TERCERA SECCION

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

MANUAL de Organización General de la Secretaría de la Función Pública. **(Continúa en la Cuarta Sección).**

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

ARELY GÓMEZ GONZÁLEZ, Secretaria de la Función Pública, en cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 7 Fracción XIII del Reglamento Interior de esta Secretaría, he tenido a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

VISIÓN

MISIÓN

I. ANTECEDENTES

II. MARCO LEGAL

III. ATRIBUCIONES

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANIGRAMA

V. OBJETIVOS Y FUNCIONES

VI. DELEGADOS Y COMISARIOS PÚBLICOS; TITULARES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y LOS DE SUS ÁREAS DE RESPONSABILIDADES; AUDITORÍA INTERNA, AUDITORÍA PARA DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA, Y QUEJAS.

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y con el fin de que las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública, cuenten con un instrumento de apoyo para llevar a cabo de una manera eficaz y eficiente su quehacer sustantivo en congruencia con las atribuciones que le otorgan dicho ordenamiento legal en su Artículo 37, la legislación aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República; la Secretaría de la Función Pública, publica su Manual de Organización General actualizado.

El presente Manual, muestra la visión, misión y estructura orgánica básica autorizada de la Secretaría, señalando los objetivos y las funciones de las unidades administrativas que la conforman, las cuales son presentadas hasta el nivel de dirección general.

Ahora bien, en congruencia con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, que considera que la tarea del desarrollo y del crecimiento, corresponde a todos los actores, todos los sectores y todas las personas del país. El Plan expone la ruta que el Gobierno de la República se ha trazado para contribuir, de manera más eficaz, a que todos juntos podamos lograr que México alcance su máximo potencial, siendo responsabilidad del Estado promover una administración pública, accesible, moderna, eficiente, de calidad, profesional, eficaz orientada al servicio y a resultados, apegada a la ética, a la transparencia en su actuación, con una perspectiva de género, que su organización le permita responder a las demandas ciudadanas con oportunidad y adaptarse con flexibilidad a los cambios estructurales del país de tal suerte que sus estrategias transversales contribuyan a elevar y democratizar la productividad y competitividad nacionales y alcanzar así un gobierno cercano y moderno.

Es por ello que la Secretaría de la Función Pública asume el reto de contribuir a una mejora continua de los bienes y servicios gubernamentales, a fortalecer la ética y prevención de conflictos de intereses, en el servicio público que propicie el cumplimiento de las disposiciones legales, el manejo transparente de los recursos, la atención oportuna de quejas y denuncias por el posible incumplimiento de obligaciones de los servidores públicos, la consolidación y evaluación de un servicio profesional de carrera y la rendición puntual

de cuentas a la sociedad; privilegiando su función preventiva a fin de abatir prácticas de corrupción e impunidad, dando especial importancia en la implementación de acciones en materia de gobierno digital y un mayor y mejor aprovechamiento de las tecnologías de información; así como la encomienda de prevenir y sancionar conductas ilícitas, aplicando las diversas disposiciones que conforman el marco jurídico que rige la actuación gubernamental.

En razón de lo anterior la Dependencia se organiza con las siguientes áreas sustantivas, las que tienen los objetivos siguientes:

- La Subsecretaría de la Función Pública orienta su labor sustantiva a promover, dirigir y coordinar la implantación de políticas y estrategias en materia de planeación, administración y organización de los recursos humanos para el desarrollo integral y la profesionalización de la función pública, así como de programar, dirigir, coordinar, evaluar y dar seguimiento a la operación y funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera; definir, instrumentar y dar seguimiento a la estrategia de gobierno digital en el ámbito de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF) y establecer los mecanismos de coordinación que coadyuven al cumplimiento de dicha estrategia; asimismo promover el desarrollo, modernización y mejora de la gestión y elaborar y someter a la consideración del/de la Secretario(a), la estrategia, proyectos de políticas públicas, lineamientos, guías, manuales y demás instrumentos de carácter general en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses, en la Secretaría, las dependencias, entidades y la Procuraduría; de igual forma a través de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, a la instrumentación de la política de Gobierno Abierto y todos sus elementos de manera transversal en la Administración Pública Federal.

- La Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas, la cual se encarga de llevar a cabo la implantación y evaluación de una política de contrataciones públicas orientada a asegurar las mejores condiciones para el Estado, fundada en la promoción de los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez; así como fortalecer la vertiente normativa del proceso de contrataciones públicas que comprende las materias de adquisiciones y servicios; obras públicas y servicios relacionados con las mismas; asimismo, se le encomienda la labor de emitir criterios y estándares en materia de responsabilidades, la de proporcionar asesoría a los órganos de vigilancia y control (acompañamiento de casos) y la aplicación de las sanciones a los(as) servidores(as) públicos(as) que no observen la Ley aplicable en materia de responsabilidades administrativas; además de continuar con la atención de inconformidades y de llevar a cabo funciones en materia de conciliaciones y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas. Asimismo, derivado de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, el Comité Coordinador tiene facultades para la determinación e instrumentación de los mecanismos, bases y principios para la coordinación con las autoridades de fiscalización, control y de prevención y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que lo generan, razón por la que la Subsecretaría también propondrá al/a la Secretario/a las políticas, directrices y criterios en la atención de investigaciones y denuncias en relación a Faltas Administrativas de los/las servidores/as públicos/as, considerando, en su caso, las políticas que emita el Comité Coordinador en esta materia.

- La Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública, que se responsabiliza de planear y evaluar mediante la práctica de auditorías con un enfoque preventivo y propositivo, que los objetivos y metas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República y fideicomisos públicos no considerados como entidades paraestatales, así como mandatos o contratos análogos, se logren con eficiencia, eficacia y economía; además de promover la prevención, detección y disuasión de actos de corrupción estableciendo en la Administración Pública Federal, acciones que propicien el fortalecimiento del sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental, a efecto de prevenir, detectar y disuadir actos de corrupción e incorporando las mejores prácticas en la gestión gubernamental considerando, en su caso, las políticas que emita el Comité Coordinador en estas materias. Así como impulsar y promover dichas acciones en las entidades federativas en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, mediante la formalización de los respectivos instrumentos jurídicos; para fomentar la transparencia y rendición de cuentas en la gestión, promover también, la eficacia y la eficiencia de las funciones de auditoría y control que desarrollan los Órganos Internos de Control (OIC's) en dichas instituciones gubernamentales, a fin de privilegiar la actividad preventiva y de coadyuvancia para el logro de los objetivos y metas institucionales; asimismo tiene la responsabilidad de realizar la fiscalización, verificación y evaluación de los recursos federales transferidos a los 31 estados de

la República y sus municipios, derivados de los diversos instrumentos de coordinación suscritos entre el Gobierno Federal y los Estados, con el propósito de garantizar el logro de las prioridades de gobierno; diseñar e instrumentar esquemas de medición y evaluación del desempeño gubernamental a cargo de la Dependencia, así como coordinar una fiscalización externa de calidad a las entidades paraestatales.

- La Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, que tiene la finalidad de coordinar con mayor efectividad a los OIC's en las dependencias y entidades de la APF, órganos administrativos desconcentrados, entidades y Procuraduría, así como a los(as) titulares de las unidades de responsabilidades y de las unidades administrativas equivalentes en las empresas productivas del Estado, a través de la instrumentación de políticas de capacitación y de desarrollo de personal, de implementación de sistemas de información, así como de la aplicación del esquema de visitaduría, mediante el cual se lleven a cabo revisiones integrales en dichas instancias de fiscalización. Lo anterior, a efecto de que los órganos de vigilancia y control ejerzan un liderazgo en la transformación de las instituciones del Gobierno Federal.
- Por lo que se refiere a la Unidad de Asuntos Jurídicos, el Órgano Interno de Control, la Dirección General de Comunicación Social, la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción, así como la Oficialía Mayor, orientan su labor a realizar las actividades de apoyo institucional tales como: asesoría jurídica, auditoría, control y fiscalización institucional; difusión del quehacer sustantivo de la Dependencia así como de los resultados de la labor institucional; propiciar la correcta actuación de los/las Servidores/as públicos/as en cumplimiento de los principios que rigen la función pública mediante la implementación e implantación de las medidas preventivas que dictamine el Sistema Nacional Anticorrupción, de la administración y evaluación de los recursos humanos, presupuestales y financieros de la Secretaría; proporcionar y administrar los servicios de infraestructura de tecnologías de información, los sistemas informáticos institucionales y los sitios Web que requieran las unidades administrativas de la Secretaría; así como el mejoramiento y modernización del funcionamiento de la organización y la administración de los recursos materiales y servicios generales que requiera la Dependencia para su operación.

Es importante señalar, que para el mejor desarrollo del Sistema de Control y Evaluación Gubernamental, la Secretaría designa a los(as) delegados(as) de la propia Secretaría, ante las dependencias y la Procuraduría General de la República y a los(as) comisarios(as) públicos(as) ante los órganos de vigilancia de las entidades paraestatales, en los términos del Artículo 37, fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; así como a los(as) Titulares de los OIC's en las mismas y a los de sus áreas de Auditoría, Quejas y Responsabilidades, en dichos órganos internos de control. Estos últimos, tendrán el carácter de autoridad en los términos previstos por el Artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Es por ello que la Secretaría de la Función Pública con este nuevo esquema funcional y organizacional, orienta sus esfuerzos a dar cumplimiento cabal a los preceptos constitucionales y estar en condiciones de alcanzar los objetivos específicos que le señalan, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, así como otros programas especiales e institucionales, buscando con ello focalizar su quehacer sustantivo hacia la mejora, eficiencia, transparencia de la actuación gubernamental y rendición de cuentas de los asuntos públicos y prevención de conflictos de intereses.

VISIÓN

La ciudadanía participa y confía en la función pública.

MISIÓN

Consolidar un gobierno honesto, eficiente y transparente.

I. ANTECEDENTES

El primer antecedente en materia de control global dentro de la Administración Pública Mexicana se encuentra en 1824 con la creación del Departamento de Cuenta y Razón, dentro del Ministerio de Hacienda, establecido con el encargo de formular los presupuestos y la Cuenta de Ingresos y Egresos. Paralelamente, se instituyó en ese mismo Ministerio, la Tesorería General, cuya misión consistía en recaudar los ingresos del Gobierno Federal; distribuir los fondos nacionales; observar los pagos indebidos que mandara efectuar el Ejecutivo, e informar a la Contaduría Mayor de aquellos que hiciere en acatamiento a las órdenes recibidas, no obstante, las observaciones formuladas a los mismos.

En 1831 se suprime el Departamento de Cuenta y Razón, estableciéndose la Dirección General de Rentas con la función de inspeccionar los diferentes ramos administrativos del Gobierno Federal y formar el Estado General de Valores.

En 1867, al reforzarse el esquema de centralización, la Secretaría de Hacienda queda como única dependencia fiscalizadora, conservando a través de la Tesorería General las funciones de recaudación y distribución de los caudales públicos.

Las facultades de esta última dependencia se incrementan considerablemente en el año de 1881, al concentrarse en ella, además de las de recaudación y distribución, las de fiscalización, dirección de la contabilidad, formación de la cuenta general del erario, glosa preventiva y formulación de las observaciones que resultaran de la práctica de dicha glosa.

Finalmente, el 23 de mayo de 1910, se reorganiza una vez más la Tesorería, contrayéndose sus funciones a recaudar, custodiar y distribuir los fondos públicos, así como administrar los bienes de la Hacienda Pública Federal, y se establece la Dirección de Contabilidad y Glosa, precedente inmediato del Departamento de Contraloría, a la que se encomiendan las funciones contables y de glosa.

El Departamento de Contraloría, creado por la Ley de Secretarías de Estado del 25 de diciembre de 1917 y adscrito directamente al Titular del Ejecutivo, surge como un mecanismo para mejorar el funcionamiento de la Administración Pública y moralizar al personal al servicio del Estado. Con su establecimiento se logra el ideal de que un órgano dotado de la suficiente autoridad e independencia, de las que carecían la Dirección de Contabilidad y Glosa de la Tesorería, por su dependencia jerárquica del Secretario de Hacienda, sea el encargado de ejercer las funciones de fiscalización y control preventivo.

En cuanto a su función de control sobre la actuación de la Administración Pública, ésta comprendía no sólo la legalidad en el manejo de fondos del Erario, sino también la evaluación del rendimiento gubernamental. Dentro de esta función realizaba estudios sobre la organización, procedimientos y gastos de las Secretarías, Departamentos y demás oficinas del Gobierno, con el objeto de obtener la mayor economía en el gasto y eficacia en la prestación de servicios.

En 1932, mediante reformas a la Ley de Secretarías de Estado de 1917, se suprime el Departamento de Contraloría y se transfieren sus funciones a la Secretaría de Hacienda, incluyendo entre ellas el control preventivo en actos y contratos que afectaran al Erario Federal, Contabilidad General de la Federación, glosa y responsabilidades.

Posteriormente, con motivo de la separación de las funciones de contabilidad y glosa, de las del manejo de los caudales públicos, en 1935 se crea la Contaduría de la Federación, bajo la dependencia de la Secretaría de Hacienda, como órgano encargado de la contabilidad pública, glosa y fincamiento de responsabilidades.

El crecimiento y complejidad alcanzada entre los años de 1935 y 1947 por los sectores central y paraestatal, genera la necesidad de contar con mecanismos más adecuados para maximizar su eficiencia y asegurar su control. Para el sector central, mediante la Ley de Secretarías de 1947, se establece la Secretaría de Bienes Nacionales e Inspección Administrativa, con el propósito de centralizar los asuntos relacionados con la conservación y administración de los bienes nacionales; la celebración de contratos de obras de construcción que se realizaban por cuenta del Gobierno Federal; la vigilancia de la ejecución de los mismos; y la intervención en las adquisiciones de toda clase.

Por lo que respecta al control del sector paraestatal, se promulga la Ley para el Control de los Organismos Descentralizados y Empresas de Participación Estatal, en la cual se establece que dichas instituciones quedaban sujetas a la supervisión financiera y control administrativo del Ejecutivo Federal.

Para garantizar el cumplimiento de esta Ley, por decreto del 27 de enero de 1948, se crea la Comisión Nacional de Inversiones, dependiente de la SHCP, con la responsabilidad de ejercer las funciones de control, vigilancia y coordinación sobre los organismos descentralizados y empresas de participación estatal.

En 1949 se suprime dicha Comisión, transfiriéndose las funciones relativas al control de las Instituciones Nacionales de Crédito y de Seguros a las Comisiones Nacionales respectivas; en tanto que, para el control de las entidades restantes, se faculta a la Secretaría de Hacienda para instituir el mecanismo correspondiente, lo cual se hizo patente en 1953 al establecer el Comité de Inversiones, dependiente de la Dirección de Crédito. En 1954, este Comité pasó a depender directamente del Presidente de la República, con el nombre de Comisión de Inversiones.

La Ley de Secretarías y Departamentos de Estado de 1958 crea la Secretaría de la Presidencia, asignándole la facultad de elaborar el Plan General del Gasto Público e Inversiones del Poder Ejecutivo, así como coordinar y vigilar los programas de inversión de la Administración Pública. La misma Ley transforma a la Secretaría de Bienes Nacionales e Inspección Administrativa en la Secretaría del Patrimonio Nacional, a la que encomienda las funciones de vigilancia y administración de los bienes nacionales; intervención en la adquisición, enajenación, destino o afectación de dichos bienes y en las adquisiciones de toda clase; control financiero y administrativo de los entes paraestatales; e intervención en los actos o contratos relacionados con las obras de construcción, conjuntamente con la Secretaría de la Presidencia. Por último, a la Secretaría de Hacienda compete la glosa preventiva; la formulación del Presupuesto; la contabilidad y la autorización de actos y contratos, con la intervención de las dos Secretarías citadas.

El 27 de diciembre de 1965 se aprueba una nueva Ley para el Control de los Organismos Descentralizados y Empresas de Participación Estatal, misma que modifica sustancialmente las disposiciones de la Ley de 1947. Finalmente, el 31 de diciembre de 1970 se publica una nueva versión de esta Ley, ampliando el ámbito de la función de control para ejercerla también sobre las empresas en que el Estado participa en forma minoritaria.

Al expedirse la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en 1976, las funciones de control y vigilancia quedan distribuidas de la siguiente forma:

- El manejo de la deuda pública y lo referente al avalúo de los bienes muebles nacionales, bajo la responsabilidad de la SHCP;
- El control, vigilancia y evaluación del ejercicio del gasto público federal y de los presupuestos, de los contratos de obra pública, de la informática, y de las adquisiciones de toda clase, en la Secretaría de Programación y Presupuesto;
- La administración y vigilancia de los bienes de propiedad originaria, los que constituyen recursos naturales no renovables y los de dominio público de uso común, en la Secretaría de Patrimonio y Fomento Industrial; y
- La administración y vigilancia de los inmuebles de propiedad federal y el establecimiento de las normas para la celebración de contratos de construcción y conservación de obras federales, en la Secretaría de Asentamientos Humanos y Obras Públicas.

Por disposiciones posteriores, la competencia en materia de control se complementa quedando:

- La intervención en las adquisiciones de toda clase y el manejo de almacenes, control de inventarios, avalúos y baja de bienes muebles, en la Secretaría de Comercio;
- La responsabilidad de control, desde el punto de vista presupuestario, al personal federal, en la Secretaría de Programación y Presupuesto, y
- El registro y control de la manifestación de los bienes del personal público federal, en las Procuradurías General de la República y General de Justicia del Distrito Federal.

En 1982 se plantea la necesidad de armonizar y fortalecer la función de control en el sector público. Para ello, fue presentado ante el Congreso de la Unión un conjunto de propuestas legislativas en las que se incluyó la iniciativa de Decreto de Reformas y Adiciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, misma que al aprobarse y publicarse en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de diciembre de 1982, dio origen a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación; con el propósito de integrar en esta dependencia las funciones de control y evaluación global de la gestión pública anteriormente dispersas.

El 19 de enero de 1983, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el primer Reglamento Interior de esta Secretaría, el cual fue reformado por Decreto Presidencial publicado en el citado órgano oficial el día 30 de julio de 1985.

Con fecha 16 de enero de 1989 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, un nuevo Reglamento Interior para la dependencia, el cual abrogó al ordenamiento citado en el párrafo anterior. Este reglamento fue reformado y adicionado mediante decretos presidenciales publicados en el órgano informativo oficial los días 26 de febrero de 1991—Fe de Erratas el 27 de febrero de 1991—27 de julio de 1993—Fe de Erratas el 5 de agosto de 1993—y el 19 de abril de 1994.

El reglamento y las reformas aludidas determinaron, desde luego, las atribuciones de las diversas unidades administrativas que conformaron a la dependencia y modificaron su estructura orgánica atendiendo a criterios de racionalidad, austeridad y de eficiencia en el ejercicio de las atribuciones que a la propia Secretaría otorgaba el marco legal aplicable a la APF.

Posteriormente, mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de diciembre de 1994, se reformó la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, con el propósito fundamental de que el Estado dispusiera de mejores instrumentos para llevar a cabo, a través de la APF, sus tareas de gobierno con oportunidad y eficiencia, bajo un esquema de organización que evitara duplicación de funciones y precisara responsabilidades.

Dentro de este contexto se modificó el nombre de la dependencia por el de Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y se le dotó de nuevas atribuciones con el objeto de modernizar y controlar funciones administrativas fundamentales, en adición a las que le correspondían en materia de vigilancia y responsabilidades de los servidores públicos.

De esta forma, para la debida consecución del propósito apuntado, el Artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal dispuso que corresponde a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, entre otros, el despacho en el orden administrativo, de los asuntos siguientes: desarrollo administrativo integral en dependencias y entidades; normatividad en materia de adquisiciones, servicios, obra pública y bienes muebles; conducción de la política inmobiliaria federal, administración de los bienes inmuebles federales y normatividad para la conservación de dichos bienes.

Así, las atribuciones que tiene conferidas la Secretaría, le permiten diseñar lineamientos bajo un criterio de modernización administrativa para mejorar la prestación de los servicios públicos y la atención a la ciudadanía, así como fortalecer las funciones normativas que orientan el manejo transparente de los recursos del Estado, y la operación de los sistemas de control y vigilancia para prevenir conductas indebidas e imponer sanciones en los casos que así se amerite.

A fin de responder cabalmente a las nuevas responsabilidades que la ley otorgó a la Secretaría, el Ejecutivo Federal expidió el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo —D.O.F. del 12 de abril de 1995—, el cual modifica la estructura orgánica de la dependencia y distribuye su competencia entre sus unidades administrativas, conforme a lo dispuesto por el Artículo 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

En otro orden de ideas, es conveniente destacar que en el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000 se adoptó como línea de acción de las actividades del Ejecutivo Federal en materia de control, promover la probidad y rendición de cuentas como elemento esencial del proceso de reforma del Estado.

En este sentido, con base en el análisis permanente del marco jurídico que regula la actuación de la APF, se determinó la existencia de limitaciones legales que dificultaban el funcionamiento de los órganos internos de control de las dependencias y entidades —instrumentos fundamentales para propiciar el adecuado desempeño de la función pública— y que se reflejaban en la oportunidad y eficacia con que debía actuarse ante eventuales conductas que vulneraban los principios que rigen el quehacer público.

Por lo anterior, conforme a lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo, se produjeron las reformas a las Leyes Orgánica de la Administración Pública Federal, Federal de las Entidades Paraestatales y Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos —D.O.F. del 24 de diciembre de 1996— para dotar a las contralorías internas de la autonomía que requiere la función de control y que se tradujeron en los aspectos fundamentales siguientes:

- Facultar a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, para designar y remover directamente a los contralores internos de las dependencias y entidades, y de la Procuraduría General de la República, y con ello reforzar el vínculo funcional de éstos respecto del órgano rector, y así sustraerlo de la línea de mando del órgano fiscalizado.

- Conferir atribuciones directas a los órganos internos de control de las entidades paraestatales para iniciar el procedimiento administrativo a los servidores públicos de éstas, en los casos en que se presuma la necesidad de fincar responsabilidades en los términos de Ley, así como precisar las correspondientes a los órganos internos de control de las dependencias y de la Procuraduría General de la República, en este sentido.

- Dotar del carácter expreso de órganos de autoridad a las contralorías internas, con mención específica de su estructura básica, a partir de la atención de quejas y denuncias, la auditoría y la competencia integral en materia de responsabilidades.

- Unificar la potestad sancionadora, en materia de responsabilidades a efecto de que los órganos internos de control al tiempo que fincan sanciones disciplinarias, sin distinción de la cuantía, impongan las sanciones económicas.

Estas reformas legales realizadas por iniciativa del C. Presidente de la República, dieron origen a la modificación del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo — D.O.F. del 29 de septiembre de 1997 — la cual no es únicamente la expresión de la facultad reglamentaria del Ejecutivo de la Unión, sino de la enérgica voluntad de reestructurar el sistema de control interno de la APF.

En efecto, con las reformas al Reglamento, se apoya e impulsa este propósito; se dota del andamiaje jurídico indispensable para que las atribuciones de las contralorías internas, como órganos de autoridad se ejerzan plenamente en el ámbito de competencia de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

Es preciso en este orden de conceptos destacar los fines fundamentales del Reglamento Interior, como son:

- Determinar la competencia de las unidades administrativas de la Secretaría para asegurar la legitimidad de los actos que les corresponde realizar en el orden administrativo con sujeción a lo dispuesto por el Artículo 16 constitucional.

- Propiciar una organización de carácter institucional que permita que el ejercicio de las atribuciones conferidas se realice bajo un esquema de eficiencia que permita la coordinación, dirección y supervisión de las acciones que tiene encomendadas la dependencia.

Con la actualización de este ordenamiento jurídico se da respuesta a los reclamos de la sociedad para combatir la corrupción, a través de medidas de carácter inmediato y profundo que permitan hacer más eficientes las líneas de control en el ámbito en que el desempeño de la función pública requiere ser fiscalizado con prontitud y con acciones correctivas que impidan la desviación de conductas que dañen la dignidad de la misión y deberes de los servidores públicos.

El propio Reglamento Interior fue objeto de otra reforma -D.O.F. del 4 de septiembre de 2000-, motivada, entre otras razones, por la entrada en vigor de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Con estas adecuaciones se refleja, por una parte, la facultad de la Secretaría para establecer, administrar y operar el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (Compranet) a que se refieren dichos ordenamientos, así como el sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen los licitantes, y por la otra, la de coordinar con dependencias y entidades de la APF que operen sistemas electrónicos, a fin de establecer un mecanismo uniforme de certificación en esta materia, mismas que están a cargo de la Unidad de Servicios Electrónicos Gubernamentales, unidad administrativa que se crea por virtud de la propia reforma.

A efecto de dar mayor certeza jurídica a los actos de autoridad que corresponde ejercer a la Secretaría, también se actualizaron las referencias que el Reglamento Interior hacía de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas por las de los nuevos ordenamientos, tal es el caso de las atribuciones de la Dirección General de Inconformidades, e igualmente, se precisaron las facultades correspondientes a la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal, en lo que toca al procedimiento de conciliación derivado del incumplimiento de los contratos que regulan las leyes mencionadas, así como los aspectos relativos a la aplicación de las sanciones que prevén dichos ordenamientos.

Otro de los propósitos fundamentales que motivaron esta reforma, fue el de otorgar el carácter de autoridad a determinadas Direcciones Generales Adjuntas y de Área, tanto de la Contraloría Interna como de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, para que coadyuven con éstas en la instrumentación de algunas etapas del procedimiento administrativo disciplinario a que se refiere la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y que las mismas sean reconocidas con dicho carácter ante los tribunales correspondientes.

Bajo el mismo criterio, también se incluyeron en el Reglamento Interior, las Direcciones Generales Adjuntas de la Dirección General de Auditoría Gubernamental.

Por otra parte, se precisó la competencia de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial y de los Titulares de los órganos internos de control en las dependencias y entidades de la APF, y en la Procuraduría General de la República, para calificar pliegos preventivos de responsabilidades, en los términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

Asimismo, en la citada reforma se precisan las facultades de la Dirección General de Atención Ciudadana y de los supervisores regionales respecto de la atención y seguimiento de quejas; así como se determina que en los juicios de amparo en que deban intervenir los Subsecretarios y el Oficial Mayor, porque fuesen señalados como autoridad responsable, serán suplidos por el Titular de la Unidad o el Director General que ellos mismos designen.

El 30 de mayo de 2001 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se aprobó el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, el cual prevé como uno de sus objetivos rectores el de abatir los niveles de corrupción en el país y dar absoluta transparencia a la gestión y al desempeño de la APF.

En este marco, con el propósito de promover el mejoramiento de la gestión gubernamental y de prevenir conductas irregulares de los servidores públicos en la prestación de sus servicios, así como dotar a la autoridad de mayores elementos jurídicos para sancionar actos indebidos, el Gobierno Federal impulsó la expedición y reformas de diversos ordenamientos, entre ellos, el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

De esta manera, el Ejecutivo Federal expidió el nuevo Reglamento Interior de esta Secretaría, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2001, el cual abrogó al publicado en el mismo órgano informativo el 12 de abril de 1995.

