterios y políticas de administración de los bienes inmuebles federales, que con fundamento en lo dispuesto por la Ley General de Bienes Nacionales deban regir la celebración de convenios y contratos, y el otorgamiento de destinos, concesiones, permisos y autorizaciones, con excepción de la zona federal marítimo terrestre, las playas marítimas y los terrenos ganados al mar, o a otros depósitos de aguas marítimas y demás zonas federales, de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos;
- II.** Autorizar los programas de requerimientos inmobiliarios de las dependencias de la Administración Pública Federal;
- III.** Aprobar los proyectos de construcción, ampliación, reparación, adaptación o demolición de los inmuebles de su competencia;
- IV.** Llevar a cabo la inspección y vigilancia de los inmuebles federales, a fin de verificar su aprovechamiento y estado de conservación, velar por su integridad física y por el cumplimiento de las funciones legales y administrativas correspondientes;
- V.** Vigilar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal formulen e integren sus inventarios de bienes inmuebles, a fin de actualizar sistemáticamente el inventario y catálogo general de los bienes inmuebles de la Administración Pública Federal;
- VI.** Intervenir conforme a resolución administrativa de autoridad competente en representación del Gobierno Federal, en la formalización de las adquisiciones, enajenaciones o afectaciones de los bienes inmuebles de propiedad federal y designar al servidor público que represente al Gobierno Federal en la suscripción de los instrumentos jurídicos en que se hagan constar las referidas operaciones. Dicha

designación podrá recaer en algún servidor público de la propia Secretaría o bien de la dependencia o entidad interesada en la realización de la operación inmobiliaria de que se trate, previa propuesta de estas últimas, según corresponda;

**VII.** Proponer al Secretario la coordinación necesaria con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Desarrollo Social y del Gobierno del Distrito Federal para la localización, determinación y aprovechamiento de inmuebles federales susceptibles de ser incorporados al desarrollo urbano y la vivienda;

**VIII.** Conocer y proponer al Titular de la Secretaría la resolución sobre las incorporaciones al dominio público, destino, recuperación administrativa y declaratorias de inmuebles federales, así como las solicitudes de desincorporación del dominio público y de reversión de dichos inmuebles; y tramitar ante la Unidad de Asuntos Jurídicos los proyectos de decretos, acuerdos y resoluciones correspondientes;

**IX.** Ordenar la demolición de obras e instalaciones que procedan en los términos del artículo 97 de la Ley General de Bienes Nacionales;

**X.** Reivindicar los bienes propiedad de la Nación, por conducto del Procurador General de la República;

**XI.** Integrar y mantener al corriente, en coordinación con los responsables inmobiliarios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, el catastro de los bienes inmuebles federales, así como los padrones de destinatarios, permisionarios y concesionarios de los mismos;

**XII.** Proponer al Secretario las normas en materia de avalúos a las que deberán sujetarse los dictámenes que realice la propia Comisión, para las operaciones inmobiliarias en que sean parte las dependencias y, en su caso, las entidades de la Administración Pública Federal;

**XIII.** Integrar los avalúos de los inmuebles federales y actualizarlos en los casos en que se realicen operaciones inmobiliarias;

**XIV.** Proponer a la superioridad, previa opinión de la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal, las normas de carácter general que se consideren necesarias para el adecuado cumplimiento de las disposiciones relacionadas con los inmuebles federales de la competencia de la Secretaría, y

**XV.** Las demás de naturaleza análoga o conexas a las previstas en este artículo.

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

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

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

**I.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del órgano desconcentrado;

**II.** Formular el proyecto del programa presupuesto del órgano desconcentrado, así como los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes;

**III.** Representar a la Secretaría así como al propio órgano desconcentrado en toda clase de asuntos de su competencia, estando investido de las más amplias facultades, incluidas las que requieran cláusula especial conforme a la ley, las de rendir informes a nombre del propio órgano, e interponer toda clase de recursos en los juicios de amparo en que sea parte, así como para dar cumplimiento a las sentencias dictadas en los mismos, las de desistirse de cualquier recurso y las de formular denuncias y querrelas en el orden penal, pudiendo conceder el perdón del ofendido en los casos en que sea procedente;

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

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

## **CAPÍTULO XII De la Suplencia de los Servidores Públicos de la Secretaría**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## TRANSITORIOS

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

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

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

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

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

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