La expedición de este nuevo Reglamento tuvo como propósitos fundamentales establecer las atribuciones de las unidades administrativas de la Dependencia que no se encontraban previstas en el anterior Reglamento, así como determinar la competencia y denominación de diversas unidades administrativas conforme a sus nuevas funciones, en congruencia con los objetivos estratégicos de la Secretaría, a efecto de asegurar la legitimidad de los actos que les corresponde realizar en el orden administrativo.

En este nuevo Reglamento, destaca la inclusión en la estructura orgánica de la Dependencia, de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la Administración Pública Federal, la cual fue creada por el Ejecutivo Federal mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2000, con el objeto de coordinar las políticas y acciones para prevenir y combatir la corrupción y fomentar la transparencia en el ejercicio de las atribuciones de las diversas dependencias y entidades de la APF, así como para dar seguimiento a los programas y acciones en la materia.

Asimismo, el Reglamento en cuestión precisa diversos aspectos jurídico-procesales para la adecuada aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y de otros ordenamientos legales que compete aplicar a esta Dependencia.

Es de señalar que este ordenamiento fue reformado mediante Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2001, con el objeto de incorporar dentro de la estructura orgánica de la Secretaría, a la Subsecretaría de Desarrollo y Simplificación Administrativa y establecer las atribuciones de las Direcciones Generales que se le adscribirían, derogando al efecto el Artículo 13 del propio Reglamento Interior, relativo a las atribuciones de la Unidad de Desarrollo Administrativo.

De igual forma, se efectuaron algunas precisiones sobre el funcionamiento de diversas unidades administrativas de la Secretaría, entre las que se encuentran la Unidad de Auditoría Gubernamental y la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, así como de los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la APF y la Procuraduría General de la República, para el adecuado ejercicio de sus atribuciones.

El 10 de abril de 2003, se publica en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; se reforman la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; y se adiciona la Ley de Planeación.

Cabe destacar que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, constituye el primer ordenamiento legal en la materia, cuyo objeto es establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la APF. Este ordenamiento confiere atribuciones a la Secretaría de la Función Pública para emitir los criterios y establecer los programas generales del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada, para su implantación gradual, flexible, descentralizada, integral y eficiente; dar seguimiento a la implantación y operación de ese Servicio en cada dependencia y, en caso necesario, dictar las medidas correctivas que se requieran, tomando las acciones pertinentes sobre aquellos actos y omisiones que puedan constituir responsabilidades administrativas; promover y aprobar los programas de capacitación y actualización, así como la planeación de cursos de especialización en los casos que señale el Reglamento y, para revisar de manera periódica y selectiva la operación del Servicio en las diversas dependencias.

Con las reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal se sustituye la denominación de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo por la denominación actual de Secretaría de la Función Pública, así como se adicionan a las atribuciones que anteriormente tenía conferidas la Secretaría, las de dirigir, organizar y operar el Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal conforme a la Ley de la materia, dictando las resoluciones conducentes en los casos de duda sobre la interpretación y alcance de sus normas, así como las relativas a promover las estrategias necesarias para establecer políticas de gobierno electrónico y a fijar normas y lineamientos en materia de planeación y administración de personal.

De igual forma, a partir de la entrada en vigor de la reforma de mérito corresponde a esta Secretaría de manera exclusiva, ya que antes se realizaba de manera conjunta con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, aprobar y registrar las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y sus modificaciones, previo dictamen presupuestal de esa Dependencia.

Derivado de las reformas señaladas, así como de la entrada en vigor de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con fecha 12 de diciembre de 2003 el Ejecutivo Federal publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, el cual tuvo como propósito fundamental regular las atribuciones que le fueron conferidas a la Secretaría, abrogando el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, publicado en el mismo órgano de difusión oficial el 16 de julio de 2001.

Cabe destacar que, entre las unidades administrativas creadas mediante este Reglamento, se encuentran la Subsecretaría de la Función Pública y, adscrita a ésta, la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, la cual tiene como parte de sus atribuciones, las de programar, dirigir, coordinar, dar seguimiento y evaluar el Servicio Profesional de Carrera y su funcionamiento en las dependencias de la APF.

Asimismo, se incluyeron expresamente en el Reglamento unidades administrativas que realizan actos de autoridad, especificándose sus atribuciones a fin de evitar que los mismos sean sujetos de posibles impugnaciones ante autoridades jurisdiccionales.

Con el objeto de contar con un ordenamiento legal que brinde los elementos jurídicos necesarios para la eficiente administración y el óptimo aprovechamiento de los bienes que integran el patrimonio nacional, y que garantice su adecuada protección jurídica, el 20 de mayo de 2004 se publicó en el Diario Oficial de la Federación una nueva Ley General de Bienes Nacionales, la cual tiene por objeto establecer: los bienes que constituyen el patrimonio de la Nación; el régimen de dominio público de los bienes de la Federación y de los inmuebles de los organismos descentralizados de carácter federal; la distribución de competencias entre las dependencias administradoras de inmuebles; las bases para la integración y operación del Sistema de Administración Inmobiliaria Federal y Paraestatal y del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, incluyendo la operación del Registro Público de la Propiedad Federal; las normas para la adquisición, titulación, administración, control, vigilancia y enajenación de los inmuebles federales y los de propiedad de las entidades, con excepción de aquellos regulados por leyes especiales; las bases para la regulación de los bienes muebles propiedad de las entidades, y la normatividad para regular la realización de avalúos sobre bienes nacionales.

Esta Ley dispone asimismo, la integración de un nuevo órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, en sustitución de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales, para hacerse cargo de las atribuciones que la misma Ley confiere a esta Dependencia en materia de administración de inmuebles federales y de valuación de bienes nacionales.

En cumplimiento a lo anterior, el 2 de septiembre de 2004, se publicó en el Diario Oficial de la Federación un Decreto Presidencial por el que se expide el Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y se reforma el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, con el cual se crea dicho Instituto como órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, para el ejercicio de las atribuciones que a esta Dependencia del Ejecutivo Federal le confieren la Ley General de Bienes Nacionales y demás leyes, reglamentos y ordenamientos jurídicos de carácter federal, en materia de avalúos, justipreciaciones de rentas; de inventario, registro y catastro de inmuebles federales y de los pertenecientes a entidades paraestatales, así como de administración, vigilancia, control, protección, adquisición, enajenación y afectación de inmuebles federales competencia de la propia Secretaría.

Con fecha 27 de mayo de 2005, se publica en el Diario Oficial de la Federación un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, el cual tiene como propósito fundamental precisar y redistribuir entre las distintas unidades administrativas que estarán adscritas a esa Dependencia, diversas atribuciones en materia de servicio profesional de carrera; estructuras orgánicas y ocupacionales y de planeación y administración de personal que son competencia de esta Secretaría.

Entre las adecuaciones efectuadas destacan, la reestructuración de diversas unidades administrativas con motivo de la compactación de estructuras que se llevó a cabo en cumplimiento a lo previsto por el Artículo 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2004.

Asimismo se crea la Dirección General de Auditorías Externas, en sustitución de la actual Dirección General Adjunta de Auditorías Externas y Específicas adscrita a la Unidad de Auditoría Gubernamental; se modifican las atribuciones de la Contraloría Interna y de sus unidades administrativas para alinearlas a las funciones que corresponden a los órganos internos de control y se realizan algunas precisiones a las facultades de la Dirección General de Información e Integración con el fin de mejorar y facilitar el ejercicio de las mismas.

Dicho Reglamento fue objeto de una reforma, dada a conocer en el Diario Oficial de la Federación el 21 de junio de 2005, con el objeto de adicionar el Artículo 76, a fin de establecer la forma en que serán suplidos en sus ausencias el Secretario Ejecutivo de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la Administración Pública Federal, el Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control, los Titulares de Unidad, Directores Generales, Directores Generales Adjuntos, Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Departamento.

Ahora bien, con fecha 31 de mayo de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 el cual prevé como uno de sus objetivos rectores, impulsar la consolidación de una administración ética y eficaz, transparente y responsable, que rinda cuentas, que combata y castigue la arbitrariedad, la corrupción y la impunidad, que siga abriendo espacios a la participación ciudadana y amplíe los espacios de escrutinio social.

Por su parte, el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012, dado a conocer en el Diario Oficial de la Federación el 10 de septiembre de 2008, dispuso que el ejercicio de la función pública sólo puede tener como objetivo servir a la sociedad, por lo que resultaba necesario que el gobierno tuviera un enfoque orientado a resultados, mucho más que hacia los procesos o hacia las actividades, existiendo congruencia entre lo que el gobierno hace y los resultados que entrega, por lo que había que transformar al gobierno para que rinda los resultados requeridos por México.

En este contexto, el Gobierno Federal impulsó la expedición y reformas de diversos ordenamientos, entre ellos, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, que con fecha 15 de abril de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación.

Cabe señalar que el citado reglamento estableció una nueva estructura orgánica en la dependencia, para prever entre otras unidades administrativas a la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública, misma que tiene como parte de sus atribuciones, promover el desarrollo, modernización y mejora de la gestión de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, la realización de programas para el mejoramiento de la gestión administrativa y la simplificación y automatización de procesos, trámites y servicios, así como darles seguimiento por sí o a través de los órganos internos de control.

Asimismo, se fortalecieron las facultades de control y evaluación gubernamentales que tiene a su cargo esta Secretaría, para lo cual se creó la Unidad de Evaluación de la Gestión y el Desempeño Gubernamental a la que corresponde, entre otros aspectos, establecer, organizar y coordinar, con la participación de la Unidad de Control de la Gestión Pública, el sistema de control y evaluación gubernamental, a cuyo efecto realizará las acciones que en materia de evaluación permitan conocer el resultado de la gestión de las dependencias, las entidades y la Procuraduría en su integralidad.

En la nueva estructura de esta Secretaría, también destaca la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública, la cual brinda la posibilidad de realizar auditorías específicas a este tipo de obras, a cuyo efecto tiene entre sus atribuciones la de ordenar y realizar en forma directa, o a través de especialistas externos, auditorías, visitas de inspección y verificaciones de calidad a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que lleven a cabo las dependencias, las entidades, la Procuraduría y los fideicomisos públicos no paraestatales, a fin de garantizar la eficacia en la realización de las obras públicas.

Asimismo, a efecto de contar con una política integral en matera de contrataciones públicas, y tener una mejor organización en la materia, esta Secretaría cuenta con la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, que como parte de sus atribuciones tiene el proponer al Secretario, la expedición de normas de carácter general respecto de la planeación, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que contraten las dependencias, las entidades y la Procuraduría.

Asimismo, y para establecer modelos de innovación o estrategias de contrataciones públicas, se creó la Unidad de Política de Contrataciones Públicas, a la que corresponde, entre otros aspectos, proponer la política de contrataciones públicas que permita, conforme a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez, asegurar las mejores condiciones para el Estado.

Finalmente, y por lo que se refiere a la materia de contrataciones públicas se creó la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, la cual entre otras cuestiones deberá resolver, en los términos de las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, las inconformidades que formulen los particulares.

Cabe comentar que el Reglamento fue objeto de una modificación, dada a conocer mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2009, con el propósito de reformar los Artículos 6 y 12, referentes a las facultades no delegables del Secretario, y a las atribuciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos, respectivamente, así como adicionar el Artículo 90, correspondiente a la forma en que serán suplidas ausencias del Titular de la propia Unidad de Asuntos Jurídicos.

En igual forma, a través del mismo Decreto se reformó el Artículo 15 del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a fin de establecer la forma en que serán suplidas las ausencias del Presidente del propio Instituto.

En el mes de agosto de 2011, la estructura orgánica básica de la Secretaría nuevamente se modifica, con motivo de la implementación de medidas de austeridad y disciplina del gasto en la APF, entre éstas, se establecieron las de ahorro, el redimensionamiento administrativo, así como las medidas de modernización, eficiencia y reducción de costos administrativos y de apoyo en las instituciones gubernamentales federales, razón por la que se realizaron diversas acciones orientadas a reducir su estructura y a mejorar sus procesos, por lo cual con fecha 3 de agosto de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

A grandes rasgos, algunas de las modificaciones efectuadas al Reglamento refieren a la eliminación de unidades administrativas y la transformación de las existentes, ejemplo de ello lo encontramos con la Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad, la cual cambia su denominación por la de Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas, obedeciendo a los quehaceres de las Unidades Administrativas que conforman la Subsecretaría, y que se centran en dos temas principales: la materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, atendida en su conjunto por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial y por la Dirección General de Denuncias e Investigaciones -esta última de reciente creación- la cual será la instancia encargada de llevar a cabo investigaciones sólidas respecto a posibles actos de corrupción que sean denunciados, y realizar el trabajo de contribuir y facilitar la solidez en las sanciones, basadas en la investigación que se realice, lo cual hará posible, sanciones administrativas en lo referente al ámbito administrativo, así como denuncias de hechos claras y firmes en lo relacionado con la materia penal; y lo referente a las contrataciones públicas, atendido por las Unidades de Normatividad de Contrataciones Públicas, de Política de Contrataciones Públicas y por la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.

Como parte de las modificaciones, la Unidad de Auditoría Gubernamental dependiente de la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública, rediseñó su estructura bajo el esquema “base cero” planteando que el enfoque de sus auditorías sea más focalizado, sean mejor planeadas y dirigidas a detectar e inhibir prácticas que pudieran derivar en actos de corrupción, así como corregir deficiencias que pudieran afectar el cumplimiento de metas y objetivos de las dependencias y entidades, por lo que los esfuerzos y recursos que viene utilizando esta unidad, se orientarán al nuevo enfoque de auditorías de alto impacto.

La Dirección General de Información e Integración, también modificó su esquema organizacional al incorporar el área de análisis e investigación en materia de evolución patrimonial, atribución que correspondía a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial en dicha materia.

Por otra parte, la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, adscrita a la Subsecretaría de la Función Pública, se reorganizó sustancialmente para dar un mayor enfoque a una gestión estratégica. El modelo de gestión de la Unidad y de sus Direcciones Generales, busca asegurar la visión integral y congruencia de la política, normas, autorizaciones, resoluciones y criterios que se emitan y de los servicios que ésta ofrece en materia de Recursos Humanos, profesionalización y organización, a través del establecimiento, entre otros mecanismos, de una coordinación estratégica e instrucción para la definición de la Política de Recursos Humanos.

Derivado de lo anterior, se eliminó la Dirección General de Información de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal y se modificaron las denominaciones de la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera por el de Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, así como el de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización, por el de Dirección General de Organización.

En la Oficialía Mayor desaparece la Dirección General de Modernización Administrativa y Procesos y las atribuciones con las que contaba en materia de planeación son transferidas a la propia Oficialía Mayor, y las relacionadas con las estructuras orgánicas, manuales de organización general, específicos, de procedimientos y de servicios al público, se transfieren a la Dirección General de Recursos Humanos.

Para el 20 de octubre de 2015, se publica el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, con lo que la estructura orgánica básica de la Secretaría se modifica nuevamente, lo anterior derivado de que con fecha 3 de febrero de 2015 el C. Presidente de la República designó al nuevo Titular de la Secretaría de la Función Pública, dando indicaciones al mismo, para “reforzar los procesos de control, fiscalización y auditoría del Gobierno de la República y de vigilar que los servidores públicos se apeguen a la ley y a la ética”.

Asimismo anunció 8 acciones ejecutivas, para prevenir la corrupción y evitar los conflictos de interés, que en términos generales consisten en: **PRIMERA**: “A partir de mayo de este año, mes en que por ley todos los servidores públicos entregan la declaración patrimonial, será obligación de los servidores públicos federales, presentar una declaración de posibles conflictos de interés; **SEGUNDA**: que señala: “Dentro de la Secretaría de la Función Pública se creará una Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, responsable de determinar la existencia de conflictos de interés, dictar medidas preventivas y, en su caso velar para que se apliquen las sanciones correspondientes, así mismo será responsable de articular las actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de cada dependencia o entidad de la Administración Pública Federal”; **TERCERA**: “Se emitirán reglas de integridad para el ejercicio de la función pública federal, que amplíen y profundicen los actuales códigos de ética y sean acordes con los nuevos retos que enfrentamos en el combate a la corrupción; **CUARTA**: “Se establecerán protocolos de contacto entre particulares y los funcionarios responsables de decidir en los procedimientos de contrataciones públicas, licencias, concesiones y permisos. La SFP definirá los lineamientos claros y específicos que deberán

seguir los servidores públicos al tratar con los interesados"; **QUINTA**: "En complemento a la medida anterior, todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal tendrán hasta el mes de abril para identificar y clasificar el nivel de responsabilidad de los servidores públicos que intervengan en esos procedimientos. La SFP deberá integrar un registro de dichos funcionarios y someterlos a una certificación, a efecto de asegurar su honestidad y adecuado desempeño": **SEXTA**: "Se acelerará la operación de la Ventanilla Única Nacional para los trámites y servicios del Gobierno; **SÉPTIMA**: "La lista pública de proveedores sancionados por el Gobierno de la República será más completa y detallada, ya que señalará la causa de su sanción"; y **OCTAVA**: "Se ampliarán los mecanismos de colaboración con el sector privado en materia de transparencia y combate a la corrupción. La participación activa de los ciudadanos es fundamental para identificar procesos y trámites vulnerables a conflictos de interés o actos de corrupción.

Aunado a lo anterior, la Secretaría se dio a la tarea de reestructurar su organización, las principales modificaciones consisten en: Incorporar las nuevas atribuciones de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, Inclusión de nuevas atribuciones genéricas para los Subsecretarios, como las de asesorar al/la Secretario(a) en su intervención en el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, derivado ello de las reformas constitucionales en la materia; así como facultades de atracción de asuntos que tengan los Órganos Internos de Control en el ámbito de sus competencias, desaparición de la Unidad de Evaluación de la Gestión y el Desempeño Gubernamental, y como parte de esto, inclusión de la materia de evaluación en la Unidad de Control de la Gestión Pública, para quedar como Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública.

De igual forma se reestructuran las áreas dependientes de la Unidad de Asuntos Jurídicos y se ajustan las atribuciones de la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional, en razón de la creación de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés. Todas estas modificaciones encaminadas a fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción, todos estos cambios, efectuados en el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el D.O.F. de fecha 20 de octubre de 2015.

Con la promulgación de las leyes del Sistema Nacional Anticorrupción, las cuales fueron publicadas el 18 de julio de 2016, la Secretaría se ve en la necesidad de adaptar su estructura orgánica básica para afrontar los nuevos retos que tiene el Gobierno Federal para combatir y prevenir la corrupción y establecer las bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, para el funcionamiento de este Sistema, en este sentido la Secretaría deberá colaborar en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, en el establecimiento de las bases y principios de coordinación necesarios que permitan el mejor cumplimiento de las responsabilidades de sus integrantes en el diseño, promoción de la política general de la Administración Pública Federal para establecer acciones que propicien la integridad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información que aquélla genere.

Por lo anterior, el 12 de enero de 2017, se publica el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, con lo que la estructura orgánica básica se modifica, las principales modificaciones, consisten en la creación de tres unidades administrativas dependientes del (la) C. Secretario(a), una de ellas la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción, la cual tendrá como objetivo, ser el enlace con el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, implementar las acciones que acuerde el Sistema Nacional Anticorrupción; colaborar en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, en el establecimiento de las bases y principios de coordinación necesarios que permitan el mejor cumplimiento de las responsabilidades de sus integrantes, esta unidad integrada por la Dirección General de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción, Dirección General de Vinculación con el Sistema Nacional de Fiscalización, y Dirección General de Análisis, Diagnóstico y Formulación de Proyectos en Materia Anticorrupción de la Administración Pública Federal;

Otra, la Dirección General de Transparencia, la cual se encargará entre otros de vigilar el debido cumplimiento del mandato constitucional que estipula que todas las personas físicas y morales que reciban recursos públicos deberán rendir cuentas de manera abierta y de cara a la sociedad. Esta Dirección General, será la encargada de atender las previsiones legales en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales al interior de la Secretaría;

La tercera creación, es la correspondiente a la Dirección General de Igualdad de Género, la cual tendrá una actividad transversal en la Secretaría, en materia de igualdad laboral y no discriminación, para atender el compromiso del gobierno para asegurar la plena incorporación de la perspectiva de género en todos los planes y programas de gobierno, así como la normatividad nacional como internacional en esta materia;

De igual forma cambió de denominación la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional, por Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional.

Considerando que el pasado 18 de julio de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y de conformidad con lo señalado en su artículo Tercero Transitorio, entra en vigor la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con lo cual las atribuciones de las unidades administrativas de la Secretaría, se modifican, para dar atención al marco normativo aplicable a la materia de responsabilidades administrativas.

Con dichos cambios se publica el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en el Diario Oficial de la Federación el 19 de julio de 2017, entre las principales modificaciones se tiene que con motivo de la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se ajustan las atribuciones de las unidades administrativas, que actuarán como Autoridades Investigadoras, Sustanciadoras y Resolutoras, señaladas en el artículo 5 del Reglamento Interior, cambia la denominación de la Contraloría Interna por Órgano Interno de Control y sus áreas dependientes cambian de Direcciones Generales Adjuntas a, Áreas de Responsabilidades, de Auditoría Interna, de Quejas, de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública; de igual forma, cambia la denominación de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, por Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.

Derivado de los cambios en las atribuciones, las funciones de las unidades que tienen impacto por dichos cambios, también se modifican.

II. MARCO LEGAL

DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 5-II-1917 y sus reformas.

CÓDIGOS

Código Civil Federal.

D.O.F. 26-V-1928 y sus reformas

Artículos: 292 a 300, 1916, 1916-Bis, 1928, y 2116

Código Penal Federal.

D.O.F. 14-VIII-1931 y sus reformas

Artículos: 24, inciso 18; 30, fracción III; 32, fracción VI; 85, segundo párrafo; 164, segundo párrafo; 170, cuarto párrafo; 189; 196 ter, fracción II, segundo párrafo; 198, cuarto párrafo; 212; 213; 213 bis; 214 a 227; 259 bis; 366, fracción II, inciso b); 376 bis; 381, fracción XIV; 390, segundo párrafo; 400 bis, tercer párrafo; 401, y 407

Código Federal de Procedimientos Civiles.

D.O.F. 24-II-1943 y sus reformas

Código Nacional de Procedimientos Penales.

D.O.F. 5-III-2014 y sus reformas

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 4-I-2000 y sus reformas

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10-IV-2003 y sus reformas

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.

D.O.F. 31-XII-2004 y sus reformas

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

D.O.F. 1-XII-2005 y sus reformas

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.

D.O.F. 28-XII-1963 y sus reformas

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

D.O.F. 31-XII-1975 y sus reformas

Ley Federal de Deuda Pública.

D.O.F. 31-XII-1976 y sus reformas

Ley de Coordinación Fiscal.

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

Artículo: 46

Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31-XII-1981 y sus reformas

Artículos: 190-B, 190-C y 191

Ley de Planeación.

D.O.F. 5-I-1983 y sus reformas

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

D.O.F. 31-III-2007 y sus reformas

Ley Reglamentaria de la Fracción XIII Bis del Apartado B del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 30-XII-1983 Fe de erratas D.O.F. 11-V-1984 y sus reformas

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

D.O.F. 11-VI-2003 y sus reformas

Artículos: 38, 39 y Transitorio Sexto del Decreto de reformas

Ley General de Desarrollo Social.

D.O.F. 20-I-2004 y sus reformas

Artículo: 51

Ley de Seguridad Nacional.

D.O.F. 31-I-2005 y sus reformas

Artículo: 12

Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

D.O.F. 6-IV-2011 y sus reformas

Artículo: 15, inciso l)

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

D.O.F. 30-V-2011 y sus reformas

Artículos: 57 y 58

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 4-VIII-1994 y sus reformas

Ley General de Contabilidad Gubernamental

D.O.F. 31-XII-2008 y sus reformas

Ley de Firma Electrónica Avanzada.

D.O.F. 11-I-2012

Ley de Asociaciones Público Privadas

D.O.F. 16-I-2012 y sus reformas

Artículos: 8, 11, 12, 125, 128, 130, 132 y 138

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 4-V-2015

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 9-V-2016 y sus reformas

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

D.O.F. 18-VII-2016

Ley General de Responsabilidades Administrativas

D.O.F. 18-VII-2016

Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

D.O.F. 18-VII-2016

Artículo: 4

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

D.O.F. 18-VII-2016

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

D.O.F. 26-I-2017

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

TRATADOS

Tratado de Libre Comercio de América del Norte.

D.O.F. 20-XII-1993 y sus reformas

Cuarta Parte, Capítulo X y Anexos 1001.1ª-1; 1001.1-2; 1001.1ª-3; 1001.1b-1; 1001.1b-2, Apéndices 1001.1b-2-A y 1001.1b-2-B; Anexo 1001.1b-3, Apéndice 1001.1b-3-A; Anexos 1001.1c; 1001.2ª; 1001.2b, y 1010.1

Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos, la República de Colombia y la República de Venezuela.

D.O.F. 9-I-1995

Capítulo XV; Anexos 1 a 8 al artículo 15-02; Apéndices a los Anexos 4 y 5 del artículo 15-02; Anexos a los artículos 15-09, 15-11, 15-17 y Anexos 1 y 2 al artículo 15-20

Sin efectos entre México y Venezuela, a partir del 19 de noviembre de 2006.

Convención Interamericana contra la Corrupción.

D.O.F. 9-I-1998

Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Nicaragua.

D.O.F. 1-VII-1998

Capítulo XV; Anexos 1, 2, 4, 5 y 7 al Artículo 15-02; Apéndices al anexo 5, del Artículo 15-02; Anexos 1 y 2 al Artículo 15-19.

Tratado de Libre Comercio entre la República de Chile y los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 28-VII-1999 y sus reformas

Capítulos 14 y 15 Bis, Artículos 14-01 a 14-05, 15 Bis-01 a 15 Bis-27 y Anexo III.

Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales.

D.O.F. 12-V-1999

Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Estado de Israel.

D.O.F. 02-VI-2000 y sus reformas

Capítulo VI, Artículos 6-01 al 6-22; Anexo I, Parte A, Secciones 1 y 2; Anexo II, Parte A; Anexo III, Parte A; Anexo IV, Parte A; Anexo V, Parte A, Anexo VI, Parte A, Sección 1, y Anexo VI.

Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio.

D.O.F. 04-VI-2001

Artículos 12, 56 a 68; Anexo XII, Parte A; Anexo XIII, Parte A; Anexo XIV, Parte A; Anexo XV, Parte A; Anexo XVI, Parte A; Anexo XVII, Parte A; Anexo XVIII, Parte A; Anexo XIX, Parte A; Anexo XX.

Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.

D.O.F. 27-V-2004

Acuerdo para la Constitución de la Academia Internacional contra la Corrupción como Organización Internacional.

D.O.F. 13-VI-2011

Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú.

D.O.F. 30-I-2012

Artículo 19.4

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.

D.O.F. 18-I-2006 y su reforma

Artículos 43 y 67

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 6-IX-2007

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 28-VI-2006 y sus reformas

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 26-I-1990 y sus reformas

Reglamento para el otorgamiento de pensiones del régimen de cuentas individuales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

D.O.F. 21-VII-2009 y sus reformas

Reglamento para el otorgamiento de pensiones de los trabajadores sujetos al régimen del artículo décimo transitorio del Decreto por el que se expide la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

D.O.F. 21-VII-2009

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 28-VII-2010

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 28-VII-2010

Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas.

D.O.F. 5-XI-2012 y sus reformas

Artículos: 10-13, 63, 64, 94, 129-132, 140, 142 y Tercero Transitorio.

Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

D.O.F. 21-III-2014

Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.

D.O.F. 20-I-2017

Artículos: 7, fracción XVI; 22, fracción V y 24, fracción V

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación

D.O.F. 31-I-2017 y su reforma

Artículos: 3, fracción XXXVI. Bis y 4, fracción V y último párrafo; 15, fracción XVIII Ter; 18, fracciones IX Bis y IX Ter, 82, fracción IV; 84-90; 93 y 95

Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública

D.O.F. 19-VII-2017

Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.

D.O.F. 21-VII-2017

DECRETOS

DECRETO por el que se adiciona el Artículo Tercero Transitorio al Decreto por el que se establece el Calendario Oficial, publicado el 6 de octubre de 1993

D.O.F. 6-X-1996 y su reforma.

Decreto por el que se establece el procedimiento y los requisitos para la inscripción en los Registros de Personas Acreditadas operados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal y las bases para la integración informática de los mismos.

D.O.F. 4-V-2004

Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

D.O.F. 12-I-2006

Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10-XII-2012 y sus reformas

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018

D.O.F. 20-V-2013

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018.

D.O.F. 30-VIII-2013

Decreto por el que se aprueba el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 y su reforma.

D.O.F. 30-VIII-2013

Decreto por el que se aprueba el Programa para Democratizar la Productividad 2013-2018.

D.O.F. 30-VIII-2013

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018.

D.O.F. 12-XII-2013

Decreto por el cual se aprueba el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2013-2018.

D.O.F. 12-XII-2013

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Salud 2013-2018.

D.O.F. 12-XII-13

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Relaciones Exteriores 2013-2018.

D.O.F. 13-XII-2013

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2013-2018.

D.O.F. 13-XII-2013

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Defensa Nacional 2013-2018.

D.O.F. 13-XII-2013

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2013-2018.

D.O.F. 13-XII-2013

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Turismo 2013-2018.

D.O.F. 13-XII-2013

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018.

D.O.F. 13-XII-2013

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018.

D.O.F. 13-XII-2013

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Energía 2013-2018.

D.O.F. 13-XII-2013

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes 2013-2018.

D.O.F. 13-XII-2013

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Procuración de Justicia 2013-2018

D.O.F. 16-XII-2013

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Marina 2013-2018

D.O.F. 16-XII-2013

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2013-2018

D.O.F. 16-XII-2013

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo 2013-2018

D.O.F. 16-XII-2013

Decreto por el que se aprueba el Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018

D.O.F. 16-XII-2013

Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Educación Intercultural 2014-2018.

D.O.F. 28-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Cultura y Arte 2014-2018.

D.O.F. 28-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Trabajo y Empleo para las Personas con Discapacidad 2014-2018.

D.O.F. 28-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Cambio Climático 2014-2018.

D.O.F. 28-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Producción y Consumo Sustentable 2014-2018.

D.O.F. 28-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional Forestal 2014-2018.

D.O.F. 28-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Especial para el Aprovechamiento de Energías Renovables 2014-2018.

D.O.F. 28-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía 2014-2018.

D.O.F. 28-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Infraestructura 2014-2018.

D.O.F. 29-IV-23014

Decreto por el que se aprueba el Programa para la Seguridad Nacional 2014 2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa de Cooperación Internacional para el Desarrollo 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Cultura Física y Deporte 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Vivienda 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Desarrollo Urbano 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Población 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Migración 2014-2018.

(D.O.F. 30-IV-2014 E.V.)

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Protección Civil 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Seguridad Pública 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Desarrollo Social 2014-2018,

D.O.F. 30-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Juventud 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional México sin Hambre 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Asistencia Social 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Regional de Desarrollo del Centro 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Regional de Desarrollo del Norte 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Regional de Desarrollo del Sur-Sureste 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de los Pueblos Indígenas 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2014-2018.

D.O.F. 30-VII-2014

Decreto por el que se establece la Ventanilla Única Nacional para los Trámites e Información del Gobierno.

D.O.F. 3-II-2015

Decreto por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos.

D.O.F. 20-II-2015

Decreto por el que se establecen las acciones administrativas que deberá implementar la Administración Pública Federal para llevar a cabo la conciliación o la celebración de convenios o acuerdos previstos en las leyes respectivas como medios alternativos de solución de controversias que se susciten con los particulares.

D.O.F. 29-IV-2016

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes 2016-2018.

D.O.F. 16-VIII-2017

Decreto que establece las disposiciones para el otorgamiento de aguinaldo o gratificación de fin de año, correspondiente

ACUERDOS

Acuerdo por el que se establece la semana laboral de cinco días de duración para los trabajadores de las secretarías y departamentos de Estado, dependencias del Ejecutivo Federal y demás organismos públicos e instituciones que se rijan por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

D.O.F. 28-XII-1972

Acuerdo que dispone que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con la intervención de los respectivos sindicatos, establecerán el sistema de vacaciones escalonadas, en función de las necesidades del servicio.

D.O.F. 8-VIII-1978

Acuerdo por el que se dispone se supriman los nombres del C. Presidente de la República, de los Funcionarios Públicos, así como el de sus cónyuges o parientes hasta el 2o. grado, en las placas inaugurales de las obras públicas llevadas a cabo con recursos federales.

D.O.F. 5-IV-1983

Acuerdo por el que los titulares de las dependencias, coordinadoras de sector y de las propias entidades de la Administración Pública Federal, se abstendrán de proponer empleo, cargo o comisión en el servicio público o de designar en su caso, a representantes de elección popular.

D.O.F. 31-X-1983

Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las reglas en materia de compras del sector público para la participación de las empresas micro, pequeñas y medianas, para las reservas del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, y para la determinación del grado de integración nacional.

D.O.F. 24-XI-1994

Acuerdo por el que se delega indistintamente en el Subsecretario de Atención Ciudadana y Contraloría Social y en el Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial la facultad para hacer la declaratoria que se indica.

D.O.F. 8-VIII-1995

Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población.

D.O.F. 23-X-1996

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas para la aplicación de las reservas de compras del sector público establecidas en el Tratado de Libre Comercio de América del Norte y para la determinación del contenido nacional en los procedimientos de contratación de obras públicas.

D.O.F. 6-X-2000

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar las dependencias y los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, para la recepción de promociones que formulen los particulares en los procedimientos administrativos a través de medios de comunicación electrónica, así como para las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas que se emitan por esa misma vía.

D.O.F. 17-I-2002

Acuerdo por el que se dan a conocer todos los trámites y servicios inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplica la Secretaría de la Función Pública.

D.O.F. 19-V-2003

Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para la elaboración, revisión y seguimiento de las iniciativas de Leyes y Decretos del Ejecutivo Federal.

D.O.F. 9-IX-2003 y su reforma

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la conducción y coordinación de las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con el Poder Legislativo de la Unión.

D.O.F. 1-X-2003

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales.

D.O.F. 12-I-2004

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración, revisión y trámite de reglamentos del Ejecutivo Federal.

D.O.F. 2-XII-2004

Acuerdo que tiene por objeto crear en forma permanente la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo del Gobierno Electrónico.

D.O.F. 9-XII-2005

Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos que se deberán observar para el otorgamiento del seguro de responsabilidad civil y asistencia legal a los servidores públicos de las dependencias de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 13-XII-2005 y su reforma

Acuerdo Interinstitucional por el que se establecen los Lineamientos para la homologación, implantación y uso de la firma electrónica avanzada en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 24-VIII-2006

Acuerdo que tiene por objeto fijar los medios y la forma con los que la Secretaría de Gobernación solicitará y, en su caso, recibirá de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal información, datos y cooperación técnica que requiera para el funcionamiento del sistema de compilación de las disposiciones jurídicas aplicables al Poder Ejecutivo Federal para su difusión a través de la red electrónica de datos.

D.O.F. 14-XII-2006

Acuerdo por el que se instruye a las secretarías de la Función Pública y del Trabajo y Previsión Social, así como a las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, acerca de la información que se deberá integrar en el sistema electrónico denominado Portal del Empleo.

D.O.F. 4-III-2008

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño.

D.O.F. 31-III-2008

Acuerdo por el que se establecen las normas para la operación del registro de servidores públicos sancionados y para la expedición por medios remotos de comunicación electrónica de las constancias de inhabilitación, no inhabilitación, de sanción y de no existencia de sanción.

D.O.F. 3-XII-2008

Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación.

D.O.F. 31-XII-2008 y su reforma

Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Compras y Obras de la Administración Pública Federal a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

D.O.F. 15-I-2009

Acuerdo por el que se da a conocer la Agenda de Gobierno Digital.

D.O.F. 16-I-2009

Acuerdo por el que se determina la circunscripción territorial de los supervisores regionales de la Secretaría de la Función Pública.

D.O.F. 10-V-2010

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.

D.O.F. 12-VII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

D.O.F. 12-VII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.

D.O.F. 12-VII-2010 y su reforma

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.

D.O.F. 15-VII-2010 y su reforma

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

D.O. F. 16-VII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 9-VIII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 9-VIII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican.

D.O.F. 10-VIII-2010 y su reforma.

Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

D.O.F. 9-IX-2010

Acuerdo por el que se delega en el Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, la facultad de autorizar personalmente los pedidos, así como las órdenes de servicio y, en consulta con la Unidad de Asuntos Jurídicos, los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza, obra pública y servicios relacionados con la misma.

D.O.F. 24-III-2011

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.

D.O.F. 28-VI-2011

Acuerdo por el que se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

D.O.F. 29-VI-2011

Acuerdo por el que se establece el Esquema de Interoperabilidad y de Datos Abiertos de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 6-IX-2011

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de la Función Pública y el Estado de Coahuila de Zaragoza, cuyo objeto es la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción.

D.O.F. 27-IX-2012

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y el Estado de México, que tiene por objeto la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación y Gestión de la Gestión Pública, y Colaboración en materia de Transparencia y Combate a la Corrupción.

D.O.F. 5-XII-2001

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y el Estado de Yucatán, que tiene por objeto la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación y Gestión de la Gestión Pública, y Colaboración en materia de Transparencia y Combate a la Corrupción.

D.O.F. 9-VII-2002

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de la Función Pública y el Estado de Nuevo León, que tiene por objeto la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción.

D.O.F. 28-VI-2004

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de la Función Pública y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que tiene por objeto la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción.

D.O.F. 3-X-2005

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de la Función Pública y el Estado de Michoacán de Ocampo, cuyo objeto es la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción.

D.O.F. 18-VIII-2005

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de la Función Pública y el Estado de Durango, cuyo objeto es la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción.

D.O.F. 3-VIII-2007

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de la Función Pública y el Estado de Puebla, cuyo objeto es la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción.

D.O.F. 6-VIII-2007

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de la Función Pública y el Estado de Querétaro Arteaga, cuyo objeto es la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción.

D.O.F. 20-X-2007

Acuerdo de Coordinación que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, cuyo objeto es la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción

D.O.F. 8-II-2008

Acuerdo de Coordinación que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, cuyo objeto es la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción.

D.O.F. 21-I-2008

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de la Función Pública y el Estado de Quintana Roo, cuyo objeto es la realización de un programa de coordinación especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción.

D.O.F. 22-V-2008

Acuerdo de Coordinación que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nayarit, cuyo objeto es la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción.

D.O.F. 1-IX-2008

Acuerdo de Coordinación que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nayarit, cuyo objeto es la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción.

D.O.F. 27-I-2009

Acuerdo de Coordinación que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Gobierno del Distrito Federal, cuyo Objeto es la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción.

D.O.F. 13-V-2009

Acuerdo de Coordinación que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora, cuyo objeto es la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción.

D.O.F. 6-X-2011

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de la Función Pública y el Estado de Oaxaca, cuyo objeto es la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción.

D.O.F. 14-II-2012

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de la Función Pública y el Estado de Morelos, cuyo objeto es la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción.

D.O.F. 24-II-2012

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de la Función Pública y el Estado de San Luis Potosí, cuyo objeto es la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción.

D.O.F. 29-II-2012

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de la Función Pública y el Estado de Aguascalientes, cuyo objeto es la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción.

D.O.F. 7-III-2012

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de la Función Pública y el Estado de Campeche, cuyo objeto es la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción Combate a la Corrupción.

D.O.F. 9-III-2012

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de la Función Pública y el Estado de Baja California Sur, cuyo objeto es la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción.

D.O.F. 9-IV-2012

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de la Función Pública y el Estado de Tabasco, cuyo objeto es la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción.

D.O.F. 9-IV-2012

Acuerdo de Coordinación que celebran las secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública y el Estado de Tamaulipas, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.

D.O.F. 12-IV-2012

Acuerdo de Coordinación que celebran las secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública y el Estado de Zacatecas, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.

D.O.F. 12-IV-2012

Acuerdo por el que se constituye el Comité de Ética de la Secretaría de la Función Pública.

D.O.F. 23-IV-2012

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de la Función Pública y el Estado de Jalisco, cuyo objeto es la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción.

D.O.F. 24-V-2012

ACUERDO por el que se da a conocer el Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 2016-2018

D.O.F. 11-II-2016

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el envío, recepción, control y cobro de las sanciones económicas y multas que impone la Secretaría de la Función Pública.

D.O.F. 6-IX-2012

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de la Función Pública y el Estado de Sinaloa, cuyo objeto es la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción.

D.O.F. 24-IX-2012

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de la Función Pública y el Estado de Coahuila de Zaragoza, cuyo objeto es la realización de un Programa de Coordinación Especial denominado Fortalecimiento del Sistema Estatal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y Colaboración en Materia de Transparencia y Combate a la Corrupción.

D.O.F. 27-IX-2012

Acuerdo por el que la Comisión Federal de Competencia adopta el Registro Único de Personas Acreditadas de la Secretaría de la Función Pública para acreditar la personalidad en los trámites previstos en la Ley Federal de Competencia Económica.

D.O.F. 14-XI-2012

Acuerdo por el que se establece la integración y el funcionamiento de los gabinetes.

D.O.F. 1-IV-2013 y su reforma

Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.

D.O.F. 8-V-2014 y su reforma.

Acuerdo por el que se delega en el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos la facultad de autorizar al Director General Adjunto de Asuntos Penales o a los Directores de Asuntos Penales "A", "B", "C" o "D" de la Dirección General Adjunta, la presentación de las denuncias y querellas que procedan en aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, del Código Penal Federal y de otras leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas.

D.O.F. 13-VIII-2014.

Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para presentar las declaraciones de situación patrimonial.

D.O.F. 29-IV-2015

Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de inconformidades y conciliaciones, así como de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, a los servidores públicos que se indican.

D.O.F. 8-VII-2015

Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de combate a la corrupción en contrataciones públicas, a los servidores públicos que se indican.

D.O.F. 8-VII-2015

Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

D.O.F. 20-VIII-2015 y su reforma.

Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

D.O.F. 20-VIII-2015 y sus reformas

Acuerdo por el que se encomienda la atención de diversos asuntos a servidores públicos de la Secretaría de la Función Pública.

D.O.F. 18-IX-2015

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales de accesibilidad Web que deben observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado.

D.O.F. 3-XII-2015

Acuerdo por el que se establece el Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas.

D.O.F. 9-XII-2015

Acuerdo por el que se delegan diversas facultades en el Oficial Mayor de la Secretaría de la Función Pública.

D.O.F. 11-II-2016 y su reforma

Acuerdo por el que se emite la Guía para la estandarización y certificación de los trámites digitales con el Sello de Excelencia en Gobierno Digital.

D.O.F. 3-VIII-2016

Acuerdo por el que se delegan en el Titular de la Unidad de Responsabilidades de Petróleos Mexicanos y en los Titulares de las áreas de quejas, denuncias e investigaciones y de responsabilidades de dicha Unidad, las facultades que se indican.

D.O.F. 13-X-2016

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para el uso del Programa Informático de la Bitácora de Obra Pública por medios remotos de comunicación electrónica.

D.O.F. 20-XI-2016

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

D.O.F. 3-XI-2016 y su reforma

Acuerdo por el que se establece la obligación de incorporar a CompraNet, la información relativa a la planeación de las contrataciones y la ejecución de contratos que regula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 5-I-2017

Acuerdo por el que se establece el Registro Único de los Beneficiarios de Donativos en Dinero otorgados por la Federación, y las disposiciones generales que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para su integración y actualización.

D.O.F. 16-III-2017

Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.

D.O.F. 15-V-2017

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

D.O.F. 6-VII-2017

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 24-VII-2017)

Acuerdo por el que se delega indistintamente en el Subsecretario de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas, el Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control y el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, la facultad de solicitar ante las autoridades competentes, respecto de las unidades u órganos que de ellos dependan o coordinen y que cuenten con facultades de investigación, la información en materia fiscal, o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios, requerida para verificar la evolución del patrimonio de los declarantes.

D.O.F. 31-VII-2017

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública y se establece la subordinación jerárquica de los servidores públicos previstos en su Reglamento Interior.

D.O.F. 28-VIII-2017

CONVENIOS

Convenio que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Guanajuato, con el objeto de coordinar acciones para asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones que contienen las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuanto a la obligación de éstos para no seleccionar, contratar, nombrar o designar a quienes se encuentren inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

D.O.F. 23-II-1990

Convenio que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Hidalgo, con el objeto de coordinar acciones para asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones que contienen las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuanto a la obligación de éstos para no seleccionar, contratar, nombrar o designar a quienes se encuentren inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

D.O.F. 23-II-1990

Convenio que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Morelos, con el objeto de coordinar acciones para asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones que contienen las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuanto a la obligación de éstos para no seleccionar, contratar, nombrar o designar a quienes se encuentren inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

D.O.F. 23-II-1990

Convenio que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Oaxaca, con el objeto de coordinar acciones para asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones que contienen las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuanto a la obligación de éstos para no seleccionar, contratar, nombrar o designar a quienes se encuentren inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

D.O.F. 23-II-1990

Convenio que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Tabasco, con el objeto de coordinar acciones para asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones que contienen las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuanto a la obligación de éstos para no seleccionar, contratar, nombrar o designar a quienes se encuentren inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

D.O.F. 23-II-1990

Convenio que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Chihuahua, con el objeto de coordinar acciones para asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones que contienen las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuanto a la obligación de éstos para no seleccionar, contratar, nombrar o designar a quienes se encuentren inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

D.O.F. 8-III-1990

Convenio que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Jalisco, con el objeto de coordinar acciones para asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones que contienen las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuanto a la obligación de éstos para no seleccionar, contratar, nombrar o designar a quienes se encuentren inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

D.O.F. 8-III-1990

Convenio que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Querétaro, con el objeto de coordinar acciones para asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones que contienen las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuanto a la obligación de éstos para no seleccionar, contratar, nombrar o designar a quienes se encuentren inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

D.O.F. 8-III-1990

Convenio que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Campeche, con el objeto de coordinar acciones para asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones que contienen las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuanto a la obligación de éstos para no seleccionar, contratar, nombrar o designar a quienes se encuentren inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

D.O.F. 15-III-1990

Convenio que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Durango, con el objeto de coordinar acciones para asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones que contienen las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuanto a la obligación de éstos para no seleccionar, contratar, nombrar o designar a quienes se encuentren inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

D.O.F. 15-III-1990

Convenio que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Puebla, con el objeto de coordinar acciones para asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones que contienen las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuanto a la obligación de éstos para no seleccionar, contratar, nombrar o designar a quienes se encuentren inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

D.O.F. 15-III-1990

Convenio que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Veracruz-Llave, con el objeto de coordinar acciones para asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones que contienen las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuanto a la obligación de éstos para no seleccionar, contratar, nombrar o designar a quienes se encuentren inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

D.O.F. 15-III-1990

Convenio que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Yucatán, con el objeto de coordinar acciones para asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones que contienen las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuanto a la obligación de éstos para no seleccionar, contratar, nombrar o designar a quienes se encuentren inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

D.O.F. 15-III-1990

Convenio que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Zacatecas, con el objeto de coordinar acciones para asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones que contienen las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuanto a la obligación de éstos para no seleccionar, contratar, nombrar o designar a quienes se encuentren inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

D.O.F. 15-III-1990

Convenio que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Baja California, con el objeto de coordinar acciones para asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones que contienen las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuanto a la obligación de éstos para no seleccionar, contratar, nombrar o designar a quienes se encuentren inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

D.O.F. 27-III-1990

Convenio que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Nayarit, con el objeto de coordinar acciones para asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones que contienen las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuanto a la obligación de éstos para no seleccionar, contratar, nombrar o designar a quienes se encuentren inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

D.O.F. 27-III-1990

Convenio que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Colima, con el objeto de coordinar acciones para asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones que contienen las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuanto a la obligación de éstos para no seleccionar, contratar, nombrar o designar a quienes se encuentren inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

D.O.F. 6-IV-1990

Convenio que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Chiapas, con el objeto de coordinar acciones para asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones que contienen las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuanto a la obligación de éstos para no seleccionar, contratar, nombrar o designar a quienes se encuentren inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

D.O.F. 6-IV-1990

Convenio que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, con el objeto de coordinar acciones para asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones que contienen las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuanto a la obligación de éstos para no seleccionar, contratar, nombrar o designar a quienes se encuentren inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

D.O.F. 6-IV-1990

Convenio que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Tlaxcala, con el objeto de coordinar acciones para asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones que contienen las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuanto a la obligación de éstos para no seleccionar, contratar, nombrar o designar a quienes se encuentren inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

D.O.F. 6-IV-1990

Convenio que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Aguascalientes, con el objeto de coordinar acciones para asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones que contienen las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuanto a la obligación de éstos para no seleccionar, contratar, nombrar o designar a quienes se encuentren inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

D.O.F. 26-IV-1990

Convenio que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza, con el objeto de coordinar acciones para asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones que contienen las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuanto a la obligación de éstos para no seleccionar, contratar, nombrar o designar a quienes se encuentren inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

D.O.F. 26-IV-1990

Convenio que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Sonora, con el objeto de coordinar acciones para asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones que contienen las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuanto a la obligación de éstos para no seleccionar, contratar, nombrar o designar a quienes se encuentren inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

D.O.F. 26-IV-1990

Convenio que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Guerrero, con el objeto de coordinar acciones para asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones que contienen las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuanto a la obligación de éstos para no seleccionar, contratar, nombrar o designar a quienes se encuentren inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

D.O.F. 7-VI-1990

Convenio que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, con el objeto de coordinar acciones para asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones que contienen las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuanto a la obligación de éstos para no seleccionar, contratar, nombrar o designar a quienes se encuentren inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

D.O.F. 11-IX-1990

Convenio que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí, con el objeto de coordinar acciones para asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones que contienen las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuanto a la obligación de éstos para no seleccionar, contratar, nombrar o designar a quienes se encuentren inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

D.O.F. 11-IX-1990

Convenio que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, con el objeto de coordinar acciones para asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones que contienen las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuanto a la obligación de éstos para no seleccionar, contratar, nombrar o designar a quienes se encuentren inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

D.O.F. 29-X-1990

Convenio que celebran el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado de Sinaloa, con el objeto de coordinar acciones para asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones que contienen las Leyes Federal y Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en cuanto a la obligación de éstos para no seleccionar, contratar, nombrar o designar a quienes se encuentren inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

D.O.F. 29-X-1990

BASES

Bases de colaboración que en el marco de la Ley de Seguridad Nacional celebran la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de la Función Pública.

D.O.F. 27-XI-2006

PROGRAMAS

Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018.

D.O.F. 30-VIII-2013

Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.

D.O.F. 30-VIII-2013

Programa para Democratizar la Productividad 2013-2018.

D.O.F. 30-VIII-2013

Programa Nacional de Estadística y Geografía 2013-2018.

D.O.F. 18-X-2013

Programa Sectorial de Gobernación 2013-2018.

D.O.F. 12-XII-2013

Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2013-2018.

D.O.F. 12-XII-2013

Programa Sectorial de Salud 2013-2018.

D.O.F. 12-XII-2013

Programa Sectorial de Relaciones Exteriores 2013-2018.

D.O.F. 13-XII-2013

Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2013-2018.

D.O.F. 13-XII-2013

Programa Sectorial de Defensa Nacional 2013-2018.

D.O.F. 13-XII-2013

Programa Sectorial de Educación 2013-2018.

D.O.F. 13-XII-2013

Programa Sectorial de Turismo 2013-2018.

D.O.F. 13-XII-2013

Programa Sectorial de Desarrollo Social 2013-2018.

D.O.F. 13-XII-2013 y sus reformas

Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018.

D.O.F. 13-XII-2013

Programa Sectorial de Energía 2013-2018.

D.O.F. 13-XII-2013

Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes 2013-2018.

D.O.F. 13-XII-2013)

Programa Nacional de Procuración de Justicia 2013-2018

D.O.F. 16-XII-2013

Programa Sectorial de Marina 2013-2018

D.O.F. 16-XII-2013

Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2013-2018

D.O.F. 16-XII-2013

Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo 2013-2018

D.O.F. 16-XII-2013

Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018

D.O.F. 16-XII-2013

Programa Especial de Educación Intercultural 2014-2018.

D.O.F. 28-IV-2014.

Programa Especial de Cultura y Arte 2014-2018.

D.O.F. 28-IV-2014

Programa Nacional de Trabajo y Empleo para las Personas con Discapacidad 2014-2018.

D.O.F. 28-IV-2014

Programa Especial de Cambio Climático 2014-2018.

D.O.F. 28-IV-2014

Programa Especial de Producción y Consumo Sustentable 2014-2018.

D.O.F. 28-IV-2014

Programa Nacional Forestal 2014-2018.

D.O.F. 28-IV-2014

Programa Especial para el Aprovechamiento de Energías Renovables 2014-2018.

D.O.F. 28-IV-2014

Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía 2014-2018.

D.O.F. 28-IV-2014

Programa Nacional de Infraestructura 2014-2018.

D.O.F. 29-IV-2014

Programa para la Seguridad Nacional 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Programa de Cooperación Internacional para el Desarrollo 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Programa Nacional de Cultura Física y Deporte 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Programa Nacional de Vivienda 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Programa Nacional de Desarrollo Urbano 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Programa Nacional de Población 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Programa Especial de Migración 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Programa Nacional de Protección Civil 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Programa Nacional para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Programa Nacional de Seguridad Pública 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Programa Nacional de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Programa Nacional de Desarrollo Social 2014-2018,

D.O.F. 30-IV-2014

Programa Nacional de Juventud 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Programa Nacional México sin Hambre 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Programa Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Programa Nacional de Asistencia Social 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Programa Regional de Desarrollo del Centro 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Programa Regional de Desarrollo del Norte 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Programa Regional de Desarrollo del Sur-Sureste 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Programa Especial de los Pueblos Indígenas 2014-2018.

D.O.F. 30-IV-2014

Programa de Control y Aprovechamiento Inmobiliario Federal.

D.O.F. 25-VII-2014

Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2014-2018.

D.O.F. 30-VII-2014

Programa de Atención Integral a Víctimas 2014-2018.

D.O.F. 16-VII-2015

Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 2016-2018

D.O.F. 11-II-2016

Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes 2016-2018.

D.O.F. 16-VIII-2017

CIRCULARES

Oficio Circular relativo al cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas vigentes que regulan las diligencias y actuaciones de los procedimientos administrativos que se instruyen en la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

D.O.F. 1-IV-1999

Oficio-Circular mediante el cual se establece el Registro de Cuentas de Depósito e Inversión de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 26-IX-2000

Oficio mediante el cual se comunican los lineamientos que regirán la coordinación con el H. Congreso de la Unión en lo relativo a la agenda legislativa, presentación de iniciativas del Ejecutivo Federal, atención a solicitudes de comparecencias, entrevistas y reuniones de trabajo con servidores públicos de la Administración Pública Federal y demás peticiones que formulen los órganos legislativos federales.

D.O.F. 24-V-2001

Oficio Circular por el que se establece el procedimiento que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las entidades federativas que realicen contrataciones con recursos federales, previo a la formalización de los contratos o pedidos que sean celebrados bajo el ámbito de las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para verificar que los proveedores o contratistas están al corriente en sus obligaciones fiscales.

D.O.F. 19-IX-2008

Oficio Circular No. SACN/300/208/2010 dirigido a las dependencias y las entidades no sectorizadas de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República, sujetas a la cobertura de los Tratados de Libre Comercio que se indican.

D.O.F. 31-XII-2010

Oficio Circular No. SACN/300/209/2010 dirigido a las dependencias y las entidades no sectorizadas de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República, sujetas a la cobertura de los Tratados de Libre Comercio que se indican.

D.O.F. 31-XII-2010

Circular mediante la cual se dan a conocer a las dependencias, Procuraduría General de la República, Oficina de la Presidencia de la República, entidades de la Administración Pública Federal y empresas productivas del Estado, los criterios números 05/2015, 06/2015 y 07/2015

D.O.F. 1-IV-2016

NORMAS

Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.

D.O.F. 15-III-1999

Aviso por el que se dan a conocer los formatos de aviso sobre la prestación deficiente del servicio por parte de una unidad de enlace, o de la falta de actualización del sitio de Internet de una dependencia o entidad, y de recurso de reconsideración, cuya presentación no se realiza a través de medios electrónicos.

D.O.F. 27-VIII-2003

Lineamientos para la creación, operación e interconexión informática de los Registros de Personas Acreditadas de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 2-VII-2004

Lineamientos para la operación del Sistema Informático RH net.

D.O.F. 15-XII-2005

Lineamientos Generales para la elaboración y presentación de los informes y reportes del Sistema de Información Periódica.

D.O.F. 21-XI-2006

Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos.

D.O.F. 28-III-2007

Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 30-III-2007 y su reforma

Lineamientos generales y normas técnicas para el funcionamiento del Sistema de Compilación de las Disposiciones Jurídicas aplicables al Poder Ejecutivo Federal para su difusión a través de la red electrónica de datos.

D.O.F. 26-IV-2007

Recomendaciones para la organización y conservación de correos electrónicos institucionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10-II-2009

Norma para otorgar el Premio Nacional de Administración Pública.

D.O.F. 8-IX-2009

Clasificador por Rubros de Ingresos.

D.O.F. 9-XII-2009

Clasificador por Tipo de Gasto.

D.O.F. 10-VI-2010 y su reforma

Relación Única de la normativa de la Secretaría de la Función Pública.

D.O.F. 7-IX-2010

Lineamientos para la designación, control y evaluación del desempeño de las firmas de auditores externos.

D.O.F. 22-X-2010 y su reforma

Clasificación Funcional del Gasto.

D.O.F. 27-XII-2010

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 28-XII-2010 y sus reformas

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría de la Función Pública.

D.O.F. 29-III-2012 y su reforma

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la Secretaría de la Función Pública.

D.O.F. 29-III-2012

Lineamientos para la interconexión electrónica de los registros que contengan información en materia energética de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal al Subsistema Nacional de Información sobre el Aprovechamiento de la Energía.

D.O.F. 30-XI-2012

Clasificador por Fuentes de Financiamiento.

D.O.F. 2-I-2013 y su reforma

Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 30-I-2013

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

D.O.F. 20-V-2013

Procedimientos y requisitos de contratación en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, de servicios de no consultoría, de obras públicas, de prestación de servicios de consultoría, con cargo total o parcial a recursos otorgados por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y el Banco Interamericano de Desarrollo.

D.O.F. 15-X-2013

Lineamientos para el ejercicio, control, seguimiento, evaluación y transparencia de los recursos del cinco al millar, provenientes del derecho establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos destinados a las entidades federativas.

D.O.F. 16-VII-2014

Disposiciones Generales para la implementación, operación y funcionamiento de la Ventanilla Única Nacional.

D.O.F. 3-VI-2015

Guía de Implementación de la Política de Datos Abiertos.

D.O.F. 18-VI-2015

Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 22-II-2016

Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias

D.O.F. 25-IV-2016)

Criterios generales para emitir opinión en materia de responsabilidades a efecto de determinar o no la procedencia para llevar a cabo los medios alternativos de solución de controversias, así como establecer los supuestos en los que puede actualizarse un conflicto de interés.

D.O.F. 28-VII-2016

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

D.O.F. 31-VIII-2016

Disposiciones Generales de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

D.O.F. 21-X-2016

Calendario de presupuesto autorizado a las Unidades Administrativas para el ejercicio fiscal 2018 de la Secretaría de la Función Pública.

D.O.F. 20-XII-2017

Lineamientos que establecen especificaciones y características de imagen y sobre la promoción de obras de infraestructura y acciones que realizan las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, con cargo a recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017.

D.O.F. 31-III-2017

Disposiciones Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal 2017.

D.O.F. 4-V-2017

Criterios Técnicos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado que hayan adquirido el carácter de fuente de confianza.

D.O.F. 27-VI-2017

Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.

D.O.F. 18-VII-2017

MANUALES

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Designación de Testigos Sociales.

D.O.F. 6-XII-2005

Manual de Captura de Información

D.O.F. 21-IX-2006

Puntos: 2 y 3

Manual de Intercambio de Información

D.O.F. 21-IX-2006

Puntos: 38 y 39

Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 31-V-2016

Manual de Organización General de la Secretaría de la Función Pública Vigente.

III. ATRIBUCIONES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

ARTÍCULO 26.- Para el despacho de los asuntos del orden administrativo, el Poder Ejecutivo de la Unión contará con las siguientes dependencias:

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

Secretaría de la Función Pública

...

...

...

...

...

...

Artículo 37. A la Secretaría de la Función Pública corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Organizar y coordinar el sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental; inspeccionar el ejercicio del gasto público federal y su congruencia con los presupuestos de egresos, así como concertar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y validar los indicadores para la evaluación de la gestión gubernamental, en los términos de las disposiciones aplicables;

II. Expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos de control interno de la Administración Pública Federal, para lo cual podrá requerir de las dependencias competentes la expedición de normas complementarias para el ejercicio del control administrativo. Lo anterior, sin menoscabo de las bases y principios de coordinación y recomendaciones emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción;

III. Vigilar, en colaboración con las autoridades que integren el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización, así como asesorar y apoyar a los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

IV. Coordinar y supervisar el sistema de control interno, establecer las bases generales para la realización de auditorías internas, transversales y externas; expedir las normas que regulen los instrumentos y procedimientos en dichas materias en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República, así como realizar las auditorías que se requieran en éstas, en sustitución o apoyo de sus propios órganos internos de control;

V. Vigilar el cumplimiento, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República, de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio;

VI. Organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y emitir las normas para que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados, respectivamente, con criterios de eficacia, legalidad, eficiencia y simplificación administrativa; así como, realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis necesarios sobre estas materias;

VII. Conducir las políticas, establecer las normas y emitir las autorizaciones y criterios correspondientes en materia de planeación y administración de recursos humanos, contratación del personal, Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, estructuras orgánicas y ocupacionales, de conformidad con las respectivas normas de control de gasto en materia de servicios personales;

VIII. Realizar, por sí o a solicitud de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o la coordinadora de sector correspondiente, auditorías, revisiones y evaluaciones a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el objeto de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia y legalidad en su gestión y encargo;

IX. Fiscalizar directamente o a través de los órganos internos de control, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero, servicios y ejecución de obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Federal;

X. Designar y remover a los auditores externos de las entidades, así como normar y controlar su desempeño;

XI. Designar y remover para el mejor desarrollo del sistema de control y evaluación de la gestión gubernamentales, delegados de la propia Secretaría ante las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal centralizada y comisarios públicos de los órganos de vigilancia de las entidades de la Administración Pública Paraestatal y de la Procuraduría General de la República; así como normar y controlar su desempeño;

XII. Designar y remover a los titulares de los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República, así como de las unidades administrativas equivalentes en las empresas productivas del Estado, quienes dependerán jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Función Pública, asimismo, designar y remover a los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades de los citados órganos internos de control; quienes tendrán el carácter de autoridad y realizarán la defensa jurídica de las resoluciones que emitan en la esfera administrativa y ante los Tribunales Federales, representando al Titular de dicha Secretaría;

XIII. Colaborar en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, en el establecimiento de las bases y principios de coordinación necesarios, que permitan el mejor cumplimiento de las responsabilidades de sus integrantes;

XIV. Implementar las acciones que acuerde el Sistema Nacional Anticorrupción, en términos de las disposiciones aplicables;

XV. Informar periódicamente al Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, así como al Ejecutivo Federal, sobre el resultado de la evaluación respecto de la gestión de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República, así como del resultado de la revisión del ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos federales, y promover ante las autoridades competentes, las acciones que procedan para corregir las irregularidades detectadas;

XVI. Llevar y normar el registro de servidores públicos de la Administración Pública Federal, recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de intereses que deban presentar, así como verificar su contenido mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones aplicables. También registrará la información sobre las sanciones administrativas que, en su caso, les hayan sido impuestas;

XVII. Atender las quejas e inconformidades que presenten los particulares con motivo de convenios o contratos que celebren con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República, salvo los casos en que otras leyes establezcan procedimientos de impugnación diferentes;

XVIII. Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos de la Administración Pública Federal que puedan constituir responsabilidades administrativas, así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, por sí, o por conducto de los órganos internos de control que correspondan a cada área de la Administración Pública Federal; para lo cual podrán aplicar las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y, cuando se trate de faltas administrativas graves, ejercer la acción de responsabilidad ante ese Tribunal; así como presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables;

XIX. Establecer mecanismos internos para la Administración Pública Federal que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;

XX. Aprobar y registrar las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República y sus modificaciones; previo dictamen presupuestal favorable de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XXI. Establecer y conducir la política general de las contrataciones públicas reguladas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, propiciando las mejores condiciones de contratación conforme a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez; emitir las normas, lineamientos, manuales, procedimientos y demás instrumentos análogos que se requieran en materia de dichas contrataciones públicas; proporcionar, en su caso, asesoría normativa con carácter preventivo en los procedimientos de contratación regulados por las mencionadas leyes que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y promover, con la intervención que corresponda a otras dependencias de la Administración Pública Federal, la coordinación y cooperación con los Poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos, las entidades federativas y demás entes públicos encargados de regímenes de contratación pública, con excepción de las empresas productivas del Estado, a efecto de propiciar en lo procedente la homologación de políticas, normativas y criterios en materia de contrataciones públicas, que permita contar con un sistema de contrataciones públicas articulado a nivel nacional;

XXII. Definir la política de gobierno digital, gobierno abierto y datos abiertos en el ámbito de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

XXIII. Formular y conducir en apego y de conformidad con las bases de coordinación que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, la política general de la Administración Pública Federal para establecer acciones que propicien la integridad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información que aquélla genere; así como promover dichas acciones hacia la sociedad;

XXIV. Ejercer las facultades que la Constitución le otorga a los órganos internos de control para revisar, mediante las auditorías a que se refiere el presente artículo, el ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos federales;

XXV. Implementar las políticas de coordinación que promueva el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, en materia de combate a la corrupción en la Administración Pública Federal;

XXVI. Emitir normas, lineamientos específicos y manuales que, dentro del ámbito de su competencia, integren disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa, para lo cual deberán tomar en consideración las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción;

XXVII. Seleccionar a los integrantes de los órganos internos de control, garantizando la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos, a través de procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

XXVIII. Emitir el Código de Ética de los servidores públicos del gobierno federal y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y

XXIX. Las demás que le encomienden expresamente las leyes y reglamentos.

El nombramiento del Secretario de la Función Pública que somete el Presidente de la República a ratificación del Senado de la República, deberá estar acompañado de la declaración de interés de la persona propuesta, en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 50. Las relaciones entre el Ejecutivo Federal y las entidades paraestatales, para fines de congruencia global de la Administración Pública Paraestatal con el sistema nacional de planeación y con los lineamientos generales en materia de gasto, financiamiento, control y evaluación, se llevarán a cabo en la forma y términos que dispongan las leyes, por conducto de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, sin perjuicio de las atribuciones que competan a la coordinadora del sector correspondiente.

Las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública emitirán los criterios para la clasificación de las entidades paraestatales conforme a sus objetivos y actividades, en aquellas que cumplan una función institucional y las que realicen fines comerciales con el propósito de, en su caso, establecer mecanismos diferenciados que hagan eficiente su organización, funcionamiento, control y evaluación. Dichos mecanismos contemplarán un análisis sobre los beneficios y costos de instrumentar prácticas de gobierno corporativo en las entidades con fines comerciales, a efecto de considerar la conveniencia de su adopción.

Ley de Planeación

ARTÍCULO 18.- La Secretaría de la Contraloría de la Federación deberá aportar elementos de juicio para el control y seguimiento de los objetivos y prioridades del Plan y los programas.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales

ARTÍCULO 10.- Las entidades paraestatales deberán proporcionar a las demás entidades del sector donde se encuentren agrupadas, la información y datos que les soliciten, así como los que les requieran las Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos.

Para el cumplimiento de lo anteriormente establecido, la coordinadora de sector conjuntamente con las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Secretaría de la Función Pública, harán compatibles los requerimientos de información que se demanden a las dependencias y entidades paraestatales racionalizando los flujos de información.

ARTICULO 60.- El órgano de Vigilancia de los organismos descentralizados estará integrado por un Comisario Público Propietario y un Suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública.

Los Comisarios Públicos evaluarán el desempeño general y por funciones del organismo, realizarán estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos y, en general, solicitarán la información y efectuarán los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que la Secretaría de la Función Pública les asigne específicamente conforme a la Ley. Para el cumplimiento de las funciones citadas el Órgano de Gobierno y el Director General deberán proporcionar la información que soliciten los Comisarios Públicos.

ARTÍCULO 62.- Los órganos de control interno serán parte integrante de la estructura de las entidades paraestatales. Sus acciones tendrán por objeto apoyar la función directiva y promover el mejoramiento de gestión de la entidad; desarrollarán sus funciones conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública, de la cual dependerán los titulares de dichos órganos y de sus áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, de acuerdo a las bases siguientes:

I. Recibirán quejas, investigarán y, en su caso, por conducto del titular del órgano de control interno o del área de responsabilidades, determinarán la responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la entidad e impondrán las sanciones aplicables en los términos previstos en la ley de la materia, así como dictarán las resoluciones en los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos de la entidad respecto de la imposición de sanciones administrativas.

Dichos órganos realizarán la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante los diversos Tribunales Federales, representando al titular de la Secretaría de la Función Pública;

II. Realizarán sus actividades de acuerdo a reglas y bases que les permitan cumplir su cometido con autosuficiencia y autonomía; y

III. Examinarán y evaluarán los sistemas, mecanismos y procedimientos de control; efectuarán revisiones y auditorías, vigilarán que el manejo y aplicación de los recursos públicos se efectúe conforme a las disposiciones aplicables; presentarán al Director General, al Órgano de Gobierno y a las demás instancias internas de decisión, los informes resultantes de las auditorías, exámenes y evaluaciones realizados.

ARTICULO 63. Las empresas de participación estatal mayoritaria, sin perjuicio de lo establecido en sus estatutos y en los términos de la legislación civil o mercantil aplicable, para su vigilancia, control y evaluación, incorporarán los órganos de control interno y contarán con los Comisarios Públicos que designa la Secretaría de la Función Pública en los términos de los precedentes artículos de esta Ley.

Los fideicomisos públicos a que se refiere el artículo 40 de esta Ley, se ajustarán en lo que sea compatible a las disposiciones anteriores.

ARTICULO 65.- La Secretaría de la Función Pública podrá realizar visitas y auditorías a las entidades paraestatales, cualquiera que sea su naturaleza, a fin de supervisar el adecuado funcionamiento del sistema de control; el cumplimiento de las responsabilidades a cargo de cada uno de los niveles de la administración mencionados en el artículo 61, y en su caso promover lo necesario para corregir las deficiencias u omisiones en que se hubiera incurrido.

ARTICULO 67.- En aquellas empresas en las que participa la Administración Pública Federal con la suscripción del 25% al 50% del capital, diversas a las señaladas en el artículo 29 de esta Ley, se vigilarán las inversiones de la Federación o en su caso del Distrito Federal, a través del Comisario que se designe por la Secretaría de la Función Pública y el ejercicio de los derechos respectivos se hará por conducto de la dependencia correspondiente en los términos del artículo 33 de esta Ley.

ARTÍCULO 68.- La enajenación de títulos representativos del capital social, propiedad del Gobierno Federal o de las entidades paraestatales, podrá realizarse a través de los procedimientos bursátiles propios del mercado de valores o de las sociedades nacionales de crédito de acuerdo con las normas que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La Secretaría de la Contraloría General de la Federación vigilará el debido cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

ARTÍCULO 1.- **...**

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

...

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contraten las empresas productivas del Estado y sus empresas productivas subsidiarias quedan excluidos de la aplicación de este ordenamiento.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se realicen por los Centros Públicos de Investigación con los recursos autogenerados de sus Fondos de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico previstos en la Ley de Ciencia y Tecnología, se regirán conforme a las reglas de operación de dichos fondos, a los criterios y procedimientos que en estas materias expidan los órganos de gobierno de estos Centros, así como a las disposiciones administrativas que, en su caso estime necesario expedir la Secretaría de la Función Pública o la Secretaría, en el ámbito de sus respectivas competencias, administrando dichos recursos con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y asegurar al centro las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

...

...

...

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de la presente Ley, se entenderá por:

I. **...**

II. CompraNet: el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados; las convocatorias a la licitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación.

El sistema estará a cargo de la Secretaría de la Función Pública, a través de la unidad administrativa que se determine en su Reglamento, la que establecerá los controles necesarios para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información que contenga;

III. a XII **...**

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de esta Ley, entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:

I. a VIII **...**

IX. En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para las dependencias y entidades, salvo que la contratación se encuentre regulada en forma específica por otras disposiciones legales. Corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, a solicitud de la dependencia o entidad de que se trate, determinar si un servicio se ubica en la hipótesis de esta fracción.

ARTÍCULO 7. La Secretaría, la Secretaría de Economía y la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, estarán facultadas para interpretar esta Ley para efectos administrativos.

La Secretaría de la Función Pública dictará las disposiciones administrativas que sean estrictamente necesarias para el adecuado cumplimiento de esta Ley, tomando en cuenta la opinión de la Secretaría y, cuando corresponda, la de la Secretaría de Economía. Las disposiciones de carácter general se publicarán en el Diario Oficial de la Federación.

La Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, estará encargada de establecer las directrices conforme a las cuales se determinarán los perfiles de puesto de los servidores públicos correspondientes en materia de contrataciones públicas, así como las relativas a la capacitación para el adecuado desempeño de sus funciones en las materias a que alude esta Ley.

ARTÍCULO 8. Atendiendo a las disposiciones de esta Ley y a las demás que de ella emanen, la Secretaría de Economía dictará las reglas que deban observar las dependencias y entidades, derivadas de programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, especialmente de las micro, pequeñas y medianas. Adicionalmente, las dependencias y entidades deberán diseñar y ejecutar programas de desarrollo de proveedores de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales para generar cadenas de proveeduría respecto de bienes y servicios que liciten regularmente.

Para la expedición de las reglas a que se refiere el párrafo anterior, la Secretaría de Economía tomará en cuenta la opinión de la Secretaría y de la Secretaría de la Función Pública.

ARTÍCULO 10. En los casos de adquisiciones, arrendamientos o servicios financiados con fondos provenientes de créditos externos otorgados al gobierno federal o con su garantía por organismos financieros regionales o multilaterales, los procedimientos, requisitos y demás disposiciones para su contratación serán establecidos, con la opinión de la Secretaría, por la Secretaría de la Función Pública aplicando en lo procedente lo dispuesto por esta Ley y deberán precisarse en las convocatorias, invitaciones y contratos correspondientes.

ARTÍCULO 14. En los procedimientos de contratación de carácter internacional abierto, las dependencias y entidades optarán, en igualdad de condiciones, por el empleo de los recursos humanos del país y por la adquisición y arrendamiento de bienes producidos en el país y que cuenten con el porcentaje de contenido nacional indicado en el artículo 28 fracción I, de esta Ley, los cuales deberán contar, en la comparación económica de las proposiciones, con un margen hasta del quince por ciento de preferencia en el precio respecto de los bienes de importación, conforme a las reglas que establezca la Secretaría de Economía, previa opinión de la Secretaría y de la Secretaría de la Función Pública.

En el caso de licitación pública para la adquisición de bienes, arrendamientos o servicios que utilicen la evaluación de puntos y porcentajes, se otorgarán puntos en los términos de esta Ley, a personas con discapacidad o a la empresa que cuente con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social. Asimismo, se otorgarán puntos a las micros, pequeñas o medianas empresas que produzcan bienes con innovación tecnológica, conforme a la constancia correspondiente emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años. De igual manera, se otorgarán puntos a las empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.

ARTÍCULO 17. La Secretaría de la Función Pública, mediante disposiciones de carácter general, oyendo la opinión de la Secretaría de Economía, determinará, en su caso, los bienes, arrendamientos o servicios de uso generalizado que, en forma consolidada, podrán adquirir, arrendar o contratar las dependencias y entidades con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo.

La Secretaría de la Función Pública, en los términos del Reglamento de esta Ley, podrá promover contratos marco, previa determinación de las características técnicas y de calidad acordadas con las dependencias y entidades, mediante los cuales éstas adquieran bienes, arrendamientos o servicios, a través de la suscripción de contratos específicos.

Lo previsto en los párrafos anteriores, es sin perjuicio de que las dependencias y entidades puedan agruparse para adquirir en forma consolidada sus bienes, arrendamientos o servicios.

En materia de seguros que se contraten a favor de los servidores públicos de las dependencias, incluido el seguro de vida de los pensionados, la Secretaría implementará procedimientos de contratación consolidada y celebrará los contratos correspondientes. Las entidades podrán solicitar su incorporación a las contrataciones que se realicen para las dependencias, siempre y cuando no impliquen dualidad de beneficios para los servidores públicos.

ARTÍCULO 22. Las dependencias y entidades deberán establecer comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios que tendrán las siguientes funciones:

I. a VII **…**

La Secretaría de la Función Pública podrá autorizar la creación de comités en órganos desconcentrados, cuando la cantidad y monto de sus operaciones o las características de sus funciones así lo justifiquen.

En los casos en que, por la naturaleza de sus funciones o por la magnitud de sus operaciones, no se justifique la instalación de un comité, la Secretaría de la Función Pública podrá autorizar la excepción correspondiente.

La Secretaría de la Función Pública podrá participar como asesor en los comités y subcomités a que se refiere este artículo, pronunciándose de manera fundada y motivada al emitir sus opiniones.

ARTÍCULO 23. El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de la Función Pública, determinará las dependencias y entidades que deberán instalar comisiones consultivas mixtas de abastecimiento, en función del volumen, características e importancia de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contraten. Dichas comisiones tendrán por objeto:

I. a VII **…**

VIII. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento de la comisión, conforme a las bases que expida la Secretaría de la Función Pública, y Contraloría, y

IX. …

ARTÍCULO 26.- **...**

I. a III. **…**

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones, solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección al medio ambiente y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo con lo que establece la presente Ley.

Tratándose de adquisiciones de madera, muebles y suministros de oficina fabricados con madera, deberán requerirse certificados otorgados por terceros previamente registrados ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que garanticen el origen y el manejo sustentable de los aprovechamientos forestales de donde proviene dicha madera. En cuanto a los suministros de oficina fabricados con madera, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de la presente Ley.

En las adquisiciones de papel para uso de oficina, éste deberá contener un mínimo de cincuenta por ciento de fibras de material reciclado o de fibras naturales no derivadas de la madera o de materias primas provenientes de aprovechamientos forestales manejados de manera sustentable en el territorio nacional que se encuentren certificadas conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior o de sus combinaciones y elaborados en procesos con blanqueado libre de cloro.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, debiendo las dependencias y entidades proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Previo al inicio de los procedimientos de contratación previstos en este artículo, las dependencias y entidades deberán realizar una investigación de mercado de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mismo, respecto del bien, arrendamiento o servicio objeto de la contratación, a efecto de buscar las mejores condiciones para el Estado.

Las condiciones contenidas en la convocatoria a la licitación e invitación a cuando menos tres personas y en las proposiciones, presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y, en el caso de invitación a cuando menos tres personas, con la entrega de la primera invitación; ambos procedimientos concluyen con la emisión del fallo o, en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en cada procedimiento de contratación; iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes.

A los actos del procedimiento de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas podrán asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

La Secretaría de Economía, mediante reglas de carácter general y tomando en cuenta la opinión de la Secretaría de la Función Pública, determinará los criterios para la aplicación de las reservas, mecanismos de transición u otros supuestos establecidos en los tratados.

ARTÍCULO 26 Ter. En las licitaciones públicas, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal y en aquellos casos que determine la Secretaría de la Función Pública atendiendo al impacto que la contratación tenga en los programas sustantivos de la dependencia o entidad, participarán testigos sociales conforme a lo siguiente:

I. La Secretaría de la Función Pública tendrá a su cargo el padrón público de testigos sociales, quienes participarán en todas las etapas de los procedimientos de licitación pública, a los que se refiere esta Ley, con voz y emitirán un testimonio final que incluirá sus observaciones y en su caso recomendaciones, mismo que tendrá difusión en la página electrónica de cada dependencia o entidad, en CompraNet y se integrará al expediente respectivo.

II. Los testigos sociales serán seleccionados mediante convocatoria pública, emitida por la Secretaría de la Función Pública.

III. La Secretaría de la Función Pública, acreditará como testigos sociales a aquellas personas que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;

b) Cuando se trate de una organización no gubernamental, acreditar que se encuentra constituida conforme a las disposiciones legales aplicables y que no persigue fines de lucro;

c) No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad;

d) No ser servidor público en activo en México y/o en el extranjero. Asimismo, no haber sido servidor público Federal o de una Entidad Federativa durante al menos un año previo a la fecha en que se presente su solicitud para ser acreditado;

e) No haber sido sancionado como servidor público ya sea Federal, estatal, municipal o por autoridad competente en el extranjero;

f) Presentar currículo en el que se acrediten los grados académicos, la especialidad correspondiente, la experiencia laboral y, en su caso, docente, así como los reconocimientos que haya recibido a nivel académico y profesional;

g) Asistir a los cursos de capacitación que imparte la Secretaría de la Función Pública sobre esta Ley y Tratados, y

h) Presentar manifestación escrita bajo protesta de decir verdad que se abstendrá de participar en contrataciones en las que pudiese existir conflicto de intereses, ya sea porque los licitantes o los servidores públicos que intervienen en las mismas tienen vinculación académica, de negocios o familiar.

IV. Los testigos sociales tendrán las funciones siguientes:

a) Proponer a las dependencias, entidades y a la Secretaría de la Función Pública mejoras para fortalecer la transparencia, imparcialidad y las disposiciones legales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

b) Dar seguimiento al establecimiento de las acciones que se recomendaron derivadas de su participación en las contrataciones, y

c) Emitir al final de su participación el testimonio correspondiente del cual entregarán un ejemplar a la Secretaría de la Función Pública. Dicho testimonio deberá ser publicado dentro de los diez días naturales siguientes a su participación en la página de Internet de la dependencia o entidad que corresponda.

En caso de que el testigo social detecte irregularidades en los procedimientos de contratación, deberá remitir su testimonio al área de quejas del órgano interno de control de la dependencia o entidad convocante y/o a la Comisión de Vigilancia de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión.

Se podrá exceptuar la participación de los testigos sociales en aquellos casos en que los procedimientos de contrataciones contengan información clasificada como reservada que pongan en riesgo la seguridad nacional, pública o la defensa nacional en los términos de las disposiciones legales aplicables.

El Reglamento de esta Ley especificará los montos de la contraprestación al testigo social en función de la importancia y del presupuesto asignado a la contratación.

ARTÍCULO 27. Las licitaciones públicas podrán llevarse a cabo a través de medios electrónicos, conforme a las disposiciones administrativas que emita la Secretaría de la Función Pública, en cuyo caso las unidades administrativas que se encuentren autorizadas por la misma, estarán obligadas a realizar todos sus procedimientos de licitación mediante dicha vía, salvo en los casos justificados que autorice la Secretaría de la Función Pública.

La Secretaría de la Función Pública operará y se encargará del sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen las dependencias, entidades o los licitantes y será responsable de ejercer el control de estos medios, salvaguardando la confidencialidad de la información que se remita por esta vía.

La Secretaría de la Función Pública podrá aceptar la certificación o identificación electrónica que otorguen las dependencias y entidades, las entidades federativas, municipios y los entes públicos de unas y otros, así como terceros facultados por autoridad competente en la materia, cuando los sistemas de certificación empleados se ajusten a las disposiciones que emita la Secretaría de la Función Pública.

El sobre que contenga la proposición de los licitantes deberá entregarse en la forma y medios que prevea la convocatoria a la licitación.

Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes o sus apoderados; en el caso de que éstas sean enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, se emplearán medios de identificación electrónica, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

ARTÍCULO 28. El carácter de las licitaciones públicas, será:

I. Nacional, en la cual únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir sean producidos en el país y cuenten, por lo menos, con un cincuenta por ciento de contenido nacional, el que se determinará tomando en cuenta la mano de obra, insumos de los bienes y demás aspectos que determine la Secretaría de Economía mediante reglas de carácter general, o bien, por encontrarse debajo de los umbrales previstos en los tratados, o cuando habiéndose rebasado éstos, se haya realizado la reserva correspondiente.

La Secretaría de Economía mediante reglas de carácter general establecerá los casos de excepción correspondientes a dicho contenido, así como un procedimiento expedito para determinar el porcentaje del mismo, previa opinión de la Secretaría y de la Secretaría de la Función Pública.

Tratándose de la contratación de arrendamientos y servicios, únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

II. Internacional bajo la cobertura de tratados, en la que sólo podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros de países con los que nuestro país tenga celebrado un tratado de libre comercio con capítulo de compras gubernamentales, cuando resulte obligatorio conforme a lo establecido en los tratados de libre comercio, que contengan disposiciones en materia de compras del sector público y bajo cuya cobertura expresa se haya convocado la licitación, de acuerdo a las reglas de origen que prevean los tratados y las reglas de carácter general, para bienes nacionales que emita la Secretaría de Economía, previa opinión de la Secretaría de la Función Pública, y

a) (Se deroga)

b) (Se deroga)

III. Internacionales abiertas, en las que podrán participar licitantes mexicanos y extranjeros, cualquiera que sea el origen de los bienes a adquirir o arrendar y de los servicios a contratar, cuando:

a) Se haya realizado una de carácter nacional que se declaró desierta, o

b) Así se estipule para las contrataciones financiadas con créditos externos otorgados al gobierno federal o con su aval.

En las licitaciones previstas en esta fracción, para determinar la conveniencia de precio de los bienes, arrendamientos o servicios, se considerará un margen hasta del quince por ciento a favor del precio más bajo prevaleciente en el mercado nacional, en igualdad de condiciones, respecto de los precios de bienes, arrendamientos o servicios de procedencia extranjera que resulten de la investigación de mercado correspondiente.

En los supuestos de licitación previstos en las fracciones II y III de este artículo, la Secretaría de Economía, mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación, determinará los casos en que los participantes deban manifestar ante la convocante que los precios que presentan en su propuesta económica no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o subsidios.

En los casos en que una licitación pública nacional haya sido declarada desierta y siempre que la contratación no se encuentre sujeta al ámbito de cobertura de los tratados, las dependencias y entidades podrán optar, indistintamente, por realizar una licitación internacional bajo la cobertura de tratados o una internacional abierta.

Cuando en los procedimientos de contratación de servicios, se incluya el suministro de bienes muebles y el valor de éstos sea igual o superior al cincuenta por ciento del valor total de la contratación, la operación se considerará como adquisición de bienes muebles. Para efectos de lo anterior, en el concepto de suministro de bienes muebles, sólo se considerarán los bienes que formarán parte del inventario de las dependencias o entidades convocantes.

En las licitaciones públicas se podrá utilizar la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos para la adquisición de bienes muebles o servicios cuya descripción y características técnicas puedan ser objetivamente definidas y la evaluación legal y técnica de las proposiciones de los licitantes se pueda realizar en forma inmediata, al concluir la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, conforme a los lineamientos que expida la Secretaría de la Función Pública, siempre que las dependencias o entidades convocantes justifiquen debidamente el uso de dicha modalidad y que constaten que existe competitividad suficiente de conformidad con la investigación de mercado correspondiente.

Tratándose de licitaciones públicas en las que participen de manera individual micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, no se aplicará la modalidad de ofertas subsecuentes de descuento.

ARTÍCULO 29. La convocatoria a la licitación pública, en la cual se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento y en las cuales se describirán los requisitos de participación, deberá contener:

I. a XIII. **...**

XIV. El domicilio de las oficinas de la Secretaría de la Función Pública o de los gobiernos de las entidades federativas, o en su caso el medio electrónico en que podrán presentarse inconformidades, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 66 de la presente Ley;

XV. a XVI. **...**

...

...

...

ARTÍCULO 34.- La entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado que contendrá la oferta técnica y económica. En el caso de las proposiciones presentadas a través de CompraNet, los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la Secretaría de la Función Pública.

La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que la contenga.

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, ya sea autógrafamente o por los medios de identificación electrónica autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los licitantes en cualquier etapa del procedimiento de licitación deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que las dependencias y entidades determinarán los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones. Cualquier licitante o el convocante podrá hacer del conocimiento de la Comisión Federal de Competencia, hechos materia de la citada Ley, para que resuelva lo conducente.

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la proposición. Lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

ARTÍCULO 37. La convocante emitirá un fallo, el cual deberá contener lo siguiente:

I. a VI. **…**

…

…

…

…

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

Contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de esta Ley.

…

…

ARTÍCULO 40.- En los supuestos que prevé el artículo 41 de esta Ley, las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa.

...

...

En estos casos, el titular del área responsable de la contratación, a más tardar el último día hábil de cada mes, enviará al órgano interno de control en la dependencia o entidad de que se trate, un informe relativo a los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior, acompañando copia del escrito aludido en este artículo y de un dictamen en el que se hará constar el análisis de la o las proposiciones y las razones para la adjudicación del contrato. No será necesario rendir este informe en las operaciones que se realicen al amparo del artículo 41 fracciones IV y XII, de este ordenamiento.

…

…

ARTÍCULO 43. El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se sujetarán a lo siguiente:

I. Se difundirá la invitación en CompraNet y en la página de Internet de la dependencia o entidad;

II. El acto de presentación y apertura de proposiciones podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes licitantes, pero invariablemente se invitará a un representante del órgano interno de control en la dependencia o entidad;

III**....**

En caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones señalado en el párrafo anterior, se podrá optar por declarar desierta la invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, la convocante podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la adjudicación directa conforme al último párrafo de este artículo;

IV a V. **…**

…

ARTÍCULO 44.- **...**

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, las dependencias y entidades deberán reconocer incrementos o requerir reducciones, de conformidad con las disposiciones que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública.

...

ARTÍCULO 45.- El contrato o pedido contendrá, en lo aplicable, lo siguiente:

I. a XXII. **…**

…

En la formalización de los contratos, podrán utilizarse los medios de comunicación electrónica que al efecto autorice la Secretaría de la Función Pública.

ARTÍCULO 48.- **…**

I. a II. **…**

Para los efectos de este artículo, los titulares de las dependencias o los órganos de gobierno de las entidades, fijarán las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse, considerando los antecedentes de cumplimiento de los proveedores en los contratos celebrados con las dependencias y entidades, a efecto de determinar montos menores para éstos, de acuerdo a los lineamientos que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública. En los casos señalados en las fracciones II, IV, V, XI y XIV del artículo 41 y 42 de esta Ley, el servidor público que deba firmar el contrato, bajo su responsabilidad, podrá exceptuar al proveedor, de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo.

…

…

ARTÍCULO 50. Las dependencias y entidades se abstendrán de recibir proposiciones o adjudicar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, con las personas siguientes:

I. **…**

II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Secretaría de la Función Pública;

III. **…**

IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública en los términos del Título Quinto de este ordenamiento y Título Sexto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

V. a XIV. **…**

…

El oficial mayor o su equivalente de la dependencia o entidad, deberá llevar el registro, control y difusión de las personas con las que se encuentren impedidas de contratar, el cual será difundido a través de CompraNet.

ARTÍCULO 54 Bis. La dependencia o entidad podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos supuestos la dependencia o entidad reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

ARTÍCULO 56. La forma y términos en que las dependencias y entidades deberán remitir a la Secretaría de la Función Pública, a la Secretaría y a la Secretaría de Economía, la información relativa a los actos y los contratos materia de esta Ley, serán establecidos por dichas Secretarías, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

La administración del sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, estará a cargo de la Secretaría de la Función Pública, a través de la unidad administrativa que determine su Reglamento, en el cual las dependencias, entidades y los demás sujetos de esta Ley, deberán incorporar la información que ésta les requiera.

…

I. a III. **…**

…

a) a h) **…**

…

…

ARTÍCULO 57. La Secretaría de la Función Pública, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo establecido en esta Ley o en otras disposiciones aplicables.

La Secretaría de Economía, atenta a sus facultades y atribuciones podrá verificar que los bienes cumplan con los requisitos relativos al grado de contenido nacional o a las reglas de origen o mercado y, en caso de que éstos no cumplan con dichos requisitos, informará a la Secretaría de la Función Pública.

La Secretaría de la Función Pública podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las dependencias y entidades que realicen adquisiciones, arrendamientos y servicios, e igualmente podrá solicitar a los servidores públicos y a los proveedores que participen en ellas todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

ARTÍCULO 58.- La Secretaría de la Función Pública podrá verificar la calidad de los bienes muebles a través de la propia dependencia o entidad de que se trate, o mediante las personas acreditadas en los términos que establece la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

...

ARTÍCULO 59. Los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de esta Ley, serán sancionados por la Secretaría de la Función Pública con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción.

Cuando los licitantes, injustificadamente y por causas imputables a los mismos, no formalicen contratos cuyo monto no exceda de cincuenta veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, serán sancionados con multa equivalente a la cantidad de diez hasta cuarenta y cinco veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción.

ARTÍCULO 60. La Secretaría de la Función Pública, además de la sanción a que se refiere el primer párrafo del artículo anterior, inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por esta Ley, a las personas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

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

La inhabilitación que se imponga no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la Secretaría de la Función Pública la haga del conocimiento de las dependencias y entidades, mediante la publicación de la circular respectiva en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet.

...

Las dependencias y entidades dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de esta Ley, remitirán a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

En casos excepcionales, previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, las dependencias y entidades podrán aceptar proposiciones de proveedores inhabilitados cuando resulte indispensable por ser éstos los únicos posibles oferentes en el mercado.

ARTÍCULO 61. La Secretaría de la Función Pública impondrá las sanciones considerando:

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

En la tramitación del procedimiento para imponer las sanciones a que se refiere este Título, la Secretaría de la Función Pública deberá observar lo dispuesto por el Título Cuarto y demás aplicables de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, aplicando supletoriamente tanto el Código Civil Federal, como el Código Federal de Procedimientos Civiles.

Artículo 62. La Secretaría de la Función Pública aplicará las sanciones que procedan a quienes infrinjan las disposiciones de este ordenamiento, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

La Secretaría de la Función Pública, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley citada en el párrafo anterior, podrá abstenerse de iniciar los procedimientos previstos en ella, cuando de las investigaciones o revisiones practicadas se advierta que el acto u omisión no es grave, o no implica la probable comisión de algún delito o perjuicio patrimonial a la dependencia o entidad, o que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por el servidor público o implique error manifiesto y en cualquiera de estos supuestos, los efectos que, en su caso, hubieren producido, desaparecieron o se hayan resarcido.

...

ARTÍCULO 65. La Secretaría de la Función Pública conocerá de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas que se indican a continuación:

I. La convocatoria a la licitación, y las juntas de aclaraciones.

En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado que haya manifestado su interés por participar en el procedimiento según lo establecido en el artículo 33 Bis de esta Ley, dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones;

II. La invitación a cuando menos tres personas.

Sólo estará legitimado para inconformarse quien haya recibido invitación, dentro de los seis días hábiles siguientes;

III. El acto de presentación y apertura de proposiciones, y el fallo.

En este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición, dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre junta pública;

IV. La cancelación de la licitación.

En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el licitante que hubiere presentado proposición, dentro de los seis días hábiles siguientes a su notificación, y

V. Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la convocatoria a la licitación o en esta Ley.

En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los seis días hábiles posteriores a aquel en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del contrato o, en su defecto, el plazo legal.

En todos los casos en que se trate de licitantes que hayan presentado proposición conjunta, la inconformidad sólo será procedente si se promueve conjuntamente por todos los integrantes de la misma.

ARTÍCULO 66. La inconformidad deberá presentarse por escrito, directamente en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública o a través de CompraNet.

La Secretaría de la Función Pública podrá celebrar convenios de coordinación con las entidades federativas, a fin de que éstas conozcan y resuelvan, en los términos previstos por la presente Ley, de las inconformidades que se deriven de los procedimientos de contratación que se convoquen en los términos previstos por el artículo 1 fracción VI de esta Ley. En este supuesto, la convocatoria a la licitación indicará las oficinas en que deberán presentarse las inconformidades, haciendo referencia a la disposición del convenio que en cada caso se tenga celebrado; de lo contrario, se estará a lo previsto en el párrafo anterior.

La interposición de la inconformidad en forma o ante autoridad diversa a las señaladas en los párrafos anteriores, según cada caso, no interrumpirá el plazo para su oportuna presentación.

El escrito inicial contendrá:

I. El nombre del inconforme y del que promueve en su nombre, quien deberá acreditar su representación mediante instrumento público.

Cuando se trate de licitantes que hayan presentado propuesta conjunta, en el escrito inicial deberán designar un representante común, de lo contrario, se entenderá que fungirá como tal la persona nombrada en primer término;

II. Domicilio para recibir notificaciones personales, que deberá estar ubicado en el lugar en que resida la autoridad que conoce de la inconformidad. Para el caso de que no se señale domicilio procesal en estos términos, se le practicarán las notificaciones por rótulo;

III. El acto que se impugna, fecha de su emisión o notificación o, en su defecto, en que tuvo conocimiento del mismo;

IV. Las pruebas que ofrece y que guarden relación directa e inmediata con los actos que impugna. Tratándose de documentales que formen parte del procedimiento de contratación que obren en poder de la convocante, bastará que se ofrezcan para que ésta deba remitirlas en copia autorizada al momento de rendir su informe circunstanciado, y

V. Los hechos o abstenciones que constituyan los antecedentes del acto impugnado y los motivos de inconformidad. La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones de esta Ley y a las demás que resulten aplicables.

Al escrito de inconformidad deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad del promovente y las pruebas que ofrezca, así como sendas copias del escrito inicial y anexos para la convocante y el tercero interesado, teniendo tal carácter el licitante a quien se haya adjudicado el contrato.

En las inconformidades que se presenten a través de CompraNet, deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

En las inconformidades, la documentación que las acompañe y la manera de acreditar la personalidad del promovente, se sujetarán a las disposiciones técnicas que para tales efectos expida la Secretaría de la Función Pública, en cuyo caso producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los medios de identificación y documentos correspondientes.

La autoridad que conozca de la inconformidad prevendrá al promovente cuando hubiere omitido alguno de los requisitos señalados en las fracciones I, III, IV y V de este artículo, a fin de que subsane dichas omisiones, apercibiéndole que en caso de no hacerlo en el plazo de tres días hábiles se desechará su inconformidad, salvo el caso de las pruebas, cuya omisión tendrá como consecuencia que se tengan por no ofrecidas.

En tratándose de la fracción I de este artículo, no será necesario formular prevención alguna respecto de la omisión de designar representante común. De igual manera, no será necesario prevenir cuando se omita señalar domicilio para recibir notificaciones personales, en términos de la fracción II.

ARTÍCULO 69. Las notificaciones se harán:

I. a III. **...**

Las notificaciones a que se refiere este artículo podrán realizarse a través de CompraNet, conforme a las reglas que al efecto establezca la Secretaría de la Función Pública. Adicionalmente, para el caso de las notificaciones personales se dará aviso por correo electrónico.

ARTÍCULO 75. La convocante acatará la resolución que ponga fin a la inconformidad en un plazo no mayor de seis días hábiles. Sólo podrá suspenderse la ejecución de las resoluciones mediante determinación de autoridad administrativa o judicial competente.

...

...

...

...

El desacato de las convocantes a las resoluciones y acuerdos que emita la Secretaría de la Función Pública en los procedimientos de inconformidad será sancionado de acuerdo a lo previsto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

...

ARTÍCULO 76. A partir de la información que conozca la Secretaría de la Función Pública derivada del ejercicio de sus facultades de verificación podrá realizar intervenciones de oficio a fin de revisar la legalidad de los actos a que se refiere el artículo 65 de esta Ley.

El inicio del procedimiento de intervención de oficio será mediante el pliego de observaciones, en el que la Secretaría de la Función Pública señalará con precisión las posibles irregularidades que se adviertan en el acto motivo de intervención.

De estimarlo procedente, podrá decretarse la suspensión de los actos del procedimiento de contratación y los que de éste deriven, en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 70 de esta Ley.

Resulta aplicable al procedimiento de intervención de oficio, en lo conducente, las disposiciones previstas en esta Ley para el trámite y resolución de inconformidades.

ARTÍCULO 77. En cualquier momento los proveedores o las dependencias y entidades podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos o pedidos.

Una vez recibida la solicitud respectiva, la Secretaría de la Función Pública señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia se deberá iniciar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes, por lo que la inasistencia por parte del proveedor traerá como consecuencia tener por no presentada su solicitud.

ARTÍCULO 78. En la audiencia de conciliación, la Secretaría de la Función Pública, tomando en cuenta los hechos manifestados en la solicitud y los argumentos que hiciere valer la dependencia o entidad respectiva, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de esta Ley, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

ARTÍCULO 79. En el supuesto de que las partes lleguen a un acuerdo durante la conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. La Secretaría de la Función Pública dará seguimiento a los acuerdos de voluntades, para lo cual las dependencias y entidades deberán remitir un informe sobre el avance de cumplimiento del mismo, en términos del Reglamento de esta Ley.

En caso de no existir acuerdo de voluntades, las partes podrán optar por cualquier vía de solución a su controversia.

ARTÍCULO 84.- Las partes podrán convenir otros mecanismos de solución de controversias para resolver sus discrepancias sobre la interpretación o ejecución de los contratos de prestación de servicios de largo plazo previstos en la fracción VI del artículo 3 de esta Ley, siempre que su procedimiento esté reconocido en las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública.

LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

ARTÍCULO 1.- **...**

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

...

...

Las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que contraten las empresas productivas del Estado y sus empresas productivas subsidiarias quedan excluidos de la aplicación de este ordenamiento.

...

...

Los titulares de las dependencias y los órganos de gobierno de las entidades emitirán, bajo su responsabilidad y de conformidad con este mismo ordenamiento y los lineamientos generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, las políticas, bases y lineamientos para las materias a que se refiere este artículo.

...

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de la presente Ley, se entenderá por:

I. **...**

II. CompraNet: el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre obras públicas y servicios relacionados con las mismas, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de contratistas; el padrón de testigos sociales; el registro de contratistas sancionados; las convocatorias a la licitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación.

El sistema estará a cargo de la Secretaría de la Función Pública, a través de la unidad administrativa que se determine en su Reglamento, la que establecerá los controles necesarios para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información que contenga;

III. a XII. **...**

ARTÍCULO 3.- **...**

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

IX. Todos aquellos de naturaleza análoga, salvo que su contratación se encuentre regulada en forma específica por otras disposiciones legales. Corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, a solicitud de la dependencia o entidad de que se trate, determinar si los trabajos se ubican en la hipótesis de esta fracción.

ARTÍCULO 8. La Secretaría, la Secretaría de Economía y la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, estarán facultadas para interpretar esta Ley para efectos administrativos.

La Secretaría de la Función Pública dictará las disposiciones administrativas que sean estrictamente necesarias para el adecuado cumplimiento de esta Ley, tomando en cuenta la opinión de la Secretaría y, cuando corresponda, la de la Secretaría de Economía. Las disposiciones de carácter general se publicarán en el Diario Oficial de la Federación.

La Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, estará encargada de establecer las directrices conforme a las cuales se determinarán los perfiles de puesto de los servidores públicos correspondientes en materia de contrataciones públicas, así como las relativas a la capacitación para el adecuado desempeño de sus funciones en las materias a que alude esta Ley.

ARTÍCULO 9. Atendiendo a las disposiciones de esta Ley y a las demás que de ella emanen, la Secretaría de Economía dictará las reglas que deban observar las dependencias y entidades, derivadas de programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, especialmente de las micro, pequeñas y medianas.

Para la expedición de las reglas a que se refiere el párrafo anterior, la Secretaría de Economía tomará en cuenta la opinión de la Secretaría y de la Secretaría de la Función Pública.

ARTÍCULO 12. En los casos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas financiados con fondos provenientes de créditos externos otorgados al gobierno federal o con su garantía por organismos financieros regionales o multilaterales, los procedimientos, requisitos y demás disposiciones para su contratación serán establecidos, con la opinión de la Secretaría, por la Secretaría de la Función Pública aplicando en lo procedente lo dispuesto por esta Ley y deberán precisarse en las convocatorias, invitaciones y contratos correspondientes.

ARTÍCULO 25. Los titulares de las dependencias y los órganos de gobierno de las entidades, atendiendo a la cantidad de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que realicen, deberán establecer comités de obras públicas para los casos que establece esta Ley, los cuales tendrán como mínimo las siguientes funciones:

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

V. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del comité, en el cual se deberán considerar cuando menos las siguientes bases:

a) Será presidido por el Oficial Mayor o equivalente;

b) Los vocales titulares deberán tener un nivel jerárquico mínimo de director general o equivalente;

c) El número total de miembros del Comité deberá ser impar, quienes invariablemente deberán emitir su voto en cada uno de los asuntos que se sometan a su consideración;

d) El área jurídica y el órgano interno de control de la dependencia o entidad, deberán asistir a las sesiones del Comité, como asesor, con voz, pero sin voto, debiendo pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca el Comité. Los asesores titulares no podrán tener un nivel jerárquico inferior al de director general o equivalente, y

e) El Comité deberá dictaminar en la misma sesión los asuntos que se presenten a su consideración; el Reglamento de esta Ley establecerá las bases conforme a las cuales los comités podrán de manera excepcional dictaminar los asuntos en una siguiente sesión.

Los integrantes del Comité con derecho a voz y voto, así como los asesores del mismo, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que no deberán tener un nivel jerárquico inferior a director de área;

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

...

La Secretaría de la Función Pública podrá participar como asesor en los comités y subcomités a que se refiere este artículo, pronunciándose de manera razonada al emitir sus opiniones.

ARTÍCULO 27.- **...**

I. a III. **...**

...

...

...

...

...

...

La Secretaría de Economía, mediante reglas de carácter general y tomando en cuenta la opinión de la Secretaría de la Función Pública, determinará los criterios para la aplicación de las reservas, mecanismos de transición u otros supuestos establecidos en los tratados.

ARTÍCULO 27 Bis. En las licitaciones públicas, cuyo monto rebase el equivalente a diez millones de días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal y en aquellos casos que determine la Secretaría de la Función Pública atendiendo al impacto que la contratación tenga en los programas sustantivos de la dependencia o entidad, participarán testigos sociales conforme a lo siguiente:

I. La Secretaría de la Función Pública tendrá a su cargo el padrón público de testigos sociales, quienes participarán en todas las etapas de los procedimientos de licitación pública, a los que se refiere esta Ley, con voz y emitirán un testimonio final que incluirá sus observaciones y en su caso recomendaciones, mismo que tendrá difusión en la página electrónica de cada dependencia o entidad, en CompraNet y se integrará al expediente respectivo.

II. Los testigos sociales serán seleccionados mediante convocatoria pública, emitida por la Secretaría de la Función Pública.

III. La Secretaría de la Función Pública, acreditará como testigos sociales a aquellas personas que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;

b) Cuando se trate de una organización no gubernamental, acreditar que se encuentra constituida conforme a las disposiciones legales aplicables y que no persigue fines de lucro;

c) No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad;

d) No ser servidor público en activo en México y/o en el extranjero. Asimismo, no haber sido servidor público Federal o de una Entidad Federativa durante al menos un año previo a la fecha en que se presente su solicitud para ser acreditado;

e) No haber sido sancionado como servidor público ya sea Federal, estatal, municipal o por autoridad competente en el extranjero;

f) Presentar currículo en el que se acrediten los grados académicos, la especialidad correspondiente, la experiencia laboral y, en su caso, docente, así como los reconocimientos que haya recibido a nivel académico y profesional;

g) Asistir a los cursos de capacitación que imparte la Secretaría de la Función Pública sobre esta Ley y Tratados, y

h) Presentar manifestación escrita bajo protesta de decir verdad que se abstendrá de participar en contrataciones en las que pudiese existir conflicto de intereses, ya sea porque los licitantes o los servidores públicos que intervienen en las mismas tienen vinculación académica, de negocios o familiar.

IV. Los testigos sociales tendrán las funciones siguientes:

a) Proponer a las dependencias, entidades y a la Secretaría de la Función Pública mejoras para fortalecer la transparencia, imparcialidad y las disposiciones legales en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

b) Dar seguimiento al establecimiento de las acciones que se recomendaron derivadas de su participación en las contrataciones, y

c) Emitir al final de su participación el testimonio correspondiente del cual entregarán un ejemplar a la Secretaría de la Función Pública. Dicho testimonio deberá ser publicado dentro de los diez días naturales siguientes a su participación en la página de Internet de la dependencia o entidad que corresponda.

En caso de que el testigo social detecte irregularidades en los procedimientos de contratación, deberá remitir su testimonio al área de quejas del órgano interno de control de la dependencia o entidad convocante y/o a la Comisión de Vigilancia de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión.

Se podrá exceptuar la participación de los testigos sociales en aquellos casos en que los procedimientos de contrataciones contengan información clasificada como reservada que pongan en riesgo la seguridad nacional, pública o la defensa nacional en los términos de las disposiciones legales aplicables.

El Reglamento de esta Ley especificará los montos de la contraprestación al testigo social en función de la importancia y del presupuesto asignado a la contratación.

Artículo 28. En las licitaciones públicas se podrán utilizar medios electrónicos, conforme a las disposiciones administrativas que emita la Secretaría de la Función Pública. Lo anterior, sin perjuicio de que los licitantes puedan optar por presentar sus proposiciones por escrito durante el acto de presentación y apertura de proposiciones.

Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas autógrafamente por los licitantes o sus apoderados; en el caso de que éstas sean enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán medios de identificación electrónica, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

En el caso que los licitantes opten por el uso de dichos medios para enviar sus proposiciones, ello no limita que participen en los diferentes actos derivados de las licitaciones.

La Secretaría de la Función Pública operará y se encargará del sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen las dependencias, entidades o los licitantes y será responsable de ejercer el control de estos medios, salvaguardando la confidencialidad de la información que se remita por esta vía.

La Secretaría de la Función Pública podrá aceptar la certificación o identificación electrónica que otorguen las dependencias y entidades, las entidades federativas, municipios y los entes públicos de unas y otros, así como terceros facultados por autoridad competente en la materia, cuando los sistemas de certificación empleados se ajusten a las disposiciones que emita la Secretaría de la Función Pública.

El sobre que contenga la proposición de los licitantes deberá entregarse en la forma y medios que prevea la convocatoria a la licitación.

ARTÍCULO 31. La convocatoria a la licitación pública, en la cual se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento y en las cuales se describirán los requisitos de participación, deberá contener:

I. a XX**...**

XXI. El porcentaje mínimo de mano de obra local que los licitantes deberán incorporar en las obras o servicios a realizarse;

XXII. Información específica sobre las partes de los trabajos que podrán subcontratarse;

XXIII. Criterios claros y detallados para la evaluación de las proposiciones y la adjudicación de los contratos, de conformidad con lo establecido por el artículo 38 de esta Ley;

XXIV. Señalamiento de las causas expresas de desechamiento, que afecten directamente la solvencia de las proposiciones, entre las que se incluirá la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;

XXV. Porcentaje, forma y términos de las garantías que deban otorgarse;

XXVI. Modelo de contrato al que para la licitación de que se trate se sujetarán las partes, el cual deberá contener los requisitos a que se refiere el artículo 46 de esta Ley;

XXVII. La indicación de que el licitante ganador que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos del artículo 78 de esta Ley;

XXVIII. El procedimiento de ajuste de costos que deberá aplicarse, según el tipo de contrato;

XXIX. Atendiendo al tipo de contrato, la información necesaria para que los licitantes integren sus proposiciones técnica y económica. En caso de que exista información que no pueda ser proporcionada a través de CompraNet, la indicación de que la misma estará a disposición de los interesados en el domicilio que se señale por la convocante;

XXX. La relación de documentos que los licitantes deberán integrar a sus proposiciones, atendiendo al tipo de contrato, así como a las características, magnitud y complejidad de los trabajos;

XXXI. El domicilio de las oficinas de la Secretaría de la Función Pública o de los gobiernos de las entidades federativas, o en su caso el medio electrónico en que podrán presentarse inconformidades, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 84 de la presente Ley;

XXXII. Precisar que será requisito el que los licitantes presenten una declaración de integridad, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, y

XXXIII. Los demás requisitos generales que, por las características, complejidad y magnitud de los trabajos, deberán cumplir los interesados, precisando cómo serán utilizados en la evaluación.

...

...

...

...

ARTÍCULO 36. La entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado. La documentación distinta a la propuesta técnica y económica podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera de dicho sobre. En el caso de las proposiciones presentadas a través de CompraNet, los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la Secretaría de la Función Pública.

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción de la dependencia o entidad, las partes de los trabajos que cada persona se obligará a ejecutar, así como la manera en que se exigiría el cumplimiento de las obligaciones. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, ya sea autógrafamente o por los medios de identificación electrónica autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

…

…

…

…

…

ARTÍCULO 41.- En los supuestos que prevé el siguiente artículo, las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa.

...

...

En estos casos, el titular del área responsable de la contratación de los trabajos, a más tardar el día último hábil de cada mes, enviará al órgano interno de control en la dependencia o entidad de que se trate, un Informe relativo a los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior, acompañando copia del escrito aludido en este artículo y de un dictamen en el que se hará constar el análisis de la o las proposiciones y las razones para la adjudicación del contrato. No será necesario rendir este informe en las operaciones que se realicen al amparo del artículo 42 fracción IV de esta Ley.

…

ARTÍCULO 42. **...**

I. a XIII. **…**

XIV. Se trate de servicios que tengan por objeto elaborar o concluir los estudios, planes o programas necesarios que permitan la realización de la licitación pública para la ejecución de las obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura, siempre y cuando el precio de los mismos no sea mayor al cuatro por ciento del monto total del proyecto cuya ejecución se pretenda licitar, o bien, al monto de cuarenta millones de pesos, lo que resulte menor, debiéndose adjudicar directamente el contrato respectivo.

Para la determinación de los precios a que se refiere el párrafo anterior, las dependencias y entidades observarán los lineamientos que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública.

Para los supuestos previstos en esta fracción, la información no podrá ser reservada y será de acceso general, desde el inicio de la propuesta del proyecto y hasta la conclusión de la realización del mismo, pero siempre en apego a las disposiciones legales aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

…

Tratándose de las fracciones II, IV, V, VI, VII y XIV de este artículo, no será necesario contar con el dictamen previo de excepción a la licitación pública del Comité de Obras Públicas, por lo que en estos casos, el área responsable de la contratación en la dependencia o entidad respectiva deberá informar al propio Comité, una vez que se concluya el procedimiento de contratación correspondiente; lo anterior, sin perjuicio de que el área responsable de las contrataciones pueda someter previamente a dictamen del Comité los citados casos de excepción a la licitación pública.

ARTÍCULO 43.- **...**

...

....

En casos excepcionales, el titular de la dependencia o el órgano de gobierno de la entidad, bajo su responsabilidad, podrá fijar un porcentaje mayor al indicado en este artículo, debiéndolo hacer del conocimiento del órgano interno de control. Esta facultad podrá delegarse en el oficial mayor o su equivalente en las dependencias o entidades.

ARTÍCULO 44.- El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se sujetará a lo siguiente:

I. Difundir la invitación en CompraNet y en la página de Internet de la dependencia o entidad;

II. El acto de presentación y apertura de proposiciones podrá hacerse sin la presencia de los correspondientes licitantes, pero invariablemente se invitará a un representante del órgano interno de control en la dependencia o entidad;

III. a VII. **…**

En el supuesto de que un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas haya sido declarado desierto, el titular del área responsable de la contratación en la dependencia o entidad podrá adjudicar directamente el contrato siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas invitaciones.

ARTÍCULO 46.- **…**

I. a XVI. **…**

…

En la formalización de los contratos, podrán utilizarse los medios de comunicación electrónica que al efecto autorice la Secretaría de la Función Pública.

En la elaboración, control y seguimiento de la bitácora, se deberán utilizar medios remotos de comunicación electrónica, salvo en los casos en que la Secretaría de la Función Pública lo autorice.

ARTÍCULO 48. Los contratistas que celebren los contratos a que se refiere esta Ley deberán garantizar:

I. a II. **…**

Para los efectos de este artículo, los titulares de las dependencias o los órganos de gobierno de las entidades, fijarán las bases, la forma y el porcentaje a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse, considerando los antecedentes de cumplimiento de los contratistas en los contratos celebrados con las dependencias y entidades, a efecto de determinar montos menores para éstos, de acuerdo a los lineamientos que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública. En los casos señalados en los artículos 42 fracciones IX y X, y 43 de esta Ley, el servidor público facultado para firmar el contrato, bajo su responsabilidad, podrá exceptuar a los contratistas de presentar la garantía del cumplimiento del contrato respectivo.

ARTÍCULO 51.- Las dependencias y entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, con las personas siguientes:

I. **…**

II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Secretaría de la Función Pública;

III. **…**

IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos del Título Sexto de este ordenamiento y Título Quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

V. a XI. **…**

…

ARTÍCULO 53. Las dependencias y entidades establecerán la residencia de obra o servicios con anterioridad a la iniciación de las mismas, la cual deberá recaer en un servidor público designado por la dependencia o entidad, quien fungirá como su representante ante el contratista y será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por los contratistas. La residencia de obra deberá estar ubicada en el sitio de ejecución de los trabajos.

Cuando la supervisión sea realizada por contrato, la aprobación de las estimaciones para efectos de pago deberá ser autorizada por la residencia de obra de la dependencia o entidad. Los contratos de supervisión con terceros, deberán ajustarse a los lineamientos que para tal efecto determine la Secretaría de la Función Pública.

…

ARTÍCULO 58. La aplicación de los procedimientos de ajuste de costos directos a que se refiere el artículo anterior se sujetará a lo siguiente:

I. a III. **…**

IV. A los demás lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría de la Función Pública.

…

…

ARTÍCULO 59. **…**

…

…

Cuando la modificación implique aumento o reducción por una diferencia superior al veinticinco por ciento del importe original del contrato o del plazo de ejecución, en casos excepcionales y debidamente justificados, la dependencia o entidad solicitará la autorización de la Secretaría de la Función Pública para revisar los indirectos y el financiamiento originalmente pactados y determinar la procedencia de ajustarlos.

…

…

Sin embargo, cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato a precio alzado o la parte de los mixtos de esta naturaleza, se presenten circunstancias económicas de tipo general que sean ajenas a la responsabilidad de las partes y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente; como son, entre otras: variaciones en la paridad cambiaria de la moneda o cambios en los precios nacionales o internacionales que provoquen directamente un aumento o reducción en los costos de los insumos de los trabajos no ejecutados conforme al programa de ejecución; las dependencias y entidades deberán reconocer incrementos o requerir reducciones, de conformidad con las disposiciones que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública.

…

…

De las autorizaciones a que se refiere este artículo, por lo que respecta a los convenios que se celebren conforme al segundo párrafo del mismo, el titular del área responsable de la contratación de los trabajos informará al órgano interno de control en la dependencia o entidad que se trate. Al efecto, a más tardar el último día hábil de cada mes, deberá presentarse un informe que se referirá a las autorizaciones otorgadas en el mes calendario inmediato anterior.

…

No será aplicable el porcentaje que se establece en el primer párrafo de este artículo, cuando se trate de contratos cuyos trabajos se refieran al mantenimiento o restauración de los inmuebles a que hace mención el artículo 5o. de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos, en los que no sea posible determinar el catálogo de conceptos, las cantidades de trabajo, las especificaciones correspondientes o el programa de ejecución.

ARTÍCULO 60.- **…**

Asimismo, podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurran razones de interés general; existan causas justificadas que le impidan la continuación de los trabajos, y se demuestre que de continuar con las obligaciones pactadas se ocasionaría un daño o perjuicio grave al Estado; se determine la nulidad de actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, o por resolución de autoridad judicial competente, o bien, no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión de los trabajos a que se refiere este artículo. En estos supuestos, la dependencia o entidad reembolsará al contratista los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.

ARTÍCULO 65. A la conclusión de las obras públicas, las dependencias y, en su caso, las entidades, deberán registrar en las oficinas de Catastro y del Registro Público de la Propiedad de las entidades federativas, los títulos de propiedad correspondientes de aquellos inmuebles que se hayan adquirido con motivo de la construcción de las obras públicas, y en su caso deberán remitir a la Secretaría de la Función Pública los títulos de propiedad para su inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal y su inclusión en el Catálogo e Inventario de los Bienes y Recursos de la Nación.

ARTÍCULO 69.- Las dependencias y entidades bajo cuya responsabilidad quede una obra pública concluida, estarán obligadas, por conducto del área responsable de su operación, a mantenerla en niveles apropiados de funcionamiento. Los órganos internos de control vigilarán que su uso, operación y mantenimiento se realice conforme a los objetivos y acciones para las que fueron originalmente diseñadas.

ARTÍCULO 71.- **...**

Los órganos internos de control en las dependencias y entidades, previamente a la ejecución de los trabajos por administración directa, verificarán que se cuente con el presupuesto correspondiente y los programas de ejecución, de utilización de recursos humanos y, en su caso, de utilización de maquinaria y equipo de construcción.

ARTÍCULO 74.- La forma y términos en que las dependencias y entidades deberán remitir a la Secretaría de la Función Pública, a la Secretaría y a la Secretaría de Economía la información relativa a los actos y contratos materia de esta Ley, serán establecidos por dichas Secretarías, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

La administración del sistema electrónico de información pública gubernamental sobre obras públicas y servicios relacionados con las mismas, estará a cargo de la Secretaría de la Función Pública, a través de la unidad administrativa que determine su Reglamento, en el cual las dependencias, entidades y los demás sujetos de esta Ley, deberán incorporar la información que ésta les requiera.

...

...

...

...

ARTÍCULO 75. La Secretaría de la Función Pública, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar, en cualquier tiempo, que las obras públicas y servicios relacionados con las mismas se realicen conforme a lo establecido en esta Ley o en otras disposiciones aplicables.

La Secretaría de la Función Pública podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las dependencias y entidades que realicen obras públicas y servicios relacionados con las mismas, e igualmente podrá solicitar a los servidores públicos y a los contratistas que participen en ellos, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

ARTÍCULO 76. La Secretaría de la Función Pública podrá verificar la calidad de los trabajos a través de los laboratorios, instituciones educativas y de investigación o con las personas que determine, en los términos que establece la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y que podrán ser aquellos con los que cuente la dependencia o entidad de que se trate.

...

ARTÍCULO 77. Los licitantes o contratistas que infrinjan las disposiciones de esta Ley, serán sancionados por la Secretaría de la Función Pública con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción.

ARTÍCULO 78. La Secretaría de la Función Pública, además de la sanción a que se refiere el artículo anterior, inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por esta Ley, a las personas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

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

La inhabilitación que imponga no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la Secretaría de la Función Pública la haga del conocimiento de las dependencias y entidades, mediante la publicación de la circular respectiva en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet.

…

Las dependencias y entidades, dentro de los quince días siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de esta Ley, remitirán a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

ARTÍCULO 79. La Secretaría de la Función Pública impondrá las sanciones considerando:

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

En la tramitación del procedimiento para imponer las sanciones a que se refiere este Título, la Secretaría de la Función Pública deberá observar lo dispuesto por el Título Cuarto y demás aplicables de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, aplicando supletoriamente tanto el Código Civil Federal, como el Código Federal de Procedimientos Civiles.

ARTÍCULO 80. La Secretaría de la Función Pública aplicará las sanciones que procedan a los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de este ordenamiento, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

La Secretaría de la Función Pública, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley citada en el párrafo anterior, podrá abstenerse de iniciar los procedimientos previstos en ella o de imponer sanciones administrativas, cuando de las investigaciones o revisiones practicadas se advierta que el acto u omisión no es grave, o no implica la probable comisión de algún delito o perjuicio patrimonial a la dependencia o entidad, o que el acto u omisión fue corregido o subsanado de manera espontánea por el servidor público o implique error manifiesto y en cualquiera de estos supuestos, los efectos que, en su caso, hubieren producido, desaparecieron o se hayan resarcido.

ARTÍCULO 83. La Secretaría de la Función Pública conocerá de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas que se indican a continuación:

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

...

ARTÍCULO 84. La inconformidad deberá presentarse por escrito, directamente en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública o a través de CompraNet.

La Secretaría de la Función Pública podrá celebrar convenios de coordinación con las entidades federativas, a fin de que éstas conozcan y resuelvan, en los términos previstos por la presente Ley, de las inconformidades que se deriven de los procedimientos de contratación que se convoquen en los términos previstos por el artículo 1 fracción VI de esta Ley. En este supuesto, la convocatoria a la licitación indicará las oficinas en que deberán presentarse las inconformidades, haciendo referencia a la disposición del convenio que en cada caso se tenga celebrado; de lo contrario, se estará a lo previsto en el párrafo anterior.

...

...

...

En las inconformidades que se presenten a través de CompraNet, deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

En las inconformidades, la documentación que las acompañe y la manera de acreditar la personalidad del promovente, se sujetarán a las disposiciones técnicas que para tales efectos expida la Secretaría de la Función Pública, en cuyo caso producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los medios de identificación y documentos correspondientes.

...

...

ARTÍCULO 87. Las notificaciones se harán:

I. a III. **...**

Las notificaciones a que se refiere este artículo podrán realizarse a través de CompraNet, conforme a las reglas que al efecto establezca la Secretaría de la Función Pública. Adicionalmente, para el caso de las notificaciones personales se dará aviso por correo electrónico.

ARTÍCULO 93. **...**

...

...

...

...

El desacato de las convocantes a las resoluciones y acuerdos que emita la Secretaría de la Función Pública en los procedimientos de inconformidad será sancionado de acuerdo a lo previsto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

...

ARTÍCULO 94. A partir de la información que conozca la Secretaría de la Función Pública derivada del ejercicio de sus facultades de verificación podrá realizar intervenciones de oficio a fin de revisar la legalidad de los actos a que se refiere el artículo 83 de esta Ley.

El inicio del procedimiento de intervención de oficio será mediante el pliego de observaciones, en el que la Secretaría de la Función Pública señalará con precisión las posibles irregularidades que se adviertan en el acto motivo de intervención.

…

…

ARTÍCULO 95. En cualquier momento los contratistas o las dependencias y entidades podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos.

Una vez recibida la solicitud respectiva, la Secretaría de la Función Pública señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia se deberá iniciar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes, por lo que la inasistencia por parte del contratista traerá como consecuencia tener por no presentada su solicitud.

ARTÍCULO 96. En la audiencia de conciliación, la Secretaría de la Función Pública, tomando en cuenta los hechos manifestados en la solicitud y los argumentos que hiciere valer la dependencia o entidad respectiva, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de esta Ley, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

ARTÍCULO 97. En el supuesto de que las partes lleguen a una conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. La Secretaría de la Función Pública dará seguimiento a los acuerdos de voluntades, para lo cual las dependencias y entidades deberán remitir un informe sobre el avance de cumplimiento del mismo, en términos del Reglamento de esta Ley.

En caso de no existir acuerdo de voluntades, las partes podrán optar por cualquier vía de solución a su controversia.

Artículo 102. Las partes podrán convenir otros mecanismos de solución de controversias para resolver sus discrepancias sobre la interpretación o ejecución de los contratos.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

ARTÍCULO 1.- La presente Ley tiene por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada.

…

ARTÍCULO 2.- **…**

El Sistema dependerá del titular del Poder Ejecutivo Federal, será dirigido por la Secretaría de la Función Pública y su operación estará a cargo de cada una de las dependencias de la Administración Pública.

…

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

I. a II. **…**

III. Secretaría: Secretaría de la Función Pública;

IV. a IX. **…**

ARTÍCULO 5.- **….**

a) a e. **…**

…

…

La Secretaría, en el ámbito de sus atribuciones deberá emitir los criterios generales para la determinación de los cargos que podrán ser de libre designación.

…

ARTÍCULO 14.- La Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos para el eficiente ejercicio del Sistema.

A través de sus diversos procesos, el Subsistema:

I. Registrará y procesará la información necesaria para la definición de los perfiles y requerimientos de los cargos incluidos en el Catálogo, en coordinación con las dependencias. La Secretaría no autorizará ningún cargo que no esté incluido y descrito en el Catálogo;

II. a VIII. **…**

ARTÍCULO 30.- La Secretaría emitirá las guías y lineamientos generales para la elaboración y aplicación de los mecanismos y herramientas de evaluación que operarán los Comités para las diversas modalidades de selección de servidores públicos de acuerdo con los preceptos de esta Ley y su Reglamento.

…

…

ARTÍCULO 32.- Cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Los candidatos que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección.

…

ARTÍCULO 34.- **…**

Una vez emitida la autorización deberá hacerse del conocimiento de la Secretaría en un plazo no mayor de quince días hábiles, informando las razones que justifiquen el ejercicio de esta atribución y la temporalidad de la misma.

ARTÍCULO 36.- Los Comités, en coordinación con la Secretaría, integrarán el Subsistema de Desarrollo Profesional y deberán, a partir del Catálogo, establecer trayectorias de ascenso y promoción, así como sus respectivas reglas a cubrir por parte de los servidores públicos de carrera.

Artículo 41.- Los servidores públicos de carrera, previa autorización de su superior jerárquico y de la Secretaría, podrán realizar el intercambio de sus respectivos cargos para reubicarse en otra ciudad o dependencia. Los cargos deberán ser del mismo nivel y perfil de acuerdo al Catálogo.

ARTÍCULO 43.- Las dependencias, en apego a las disposiciones que al efecto emita la Secretaría, podrán celebrar convenios con autoridades federales, estatales, municipales y del Distrito Federal, y organismos públicos o privados para el intercambio de recursos humanos una vez cubiertos los perfiles requeridos, con el fin de fortalecer el proceso de desarrollo profesional de los servidores públicos de carrera y de ampliar sus experiencias.

ARTÍCULO 44.- La Capacitación y la Certificación de Capacidades son los procesos mediante los cuales los servidores públicos de carrera son inducidos, preparados, actualizados y certificados para desempeñar un cargo en la Administración Pública. La Secretaría emitirá las normas que regularán este proceso en las dependencias.

ARTÍCULO 45.- Los Comités, con base en la detección de las necesidades de cada dependencia establecerán programas de capacitación para el puesto y en desarrollo administrativo y calidad, para los servidores públicos. Dichos programas podrán ser desarrollados por una o más dependencias en coordinación con la Secretaría y deberán contribuir a la mejoría en la calidad de los bienes o servicios que se presten. Los Comités deberán registrar sus planes anuales de capacitación ante la Secretaría, misma que podrá recomendar ajustes de acuerdo a las necesidades del Sistema.

…

ARTÍCULO 47.- **…**

El programa de actualización se integra con cursos obligatorios y optativos según lo establezcan los Comités en coordinación con la Secretaría. Se otorgará un puntaje a los servidores públicos de carrera que los acrediten.

ARTÍCULO 49.- Las dependencias, en apego a las disposiciones que al efecto emita la Secretaría, podrán celebrar convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados para que impartan cualquier modalidad de capacitación que coadyuve a cubrir las necesidades institucionales de formación de los servidores profesionales de carrera.

ARTÍCULO 50.- Los Comités en coordinación con la Secretaría, determinarán mediante la forma y términos en que se otorgará el apoyo institucional necesario para que los servidores profesionales de carrera tengan acceso o continúen con su educación formal, con base en sus evaluaciones y conforme a la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 52.- Los servidores profesionales de carrera deberán ser sometidos a una evaluación para certificar sus capacidades profesionales en los términos que determine la Secretaría por lo menos cada cinco años. Las evaluaciones deberán acreditar que el servidor público ha desarrollado y mantiene actualizado el perfil y aptitudes requeridos para el desempeño de su cargo.

...

ARTÍCULO 57.- Cada Comité desarrollará, conforme al Reglamento y los lineamientos que emita la Secretaría, un proyecto de otorgamiento de reconocimientos, incentivos y estímulos al desempeño destacado a favor de servidores públicos de su dependencia.

...

...

...

ARTÍCULO 58.- Los Comités en coordinación con la Secretaría realizarán las descripciones y evaluaciones de los puestos que formen parte del Sistema. Asimismo, establecerán los métodos de evaluación de personal que mejor respondan a las necesidades de las dependencias.

...

ARTÍCULO 60.- El nombramiento de los servidores profesionales de carrera dejará de surtir efectos sin responsabilidad para las dependencias, por las siguientes causas:

I. a III. **...**

IV. Por incumplimiento reiterado e injustificado de cualquiera de las obligaciones que esta Ley le asigna;

La valoración anterior deberá ser realizada por la Secretaría de conformidad con el Reglamento de esta Ley, respetando la garantía de audiencia del servidor público;

V. a VII. **...**

El Oficial Mayor o su homólogo en las dependencias deberá dar aviso de esta situación a la Secretaría.

ARTÍCULO 64.- La Secretaría con apoyo de las dependencias establecerá mecanismos de evaluación sobre la operación del Sistema a efecto de contar con elementos suficientes para su adecuado perfeccionamiento.

ARTÍCULO 66.- Los Comités desarrollarán la información necesaria que permita a la Secretaría evaluar los resultados de la operación del Sistema y emitirá reportes sobre el comportamiento observado en cada uno de los Subsistemas.

ARTÍCULO 67.- Para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, el Sistema contará con los siguientes órganos:

La Secretaría: es la encargada de dirigir el funcionamiento del Sistema en todas las dependencias.

I. El Consejo: es una instancia de apoyo de la Secretaría, que tiene como propósito hacer recomendaciones generales, opinar sobre los lineamientos, políticas, estrategias y líneas de acción que aseguren y faciliten el desarrollo del Sistema, y

II. Los Comités son cuerpos colegiados, encargados de operar el Sistema en la dependencia que les corresponda con base en la normatividad que emita la Secretaría para estos efectos.

ARTÍCULO 68.- La Secretaría se encargará de dirigir, coordinar, dar seguimiento y evaluar el funcionamiento del Sistema en las dependencias y vigilará que sus principios rectores sean aplicados debidamente al desarrollar el Sistema, de acuerdo con lo establecido por la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 69.- La Secretaría contará con las siguientes facultades:

I. Emitir los criterios y establecer los programas generales del Sistema, para su implantación gradual, flexible, descentralizada, integral y eficiente;

II. Elaborar el presupuesto anual para la operación del Sistema;

III. Administrar los bienes y recursos del Sistema;

IV. Expedir los manuales de organización y procedimientos requeridos para el funcionamiento del Sistema;

V. Dictar las normas y políticas que se requieran para la operación del Sistema, en congruencia con los lineamientos establecidos en los programas del Gobierno Federal;

VI. Dar seguimiento a la implantación y operación del Sistema en cada dependencia y en caso necesario, dictar las medidas correctivas que se requieran, tomando las acciones pertinentes sobre aquellos actos y omisiones que puedan constituir responsabilidades administrativas;

VII. Aprobar la constitución o desaparición de los Comités;

VIII. Aprobar las reglas, actos de carácter general y propuestas de reestructuración que emitan los Comités de cada dependencia para el exacto cumplimiento de las disposiciones de esta Ley, debiendo señalar en su Reglamento cuáles son las que requieran de dicha aprobación;

IX. Aprobar los mecanismos y criterios de evaluación y puntuación;

X. Resolver las inconformidades que se presenten en la operación del Sistema;

XI. Promover y aprobar los programas de capacitación y actualización, así como la planeación de cursos de especialización en los casos que señale el Reglamento;

XII. Establecer los mecanismos que considere necesarios para captar la opinión de la ciudadanía respecto al funcionamiento del Sistema y del mejoramiento de los servicios que brindan las dependencias a partir de su implantación, así como asesorarse por instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, empresas especializadas o colegios de profesionales;

XIII. Revisar de manera periódica y selectiva la operación del Sistema en las diversas dependencias;

XIV. Aplicar la presente Ley para efectos administrativos emitiendo criterios obligatorios sobre ésta y otras disposiciones sobre la materia, para la regulación del Sistema;

XV. Ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones y acuerdos de carácter general que pronuncie;

XVI. Aprobar los cargos que, por excepción, sean de libre designación;

XVII. Dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones, y

XVIII. Las demás que se establezcan en la presente Ley, su Reglamento y disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 70.- El Consejo es un órgano de apoyo para el Sistema. Estará integrado por el titular de la Secretaría, por los responsables de cada Subsistema, por los presidentes de los comités técnicos de cada dependencia y por representantes de la Secretaría de Gobernación, de Hacienda y Crédito Público y del Trabajo y Previsión Social, contará además con un representante de los sectores social, privado y académico, a invitación de los demás integrantes.

...

I. a VII. **...**

ARTÍCULO 71.- El Consejo estará presidido por el titular de la Secretaría y contará con un Secretario Técnico.

ARTÍCULO 74.- Los Comités estarán integrados por un funcionario de carrera representante del área de recursos humanos de la dependencia, un representante de la Secretaría y el Oficial Mayor o su equivalente, quien lo presidirá.

El Comité, al desarrollarse los procedimientos de ingreso actuará como Comité de Selección. En sustitución del Oficial Mayor participará el superior jerárquico inmediato del área en que se haya registrado la necesidad institucional o la vacante, quien tendrá derecho a voto y a oponer su veto razonado a la selección aprobada por los demás miembros. En estos actos, el representante de la Secretaría deberá certificar el desarrollo de los procedimientos y su resultado final.

ARTÍCULO 75.- En cada dependencia, los Comités tendrán las siguientes atribuciones:

I. **...**

II. Aprobar, en coordinación con la Secretaría, los cargos que por excepción sean de libre designación;

III. **...**

IV. Proponer a la Secretaría políticas y programas específicos de ingreso, desarrollo, capacitación, evaluación y separación del personal de su dependencia, acorde con los procesos que establece la presente Ley;

V. a X. **...**

ARTÍCULO 76.- En contra de las resoluciones que recaigan en el procedimiento de selección en los términos de esta Ley, el interesado podrá interponer ante la Secretaría, recurso de revocación dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento, el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección.

ARTÍCULO 77.- El recurso de revocación se tramitará de conformidad a lo siguiente:

I. a III. **…**

IV. La Secretaría podrá solicitar que rindan los informes que estime pertinentes, quienes hayan intervenido en el procedimiento de selección;

V. La Secretaría acordará lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que se hubiesen ofrecido, ordenando el desahogo de las mismas dentro del plazo de diez días hábiles, y

VI. Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, la Secretaría dictará la resolución que proceda en un término que no excederá de quince días hábiles.

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.

ARTÍCULO 27.- **…**

a) a e) **…**

El Gobierno Federal, a través de la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, podrá celebrar convenios de coordinación con las entidades federativas respecto de la materia que regula la presente Ley.

Ley de Seguridad Nacional

ARTÍCULO 12.- Para la coordinación de acciones orientadas a preservar la Seguridad Nacional se establece el Consejo de Seguridad Nacional, que estará integrado por:

I. a VI. **…**

VII. El Secretario de la Función Pública;

VIII. a XI. **…**

…

…

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

ARTÍCULO 2.- Para efectos de esta Ley, se entenderá por:

I. a XXIII. **…**

XXIV. Función Pública: la Secretaría de la Función Pública

XXV. a LVII. **…**

…

ARTÍCULO 3.- La interpretación de esta Ley, para efectos administrativos y exclusivamente en el ámbito de competencia del Ejecutivo Federal, corresponde a la Secretaría y a la Función Pública en el ámbito de sus respectivas atribuciones. La Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Fiscal de la Federación serán supletorios de esta Ley en lo conducente.

Las dependencias y entidades deberán observar las disposiciones generales que emitan la Secretaría y la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, para dar correcta aplicación a lo dispuesto en esta Ley y el Reglamento. En el caso de los Poderes Legislativo y Judicial y de los entes autónomos, sus respectivas unidades de administración podrán establecer las disposiciones generales correspondientes.

Las disposiciones generales a que se refiere el párrafo anterior deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

ARTÍCULO 5.- La autonomía presupuestaria otorgada a los ejecutores de gasto a través de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos o, en su caso, de disposición expresa en las leyes de su creación, comprende:

I. En el caso de los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos, conforme a las respectivas disposiciones constitucionales, las siguientes atribuciones:

a) **…**

b) Ejercer sus presupuestos observando lo dispuesto en esta Ley, sin sujetarse a las disposiciones generales emitidas por la Secretaría y la Función Pública. Dicho ejercicio deberá realizarse con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia y estarán sujetos a la normatividad, la evaluación y el control de los órganos correspondientes;

c) a f) **…**

II. En el caso de las entidades, conforme a las respectivas disposiciones contenidas en las leyes o decretos de su creación:

a) **…**

b) Ejercer sus presupuestos observando lo dispuesto en esta Ley, sujetándose a las disposiciones generales que correspondan emitidas por la Secretaría y la Función Pública. Dicho ejercicio deberá realizarse con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia y estará sujeto a la evaluación y el control de los órganos correspondientes;

c) a d) **…**

III. **…**

…

Artículo 6.- El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría, estará a cargo de la programación, presupuestación, evaluación y control presupuestario del gasto público federal correspondiente a las dependencias y entidades. Asimismo, la Función Pública, en términos de las disposiciones jurídicas que rigen sus funciones de control y auditoría, inspeccionará y vigilará el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley y de las que de ella emanen, respecto de dicho gasto por parte de las dependencias y entidades.

…

ARTÍCULO 10.- Las dependencias y entidades podrán otorgar subsidios o donativos, los cuales mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia, a los fideicomisos que constituyan las entidades federativas o los particulares, siempre y cuando cumplan con lo que a continuación se señala y lo dispuesto en el Reglamento:

I. a III. **…**

IV. Tratándose de fideicomisos constituidos por las entidades federativas, se requerirá la autorización del titular de la dependencia o entidad para otorgar recursos públicos federales que representen más del 50 por ciento del saldo en el patrimonio neto de los mismos, informando de ello a la Secretaría y a la Función Pública, y

V. **…**

ARTÍCULO 22.- Las entidades deberán comprometer ante la Secretaría sus respectivas metas de balance de operación, primario y financiero, en el primer bimestre de cada ejercicio fiscal.

La Secretaría, la Función Pública y, en su caso, la dependencia coordinadora de sector, llevarán el seguimiento periódico del cumplimiento de dichos compromisos, el cual deberán reportar en los informes trimestrales.

ARTÍCULO 45.- Los responsables de la administración en los ejecutores de gasto serán responsables de la administración por resultados; para ello deberán cumplir con oportunidad y eficiencia las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas, conforme a lo dispuesto en esta Ley y las demás disposiciones generales aplicables.

Con base en lo anterior, la Secretaría y la Función Pública podrán suscribir con las dependencias y entidades, convenios o bases de desempeño, cuya vigencia podrá exceder el ejercicio fiscal correspondiente, a fin de establecer compromisos de resultados y medidas presupuestarias que promuevan un ejercicio más eficiente y eficaz del gasto público, así como una efectiva rendición de cuentas. Las dependencias y entidades que suscriban dichos convenios o bases se sujetarán a los controles presupuestarios establecidos en dichos instrumentos, conforme al marco jurídico aplicable, a sus presupuestos autorizados y a las medidas que determine la Secretaría, en los términos del Reglamento.

…

…

…

…

ARTÍCULO 50.- **…**

…

Las dependencias y entidades deberán informar a la Función Pública sobre la celebración de los contratos a que se refiere este artículo, dentro de los 30 días posteriores a su formalización.

En el caso de proyectos para prestación de servicios, las dependencias y entidades deberán sujetarse al procedimiento de autorización y demás disposiciones aplicables que emitan, en el ámbito de sus respectivas competencias, la Secretaría y la Función Pública.

…

…

ARTÍCULO 65.- Los ejecutores de gasto, al realizar pagos por concepto de servicios personales, deberán observar lo siguiente:

I. a X. **…**

XI. Las dependencias y entidades deberán sujetarse a la estructura ocupacional o a la plantilla de personal autorizada por la Secretaría y la Función Pública en el ámbito de sus respectivas competencias.

XII. **…**

ARTÍCULO 66.- La Secretaría y la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, emitirán el manual de percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades, el cual incluirá el tabulador de percepciones ordinarias y las reglas para su aplicación, conforme a las percepciones autorizadas en el Presupuesto de Egresos. Los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos, por conducto de sus respectivas unidades de administración, emitirán sus manuales de remuneraciones incluyendo el tabulador y las reglas correspondientes, conforme a lo señalado anteriormente.

Los manuales a que se refiere este artículo deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el último día hábil de mayo de cada año.

ARTÍCULO 67.- **…**

En el caso de las dependencias y entidades, adicionalmente a lo dispuesto en el párrafo anterior, deberán observar las disposiciones generales aplicables al servicio profesional de carrera y, en su caso, obtener las autorizaciones correspondientes de la Función Pública.

ARTÍCULO 69.- **…**

…

La Función Pública emitirá las disposiciones generales y el modelo de contrato correspondiente para las contrataciones por honorarios de las dependencias y entidades.

…

ARTÍCULO 70.- …

La Función Pública contará con un sistema de administración de los recursos humanos de las dependencias y entidades y para tal efecto estará facultada para dictar las normas de su funcionamiento y operación. El registro del personal militar lo llevarán las Secretarías de la Defensa Nacional y de Marina, según corresponda.

Los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos, por conducto de sus respectivas unidades de administración, convendrán con la Secretaría y la Función Pública la manera de coordinarse en el registro del personal de dichos ejecutores de gasto, a efecto de presentar periódicamente la información correspondiente.

ARTÍCULO 71.- Salvo lo previsto en las leyes, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Función Pública, determinará en forma expresa y general los casos en que proceda aceptar la compatibilidad para el desempeño de dos o más empleos o comisiones con cargo a los presupuestos de las dependencias y entidades, sin perjuicio del estricto cumplimiento de las tareas, horarios y jornadas de trabajo que correspondan. En todo caso, los interesados podrán optar por el empleo o comisión que les convenga.

ARTÍCULO 77 **…**

Las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria sujetándose al siguiente procedimiento:

I. Las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas deberán presentar a la Secretaría, a más tardar el 21 de noviembre, sus proyectos de reglas de operación, tanto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, como las modificaciones a aquellas que continúen vigentes.

Dichos proyectos deberán observar los criterios generales establecidos por la Secretaría y la Función Pública.

La Secretaría deberá emitir la autorización presupuestaria correspondiente en un plazo que no deberá exceder de 10 días hábiles contado a partir de la presentación de los proyectos de reglas de operación a que se refiere el párrafo anterior. La Secretaría sólo podrá emitir su autorización respecto al impacto presupuestario, y

II. **...**

...

...

...

ARTÍCULO 83.- Los recursos que transfieren las dependencias o entidades a través de los convenios de reasignación para el cumplimiento de objetivos de programas federales, no pierden el carácter federal, por lo que éstas comprobarán los gastos en los términos de las disposiciones aplicables; para ello se sujetarán en lo conducente a lo dispuesto en el artículo anterior, así como deberán verificar que en los convenios se establezca el compromiso de las entidades federativas de entregar los documentos comprobatorios del gasto. La Secretaría y la Función Pública emitirán los lineamientos que permitan un ejercicio transparente, ágil y eficiente de los recursos, en el ámbito de sus competencias. La Auditoría proporcionará a las áreas de fiscalización de las legislaturas de las entidades federativas las guías para la fiscalización y las auditorías de los recursos federales.

Las dependencias o entidades que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al convenio modelo emitido por la Secretaría y la Función Pública, así como obtener la autorización presupuestaria de la Secretaría.

Artículo 108.- La Secretaría, la Función Pública y el Banco de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán los lineamientos relativos al funcionamiento, organización y requerimientos del sistema integral de información de los ingresos y gasto público. Las Comisiones de Hacienda y Crédito Público y de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados tendrán acceso a este sistema con las limitaciones que establecen las leyes y en términos de lo que establezcan los lineamientos del sistema.

...

....

....

Artículo 111.- La Secretaría verificará periódicamente, al menos cada trimestre, los resultados de recaudación y de ejecución de los programas y presupuestos de las dependencias y entidades, con base en el sistema de evaluación del desempeño, entre otros, para identificar la eficiencia, economía, eficacia, y la calidad en la Administración Pública Federal y el impacto social del ejercicio del gasto público, así como aplicar las medidas conducentes. Igual obligación y para los mismos fines, tendrán las dependencias, respecto de sus entidades coordinadas.

El sistema de evaluación del desempeño a que se refiere el párrafo anterior será obligatorio para los ejecutores de gasto. Dicho sistema incorporará indicadores para evaluar los resultados presentados en los informes trimestrales, enfatizando en la calidad de los bienes y servicios públicos, la satisfacción del ciudadano y el cumplimiento de los criterios establecidos en el párrafo segundo del artículo 1 de esta Ley. La Secretaría emitirá las disposiciones para la aplicación y evaluación de los indicadores estratégicos en las dependencias y entidades. Los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos emitirán sus respectivas disposiciones por conducto de sus unidades de administración.

...

...

ARTÍCULO 114.- Se sancionará en los términos de las disposiciones aplicables a los servidores públicos que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

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

VI. Incumplan con la obligación de proporcionar en tiempo y forma la información requerida por la Secretaría y la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias;

VII. a IX. **...**

X. Infrinjan las disposiciones generales que emitan la Secretaría, la Función Pública y la Auditoría, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

TRANSITORIOS

SEXTO. El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría y la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias deberá concluir la implantación del sistema de evaluación del desempeño a que se refiere el artículo 111 de la Ley, a más tardar en el ejercicio fiscal 2008. Este sistema deberá incluir mecanismos de participación de la Cámara de Diputados, a través de sus Comisiones Ordinarias, coordinadas por la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública. Para los efectos de este artículo, la Secretaría deberá presentar a la Cámara su propuesta del sistema de evaluación del desempeño a más tardar en marzo de 2007. La Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública entregará sus observaciones a la propuesta a más tardar en junio de 2007, para lo cual realizará consultas con las distintas Comisiones ordinarias de la Cámara.

Ley General de Contabilidad Gubernamental

ARTÍCULO 5.- La interpretación de esta Ley, para efectos administrativos, corresponde a la Secretaría de Hacienda y a la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

…

...

ARTÍCULO 8.- El consejo se integra por:

I. a IV. **…**

V. Un representante de la Secretaría de la Función Pública;

VI. a VIII. **…**

...

…

…

ARTÍCULO 14.- **…**

…

…

…

…

La Secretaría de Hacienda podrá emitir, previa opinión de la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito federal, las disposiciones correspondientes, en tanto el consejo decide en definitiva sobre la aprobación del proyecto en cuestión.

ARTÍCULO 42.- La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen.

El consejo aprobará las disposiciones generales al respecto, tomando en cuenta los lineamientos que para efectos de fiscalización y auditorías emitan la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y sus equivalentes a nivel estatal.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 76. Además de lo señalado en el artículo 70 de la presente Ley, los partidos políticos nacionales y locales, las agrupaciones políticas nacionales y las personas morales constituidas en asociación civil creadas por los ciudadanos que pretendan postular su candidatura independiente, según corresponda, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

I a XII **...**

XXIII. Las resoluciones dictadas por los órganos de control;

XXIV a XXX **...**

Artículo 138. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

I a III **...**

IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Artículo 154. Cuando los Organismos garantes determinen durante la sustanciación del recurso de revisión que pudo haberse incurrido en una probable responsabilidad por el incumplimiento a las obligaciones previstas en esta Ley y las demás disposiciones aplicables en la materia, deberán hacerlo del conocimiento del órgano interno de control o de la instancia competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 24. El Instituto rendirá anualmente, dentro de la segunda quincena del mes de enero, un informe público al Senado de la República y a la Cámara de Diputados sobre la evaluación general en materia de acceso a la Información Pública en el país, presentado por su Comisionado Presidente, y con base en los datos que le rindan los sujetos obligados en el ámbito federal y, en su caso, los Organismos garantes de las Entidades Federativas, en el cual se incluirá, al menos, el número de solicitudes de acceso a la información presentadas ante cada sujeto obligado así como su resultado; su tiempo de respuesta; el número y resultado de los asuntos atendidos por el Instituto; el estado que guardan las denuncias presentadas ante los órganos internos de control y las dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley. Para este efecto, el Instituto expedirá los lineamientos que considere necesarios.

Artículo 64. En cada sujeto obligado se integrará un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un número impar, designado por el titular u órgano colegiado supremo, según se trate.

...

...

...

En el caso de la Administración Pública Federal, los Comités de las dependencias y entidades se integrarán de la siguiente forma:

I a II**....**

III. El titular del Órgano Interno de Control de cada dependencia o entidad.

...

....

...

Artículo 95. En caso de que el Instituto considere que subsiste el incumplimiento total o parcial de la resolución, en un plazo no mayor a cinco días posteriores al aviso de incumplimiento al superior jerárquico de la persona o servidor público responsable del mismo, se emitirá un acuerdo de incumplimiento, e informará al Pleno para que, en su caso, imponga las medidas de apremio o determinaciones que se consideren procedentes.

De persistir el incumplimiento el Instituto podrá dar vista a la contraloría, Órgano Interno de Control o equivalente del sujeto obligado, para que determine lo que en derecho corresponda.

Artículo 96. En caso de que la denuncia verse sobre posibles incumplimientos de la presente Ley, distintos a los señalados en el Capítulo de obligaciones de transparencia, el Instituto determinará la procedencia de la misma y dará vista al Órgano Interno de Control del sujeto obligado o su equivalente, dentro de los veinte días hábiles contados a partir de que tuvo conocimiento de la denuncia.

Artículo 141. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, será aplicable para el Comité de Transparencia el procedimiento previsto en el Capítulo I del Título Séptimo de la Ley General, y lo establecido en este artículo:

I a III. **....**

IV. Notificará al Órgano Interno de Control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Artículo 160. Cuando el Instituto determine durante la sustanciación del recurso de revisión que pudo haberse incurrido en una probable responsabilidad por el incumplimiento a las obligaciones previstas en esta Ley y las demás disposiciones aplicables en la materia, deberán hacerlo del conocimiento del Órgano Interno de Control o de la instancia competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Artículo 187. Ante incumplimientos en materia de transparencia y acceso a la información por parte de los partidos políticos, el Instituto dará vista al Instituto Nacional Electoral, para que resuelva lo conducente, sin perjuicio de las sanciones establecidas para los partidos políticos en las leyes aplicables.

En el caso de probables infracciones relacionadas con fideicomisos o fondos públicos, sindicatos o personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, el Instituto deberá dar vista al Órgano Interno de Control del sujeto obligado relacionado con éstos, cuando sean Servidores Públicos, con el fin de que instrumenten los procedimientos administrativos a que haya lugar.

Artículo 188. En aquellos casos en que el presunto infractor tenga la calidad de servidor público, el Instituto deberá remitir al Órgano Interno de Control de la autoridad competente, la documentación necesaria con todos los elementos que sustenten la presunta responsabilidad administrativa.

El Órgano Interno de Control o Tribunal de Justicia Administrativa competente que conozca del asunto, deberá informar de la conclusión del procedimiento y en su caso, de la ejecución de la sanción al Instituto.

Artículo 189. A efecto de sustanciar el procedimiento citado en el artículo que antecede, el Instituto deberá elaborar una denuncia dirigida a la contraloría, Órgano Interno de Control o equivalente, con la descripción precisa de los actos u omisiones que, a su consideración, repercuten en la adecuada aplicación de la presente Ley y que pudieran constituir una posible responsabilidad.

Asimismo, deberá elaborar un expediente que contenga todos aquellos elementos de prueba que considere pertinentes para sustentar la existencia de la posible responsabilidad. Para tal efecto, se deberá acreditar el nexo causal existente entre los hechos controvertidos y las pruebas presentadas.

La denuncia y el expediente deberán remitirse a la contraloría, Órgano Interno de Control o equivalente dentro de los quince días siguientes a partir de que el Instituto tenga conocimiento de los hechos.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Artículo 8. El Comité Coordinador es la instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Nacional y tendrá bajo su encargo el diseño, promoción y evaluación de políticas públicas de combate a la corrupción.

Artículo 10. Son integrantes del Comité Coordinador:

I a III **...**

IV. El titular de la Secretaría de la Función Pública;

V a VII **...**

Artículo 27. La Secretaría Ejecutiva contará con un órgano interno de control, cuyo titular será designado en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y contará con la estructura que dispongan las disposiciones jurídicas aplicables.

El órgano interno de control estará limitado en sus atribuciones al control y fiscalización de la Secretaría Ejecutiva, exclusivamente respecto a las siguientes materias:

El órgano interno de control estará limitado en sus atribuciones al control y fiscalización de la Secretaría Ejecutiva, exclusivamente respecto a las siguientes materias:

...

...

...

...

...

La Secretaría de la Función Pública y el órgano interno de control, como excepción a lo previsto en el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, no podrán realizar auditorías o investigaciones encaminadas a revisar aspectos distintos a los señalados expresamente en este artículo.

Artículo 37. El Sistema Nacional de Fiscalización tiene por objeto establecer acciones y mecanismos de coordinación entre los integrantes del mismo, en el ámbito de sus respectivas competencias, promoverán el intercambio de información, ideas y experiencias encaminadas a avanzar en el desarrollo de la fiscalización de los recursos públicos. Son integrantes del Sistema Nacional de Fiscalización:

...

II. La Secretaría de la Función Pública;

...

...

Artículo 39. El Sistema Nacional de Fiscalización contará con un Comité Rector conformado por la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública y siete miembros rotatorios de entre las instituciones referidas en las fracciones III y IV del artículo 37 de esta Ley que serán elegidos por periodos de dos años, por consenso de la propia Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación.

El Comité Rector será presidido de manera dual por el Auditor Superior de la Federación y el titular de la Secretaría de la Función Pública, o por los representantes que de manera respectiva designen para estos efectos.

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Artículo 3. Para efectos de esta Ley se entenderá por:

...

II. Autoridad investigadora: La autoridad en las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado, encargada de la investigación de Faltas administrativas;

III. Autoridad substanciadora: La autoridad en las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior y sus homólogas en las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora;

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

XV. Falta administrativa no grave: Las faltas administrativas de los Servidores Públicos en los términos de la presente Ley, cuya sanción corresponde a las Secretarías y a los Órganos internos de control;

...

...

...

...

...

...

...

XXIII. Secretaría: La Secretaría de la Función Pública en el Poder Ejecutivo Federal;

XXIV. Secretarías: La Secretaría de la Función Pública en el Poder Ejecutivo Federal y sus homólogos en las entidades federativas;

...

...

...

Artículo 9. En el ámbito de su competencia, serán autoridades facultadas para aplicar la presente Ley:

I. Las Secretarías;

II. Los Órganos internos de control;

...

...

...

...

Artículo 10. Las Secretarías y los Órganos internos de control, y sus homólogas en las entidades federativas tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las Faltas administrativas.

Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas administrativas no graves, las Secretarías y los Órganos internos de control serán competentes para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en esta Ley.

En el supuesto de que las autoridades investigadoras determinen en su calificación la existencia de Faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor, deberán elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la Autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en esta Ley.

Además de las atribuciones señaladas con anterioridad, los Órganos internos de control serán competentes para:

I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción;

II. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales, así como de recursos públicos locales, según corresponda en el ámbito de su competencia, y

III. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o en su caso ante sus homólogos en el ámbito local.

Artículo 15. Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, las Secretarías y los Órganos internos de control, considerando las funciones que a cada una de ellas les corresponden y previo diagnóstico que al efecto realicen, podrán implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción.

En la implementación de las acciones referidas, los Órganos internos de control de la Administración Pública de la Federación o de las entidades federativas deberán atender los lineamientos generales que emitan las Secretarías, en sus respectivos ámbitos de competencia. En los Órganos constitucionales autónomos, los Órganos internos de control respectivos, emitirán los lineamientos señalados.

Artículo 16. Los Servidores Públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

El código de ética a que se refiere el párrafo anterior, deberá hacerse del conocimiento de los Servidores Públicos de la dependencia o entidad de que se trate, así como darle la máxima publicidad.

Artículo 17. Los Órganos internos de control deberán evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas que hayan implementado conforme a este Capítulo y proponer, en su caso, las modificaciones que resulten procedentes, informando de ello a la Secretaría en los términos que ésta establezca.

Artículo 21. Las Secretarías podrán suscribir convenios de colaboración con las personas físicas o morales que participen en contrataciones públicas, así como con las cámaras empresariales u organizaciones industriales o de comercio, con la finalidad de orientarlas en el establecimiento de mecanismos de autorregulación que incluyan la instrumentación de controles internos y un programa de integridad que les permita asegurar el desarrollo de una cultura ética en su organización.

Artículo 30. Las Secretarías y los Órganos internos de control, según sea el caso, deberán realizar una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del

patrimonio de los Servidores Públicos. De no existir ninguna anomalía expedirán la certificación correspondiente, la cual se anotará en dicho sistema. En caso contrario, iniciarán la investigación que corresponda.

Artículo 31. Las Secretarías, así como los Órganos internos de control de los entes públicos, según corresponda, serán responsables de inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, la información correspondiente a los Declarantes a su cargo. Asimismo, verificarán la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada, llevarán el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos Declarantes, en los términos de la presente Ley. Para tales efectos, las Secretarías podrán firmar convenios con las distintas autoridades que tengan a su disposición datos, información o documentos que puedan servir para verificar la información declarada por los Servidores Públicos.

Artículo 32. Estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad y ante las Secretarías o su respectivo Órgano interno de control, todos los Servidores Públicos, en los términos previstos en la presente Ley. Asimismo, deberán presentar su declaración fiscal anual, en los términos que disponga la legislación de la materia.

Artículo 33. La declaración de situación patrimonial deberá presentarse en los siguientes plazos:

I. Declaración inicial, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del:

a) Ingreso al servicio público por primera vez;

b) Reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo;

II. Declaración de modificación patrimonial, durante el mes de mayo de cada año, y

III. Declaración de conclusión del encargo, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión.

En el caso de cambio de dependencia o entidad en el mismo orden de gobierno, únicamente se dará aviso de dicha situación y no será necesario presentar la declaración de conclusión.

La Secretaría o los Órganos internos de control, según corresponda, podrán solicitar a los Servidores Públicos una copia de la declaración del Impuesto Sobre la Renta del año que corresponda, si éstos estuvieren obligados a presentarla o, en su caso, de la constancia de percepciones y retenciones que les hubieren emitido alguno de los entes públicos, la cual deberá ser remitida en un plazo de tres días hábiles a partir de la fecha en que se reciba la solicitud.

Si transcurridos los plazos a que se refieren las fracciones I, II y III de este artículo, no se hubiese presentado la declaración correspondiente, sin causa justificada, se iniciará inmediatamente la investigación por presunta responsabilidad por la comisión de las Faltas administrativas correspondientes y se requerirá por escrito al Declarante el cumplimiento de dicha obligación.

Tratándose de los supuestos previstos en las fracciones I y II de este artículo, en caso de que la omisión en la declaración continúe por un periodo de treinta días naturales siguientes a la fecha en que hubiere notificado el requerimiento al Declarante, las Secretarías o los Órganos internos de control, según corresponda, declararán que el nombramiento o contrato ha quedado sin efectos, debiendo notificar lo anterior al titular del Ente público correspondiente para separar del cargo al servidor público.

El incumplimiento por no separar del cargo al servidor público por parte del titular de alguno de los entes públicos, será causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta Ley.

Para el caso de omisión, sin causa justificada, en la presentación de la declaración a que se refiere la fracción III de este artículo, se inhabilitará al infractor de tres meses a un año.

Para la imposición de las sanciones a que se refiere este artículo deberá sustanciarse el procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas administrativas previsto en el Título Segundo del Libro Segundo de esta Ley.

Artículo 34. Las declaraciones de situación patrimonial deberán ser presentadas a través de medios electrónicos, empleándose medios de identificación electrónica. En el caso de municipios que no cuenten con las tecnologías de la información y comunicación necesarias para cumplir lo anterior, podrán emplearse formatos impresos, siendo responsabilidad de los Órganos internos de control y las Secretarías verificar que dichos formatos sean digitalizados e incluir la información que corresponda en el sistema de evolución patrimonial y de declaración de intereses.

Las Secretarías tendrán a su cargo el sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen los Servidores Públicos, y llevarán el control de dichos medios.

Asimismo, el Comité Coordinador, a propuesta del Comité de Participación Ciudadana, emitirá las normas y los formatos impresos; de medios magnéticos y electrónicos, bajo los cuales los Declarantes deberán presentar las declaraciones de situación patrimonial, así como los manuales e instructivos, observando lo dispuesto por el artículo 29 de esta Ley.

Para los efectos de los procedimientos penales que se deriven de la aplicación de las disposiciones del presente Título, son documentos públicos aquellos que emita la Secretaría para ser presentados como medios de prueba, en los cuales se contenga la información que obre en sus archivos documentales y electrónicos sobre las declaraciones de situación patrimonial de los Servidores Públicos.

Los Servidores Públicos competentes para recabar las declaraciones patrimoniales deberán resguardar la información a la que accedan observando lo dispuesto en la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Artículo 36. Las Secretarías y los Órganos internos de control, estarán facultadas para llevar a cabo investigaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio de los Declarantes.

Artículo 37. En los casos en que la declaración de situación patrimonial del Declarante refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidor público, las Secretarías y los Órganos internos de control inmediatamente solicitarán sea aclarado el origen de dicho enriquecimiento. De no justificarse la procedencia de dicho enriquecimiento, las Secretarías y los Órganos internos de control procederán a integrar el expediente correspondiente para darle trámite conforme a lo establecido en esta Ley, y formularán, en su caso, la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público.

Los Servidores Públicos de los centros públicos de investigación, instituciones de educación y las entidades de la Administración Pública Federal a que se refiere el artículo 51 de la Ley de Ciencia y Tecnología, que realicen actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación podrán realizar actividades de vinculación con los sectores público, privado y social, y recibir beneficios, en los términos que para ello establezcan los órganos de gobierno de dichos centros, instituciones y entidades, con la previa opinión de la Secretaría, sin que dichos beneficios se consideren como tales para efectos de lo contenido en el artículo 52 de esta Ley.

Las actividades de vinculación a las que hace referencia el párrafo anterior, además de las previstas en el citado artículo 51 de la Ley de Ciencia y Tecnología, incluirán la participación de investigación científica y desarrollo tecnológico con terceros; transferencia de conocimiento; licenciamientos; participación como socios accionistas de empresas privadas de base tecnológica o como colaboradores o beneficiarios en actividades con fines de lucro derivadas de cualquier figura de propiedad intelectual perteneciente a la propia institución, centro o entidad, según corresponda. Dichos Servidores Públicos incurrirán en conflicto de intereses cuando obtengan beneficios por utilidades, regalías o por cualquier otro concepto en contravención a las disposiciones aplicables en la Institución.

Artículo 38. Los Declarantes estarán obligados a proporcionar a las Secretarías y los Órganos internos de control, la información que se requiera para verificar la evolución de su situación patrimonial, incluyendo la de sus cónyuges, concubinas o concubinarios y dependientes económicos directos.

Sólo los titulares de las Secretarías o los Servidores Públicos en quien deleguen esta facultad podrán solicitar a las autoridades competentes, en los términos de las disposiciones aplicables, la información en materia fiscal, o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios.

Artículo 40. En caso de que los Servidores Públicos, sin haberlo solicitado, reciban de un particular de manera gratuita la transmisión de la propiedad o el ofrecimiento para el uso de cualquier bien, con motivo del ejercicio de sus funciones, deberán informarlo inmediatamente a las Secretarías o al Órgano interno de control. En el caso de recepción de bienes, los Servidores Públicos procederán a poner los mismos a disposición de las autoridades competentes en materia de administración y enajenación de bienes públicos.

Artículo 41. Las Secretarías y los Órganos internos de control, según corresponda, tendrán la potestad de formular la denuncia al Ministerio Público, en su caso, cuando el sujeto a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia lícita del incremento notoriamente desproporcionado de éste, representado por sus bienes, o de aquéllos sobre los que se conduzca como dueño, durante el tiempo de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 44. El Comité Coordinador expedirá el protocolo de actuación que las Secretarías y los Órganos internos de control implementarán.

Dicho protocolo de actuación deberá ser cumplido por los Servidores Públicos inscritos en el sistema específico de la Plataforma digital nacional a que se refiere el presente Capítulo y, en su caso, aplicarán los formatos que se utilizarán para que los particulares formulen un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles Conflictos de Interés, bajo el principio de máxima publicidad y en los términos de la normatividad aplicable en materia de transparencia.

El sistema específico de la Plataforma digital nacional a que se refiere el presente Capítulo incluirá la relación de particulares, personas físicas y morales, que se encuentren inhabilitados para celebrar contratos con los entes públicos derivado de procedimientos administrativos diversos a los previstos por esta Ley.

Artículo 45. Las Secretarías o los Órganos internos de control deberán supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes para garantizar que se lleva a cabo en los términos de las disposiciones en la materia, llevando a cabo las verificaciones procedentes si descubren anomalías.

Artículo 46. Se encuentran obligados a presentar declaración de intereses todos los Servidores Públicos que deban presentar la declaración patrimonial en términos de esta Ley.

Al efecto, las Secretarías y los Órganos internos de control se encargarán de que las declaraciones sean integradas al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal.

Artículo 70. Incurrirá en colusión el particular que ejecute con uno o más sujetos particulares, en materia de contrataciones públicas, acciones que impliquen o tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebidos en las contrataciones públicas de carácter federal, local o municipal.

También se considerará colusión cuando los particulares acuerden o celebren contratos, convenios, arreglos o combinaciones entre competidores, cuyo objeto o efecto sea obtener un beneficio indebido u ocasionar un daño a la Hacienda Pública o al patrimonio de los entes públicos.

Cuando la infracción se hubiere realizado a través de algún intermediario con el propósito de que el particular obtenga algún beneficio o ventaja en la contratación pública de que se trate, ambos serán sancionados en términos de esta Ley.

Las faltas referidas en el presente artículo resultarán aplicables respecto de transacciones comerciales internacionales. En estos supuestos la Secretaría de la Función Pública será la autoridad competente para realizar las investigaciones que correspondan y podrá solicitar a las autoridades competentes la opinión técnica referida en el párrafo anterior, así como a un estado extranjero la información que requiera para la investigación y substanciación de los procedimientos a que se refiere esta Ley, en los términos previstos en los instrumentos internacionales de los que ambos estados sean parte y demás ordenamientos aplicables.

Para efectos de este artículo se entienden como transacciones comerciales internacionales, los actos y procedimientos relacionados con la contratación, ejecución y cumplimiento de contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios de cualquier naturaleza, obra pública y servicios relacionados con la misma; los actos y procedimientos relativos al otorgamiento y prórroga de permisos o concesiones, así como cualquier otra autorización o trámite relacionados con dichas transacciones, que lleve a cabo cualquier organismo u organización públicos de un estado extranjero o que involucre la participación de un servidor público extranjero y en cuyo desarrollo participen, de manera directa o indirecta, personas físicas o morales de nacionalidad mexicana.

Artículo 74. Para el caso de Faltas administrativas no graves, las facultades de las Secretarías o de los Órganos internos de control para imponer las sanciones prescribirán en tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren cometido las infracciones, o a partir del momento en que hubieren cesado.

Cuando se trate de Faltas administrativas graves o Faltas de particulares, el plazo de prescripción será de siete años, contados en los mismos términos del párrafo anterior.

La prescripción se interrumpirá con la clasificación a que se refiere el primer párrafo del artículo 100 de esta Ley.

Si se dejare de actuar en los procedimientos de responsabilidad administrativa originados con motivo de la admisión del citado informe, y como consecuencia de ello se produjera la caducidad de la instancia, la prescripción se reanudará desde el día en que se admitió el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

En ningún caso, en los procedimientos de responsabilidad administrativa podrá dejar de actuarse por más de seis meses sin causa justificada; en caso de actualizarse dicha inactividad, se decretará, a solicitud del presunto infractor, la caducidad de la instancia.

Los plazos a los que se refiere el presente artículo se computarán en días naturales.

Artículo 75. En los casos de responsabilidades administrativas distintas a las que son competencia del Tribunal, la Secretaría o los Órganos internos de control impondrán las sanciones administrativas siguientes:

I. Amonestación pública o privada;

II. Suspensión del empleo, cargo o comisión;

III. Destitución de su empleo, cargo o comisión, y

IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

Las Secretarías y los Órganos internos de control podrán imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas en este artículo, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la trascendencia de la Falta administrativa no grave.

La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser de uno a treinta días naturales.

En caso de que se imponga como sanción la inhabilitación temporal, ésta no será menor de tres meses ni podrá exceder de un año.

Artículo 76. Para la imposición de las sanciones a que se refiere el artículo anterior se deberán considerar los elementos del empleo, cargo o comisión que desempeñaba el servidor público cuando incurrió en la falta, así como los siguientes:

I. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos, la antigüedad en el servicio;

II. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución, y

III. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.

En caso de reincidencia de Faltas administrativas no graves, la sanción que imponga el Órgano interno de control no podrá ser igual o menor a la impuesta con anterioridad.

Se considerará reincidente al que habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada y hubiere causado ejecutoria, cometa otra del mismo tipo.

Artículo 77. Corresponde a las Secretarías o a los Órganos internos de control imponer las sanciones por Faltas administrativas no graves, y ejecutarlas. Los Órganos internos de control podrán abstenerse de imponer la sanción que corresponda siempre que el servidor público:

I. No haya sido sancionado previamente por la misma Falta administrativa no grave, y

II. No haya actuado de forma dolosa.

Las secretarías o los órganos internos de control dejarán constancia de la no imposición de la sanción a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 99. En caso de que la Auditoría Superior y las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas tengan conocimiento de la presunta comisión de Faltas administrativas distintas a las señaladas en el artículo anterior, darán vista a las Secretarías o a los Órganos internos de control que correspondan, a efecto de que procedan a realizar la investigación correspondiente.

Artículo 115. La autoridad a quien se encomiende la substanciación y, en su caso, resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá ser distinto de aquél o aquellos encargados de la investigación. Para tal efecto, las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior, las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado, contarán con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes a las autoridades investigadoras y substanciadoras, y garantizarán la independencia entre ambas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 189. Las notificaciones personales surtirán sus efectos al día hábil siguiente en que se realicen. Las autoridades substanciadoras o resolutoras del asunto, según corresponda, podrán solicitar mediante exhorto, la colaboración de las Secretarías, Órganos internos de control, o de los Tribunales, para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares que se hallen fuera de su jurisdicción.

Artículo 208. En los asuntos relacionados con Faltas administrativas no graves, se deberá proceder en los términos siguientes:

I. La Autoridad investigadora deberá presentar ante la Autoridad substanciadora el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la cual, dentro de los tres días siguientes se pronunciará sobre su admisión, pudiendo prevenir a la Autoridad investigadora para que subsane las omisiones que advierta, o que aclare los hechos narrados en el informe;

II. En el caso de que la Autoridad substanciadora admita el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, ordenará el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo. Del mismo modo, le hará

saber el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio;

III. Entre la fecha del emplazamiento y la de la audiencia inicial deberá mediar un plazo no menor de diez ni mayor de quince días hábiles. El diferimiento de la audiencia sólo podrá otorgarse por causas de caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificadas, o en aquellos casos en que se nombre;

IV. Previo a la celebración de la audiencia inicial, la Autoridad substanciadora deberá citar a las demás partes que deban concurrir al procedimiento, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación;

V. El día y hora señalado para la audiencia inicial el presunto responsable rendirá su declaración por escrito o verbalmente, y deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa. En caso de tratarse de pruebas documentales, deberá exhibir todas las que tenga en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitó mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudo conseguirlos por obrar en archivos privados, deberá señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos en los términos previstos en esta Ley;

VI. Los terceros llamados al procedimiento de responsabilidad administrativa, a más tardar durante la audiencia inicial, podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen conducentes, debiendo exhibir las documentales que obren en su poder, o las que no estándolo, conste que las solicitaron mediante el acuse de recibo correspondiente. Tratándose de documentos que obren en poder de terceros y que no pudieron conseguirlos por obrar en archivos privados, deberán señalar el archivo donde se encuentren o la persona que los tenga a su cuidado para que, en su caso, le sean requeridos;

VII. Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convenga y ofrecido sus respectivas pruebas, la Autoridad substanciadora declarará cerrada la audiencia inicial, después de ello las partes no podrán ofrecer más pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes;

VIII. Dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial, la Autoridad substanciadora deberá emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;

IX. Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes, y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, la Autoridad substanciadora declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes;

X. Una vez trascurrido el periodo de alegatos, la Autoridad resolutora del asunto, de oficio, declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, el cual podrá ampliarse por una sola vez por otros treinta días hábiles más, cuando la complejidad del asunto así lo requiera, debiendo expresar los motivos para ello;

XI. La resolución, deberá notificarse personalmente al presunto responsable. En su caso, se notificará a los denunciantes únicamente para su conocimiento, y al jefe inmediato o al titular de la dependencia o entidad, para los efectos de su ejecución, en un plazo no mayor de diez días hábiles.

Artículo 210. Los Servidores Públicos que resulten responsables por la comisión de Faltas administrativas no graves en los términos de las resoluciones administrativas que se dicten conforme a lo dispuesto en el presente Título por las Secretarías o los Órganos internos de control, podrán interponer el recurso de revocación ante la autoridad que emitió la resolución dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación respectiva.

Las resoluciones que se dicten en el recurso de revocación serán impugnables ante los Tribunales, vía el juicio contencioso administrativo para el caso del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, o el juicio que dispongan las leyes que rijan en esa materia en las entidades federativas según corresponda.

Artículo 211. La tramitación del recurso de revocación se sujetará a las normas siguientes:

...

...

...

IV. Desahogadas las pruebas, si las hubiere, las Secretarías, el titular del Órgano interno de control o el servidor público en quien delegue esta facultad, dictará resolución dentro de los treinta días hábiles siguientes, notificándolo al interesado en un plazo no mayor de setenta y dos horas.

Artículo 220. Las resoluciones definitivas que emita el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, podrán ser impugnadas por la Secretaría de la Función Pública, los Órganos internos de control de los entes públicos federales o la Auditoría Superior de la Federación, interponiendo el recurso de revisión, mediante escrito que se presente ante el propio Tribunal, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que surta sus efectos la notificación respectiva.

La tramitación del recurso de revisión se sujetará a lo establecido en la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para la substanciación de la revisión en amparo indirecto, y en contra de la resolución dictada por el Tribunal Colegiado de Circuito no procederá juicio ni recurso alguno.

Artículo 221. Las sentencias definitivas que emitan los Tribunales de las entidades federativas, podrán ser impugnadas por las Secretarías, los Órganos internos del control o las entidades de fiscalización locales competentes, en los términos que lo prevean las leyes locales.

Artículo 222. La ejecución de las sanciones por Faltas administrativas no graves se llevará a cabo de inmediato, una vez que sean impuestas por las Secretarías o los Órganos internos de control, y conforme se disponga en la resolución respectiva

Artículo 225. Cuando haya causado ejecutoria una sentencia en la que se determine la plena responsabilidad de un servidor público por Faltas administrativas graves, el Magistrado, sin que sea necesario que medie petición de parte y sin demora alguna, girará oficio por el que comunicará la sentencia respectiva, así como los puntos resolutivos de esta para su cumplimiento, de conformidad con las siguientes reglas:

I. Cuando el servidor público haya sido suspendido, destituido o inhabilitado, se dará vista a su superior jerárquico y a la Secretaría, y

II. Cuando se haya impuesto una indemnización y/o sanción económica al responsable, se dará vista al Servicio de Administración Tributaria o a las autoridades locales competentes en las entidades federativas.

En el oficio respectivo, el Tribunal prevendrá a las autoridades señaladas para que informen, dentro del término de diez días, sobre el cumplimiento que den a la sentencia en los casos a que se refiere la fracción I de este artículo. En el caso de la fracción II, el Servicio de Administración Tributaria informará al Tribunal una vez que se haya cubierto la indemnización y la sanción económica que corresponda.

Artículo 227. Cuando el particular tenga carácter de persona moral, sin perjuicio de lo establecido en el artículo que antecede, el Tribunal girará oficio por el que comunicará la sentencia respectiva, así como los puntos resolutivos de ésta para su cumplimiento, de conformidad con las siguientes reglas:

I. Cuando se decrete la suspensión de actividades de la sociedad respectiva, se dará vista a la Secretaría de Economía, y al Servicio de Administración Tributaria, se inscribirá en el Registro Público de Comercio y se hará publicar un extracto de la sentencia que decrete esta medida, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la localidad donde tenga su domicilio fiscal el particular, y

II. Cuando se decrete la disolución de la sociedad respectiva, los responsables procederán de conformidad con la Ley General de Sociedades Mercantiles en materia de disolución y liquidación de las sociedades, o en su caso, conforme a los Códigos sustantivos en materia civil federal o de las entidades federativas, según corresponda, y las demás disposiciones aplicables.

Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Artículo 4. El Tribunal conocerá de las Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y Particulares Vinculados con Faltas Graves promovidas por la Secretaría de la Función Pública y los Órganos Internos de control de los entes públicos federales, o por la Auditoría Superior de la Federación, para la imposición de sanciones en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Federal o al Patrimonio de los entes públicos federales.

Bajo ninguna circunstancia se entenderá que la atribución del Tribunal para imponer sanciones a particulares por actos u omisiones vinculadas con faltas administrativas graves se contrapone o menoscaba la facultad que cualquier ente público posea para imponer sanciones a particulares en los términos de la legislación aplicable.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

Artículo 4.- Para efectos de esta Ley, se entenderá por:

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

XXV. Órgano interno de control: las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como de la investigación, substanciación y, en su caso, de sancionar las faltas administrativas que le competan en los términos previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

...

...

...

...

...

...

...

...

...

Artículo 17.- Para la fiscalización de la Cuenta Pública, la Auditoría Superior de la Federación tendrá las atribuciones siguientes:

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

XI. Solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación, que a juicio de la Auditoría Superior de la Federación sea necesaria para llevar a cabo la auditoría correspondiente, sin importar el carácter de confidencial o reservado de la misma, que obren en poder de:

...

b) Los órganos internos de control;

...

...

…

...

...

...

...

...

XVI. Promover las responsabilidades administrativas, para lo cual la Unidad Administrativa a cargo de las investigaciones de la Auditoría Superior de la Federación presentará el informe de presunta responsabilidad administrativa correspondiente, ante la autoridad substanciadora de la misma Auditoría Superior de la Federación, para que ésta, de considerarlo procedente, turne y presente el expediente, ante el Tribunal o, en el caso de las no graves, ante el órgano interno de control.

Cuando detecte posibles responsabilidades no graves dará vista a los órganos internos de control competentes, para que continúen la investigación respectiva y, en su caso, promuevan la imposición de las sanciones que procedan;

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

Artículo 24.- Cuando conforme a esta Ley, los órganos internos de control o las entidades fiscalizadoras locales deban colaborar con la Auditoría Superior de la Federación en lo que concierne a la revisión de la Cuenta Pública, deberá establecerse una coordinación entre ambos a fin de garantizar el debido intercambio de información que al efecto se requiera, y otorgar las facilidades que permitan a los auditores llevar a cabo el ejercicio de sus funciones. Asimismo, deberán proporcionar la documentación que les solicite la Auditoría Superior de la Federación sobre los resultados de la fiscalización que realicen o cualquier otra que se les requiera, para realizar la auditoría correspondiente.

Artículo 40.- La Auditoría Superior de la Federación al promover o emitir las acciones a que se refiere esta Ley, observará lo siguiente:

...

...

...

...

V. Por medio de las promociones de responsabilidad administrativa, dará vista a los órganos internos de control cuando detecte posibles responsabilidades administrativas no graves, para que continúen la investigación respectiva y, en su caso, inicien el procedimiento sancionador correspondiente en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

...

...

Artículo 43.- La Auditoría Superior de la Federación, podrá promover, en cualquier momento en que cuente con los elementos necesarios, el informe de presunta responsabilidad administrativa ante el Tribunal; así como la denuncia de hechos ante la Fiscalía Especializada, la denuncia de juicio político ante la Cámara, o los informes de presunta responsabilidad administrativa ante el órgano interno de control competente, en los términos del Título Quinto de esta Ley.

Artículo 67.- Si de la fiscalización que realice la Auditoría Superior de la Federación se detectaran irregularidades que permitan presumir la existencia de responsabilidades a cargo de servidores públicos o particulares, la Auditoría Superior de la Federación procederá a:

...

II. Dar vista a los órganos internos de control competentes de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuando detecte posibles responsabilidades administrativas distintas a las mencionadas en la fracción anterior.

En caso de que la Auditoría Superior de la Federación determine la existencia de daños o perjuicios, o ambos a la Hacienda Pública Federal o al patrimonio de los entes públicos, que deriven de faltas administrativas no graves, procederá en los términos del artículo 50 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

...

...

...

...

...

Artículo 73.- Los órganos internos de control deberán informar a la Auditoría Superior de la Federación, dentro de los treinta días hábiles siguientes de recibido el informe de presunta responsabilidad administrativa, el número de expediente con el que se inició la investigación o procedimiento respectivo.

Asimismo, los órganos internos de control deberán informar a la Auditoría Superior de la Federación de la resolución definitiva que se determine o recaiga a sus promociones, dentro de los diez días hábiles posteriores a que se emita dicha resolución.

Artículo 89.- El Titular de la Auditoría Superior de la Federación tendrá las siguientes atribuciones:

...

...

...

...

...

...

...

...

IX. Presidir de forma dual con el Secretario de la Función Pública el Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización;

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

Artículo 84. Para los efectos de la presente Ley y sin perjuicio de otras atribuciones que le sean conferidas en la normatividad que le resulte aplicable, el Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

...

...

...

...

...

...

...

VIII. Dar vista al órgano interno de control o instancia equivalente en aquellos casos en que tenga conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad respecto de determinado tratamiento de datos personales; particularmente en casos relacionados con la declaración de inexistencia que realicen los responsables.

Artículo 111. Las resoluciones del Instituto o, en su caso, de los Organismos garantes podrán:

I. Sobreseer o desechar el recurso de revisión por improcedente;

II. Confirmar la respuesta del responsable;

III. Revocar o modificar la respuesta del responsable, o

IV. Ordenar la entrega de los datos personales, en caso de omisión del responsable.

Las resoluciones establecerán, en su caso, los plazos y términos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución. Los responsables deberán informar al Instituto o, en su caso, a los Organismos garantes el cumplimiento de sus resoluciones.

Ante la falta de resolución por parte del Instituto, o en su caso, de los Organismos garantes, se entenderá confirmada la respuesta del responsable.

Cuando el Instituto, o en su caso, los Organismos garantes, determinen durante la sustanciación del recurso de revisión que se pudo haber incurrido en una probable responsabilidad por el incumplimiento a las obligaciones previstas en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia, deberán hacerlo del conocimiento del órgano interno de control o de la instancia competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Artículo 124. Las resoluciones del Instituto podrán:

I. Sobreseer o desechar el recurso de inconformidad;

II. Confirmar la resolución del organismo garante;

III. Revocar o modificar la resolución del organismo garante, o

IV. Ordenar la entrega de los datos personales, en caso de omisión del responsable.

Las resoluciones establecerán, en su caso, los plazos y términos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución. Los Organismos garantes deberán informar al Instituto sobre el cumplimiento de sus resoluciones.

Si el Instituto no resuelve dentro del plazo establecido en este Capítulo, la resolución que se recurrió se entenderá confirmada.

Cuando el Instituto determine durante la sustanciación del recurso de inconformidad, que se pudo haber incurrido en una probable responsabilidad por el incumplimiento a las obligaciones previstas en la presente Ley y a las demás disposiciones aplicables en la materia, deberá hacerlo del conocimiento del órgano interno de control o de la instancia competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Las medidas de apremio previstas en la presente Ley, resultarán aplicables para efectos del cumplimiento de las resoluciones que recaigan a los recursos de inconformidad. Estas medidas de apremio deberán establecerse en la propia resolución.

Artículo 166. Ante incumplimientos por parte de los partidos políticos, el Instituto u organismo garante competente, dará vista, según corresponda, al Instituto Nacional Electoral o a los organismos públicos locales electorales de las Entidades Federativas competentes, para que resuelvan lo conducente, sin perjuicio de las sanciones establecidas para los partidos políticos en las leyes aplicables.

En el caso de probables infracciones relacionadas con fideicomisos o fondos públicos, el Instituto u organismo garante competente deberá dar vista al órgano interno de control del sujeto obligado relacionado con éstos, cuando sean servidores públicos, con el fin de que instrumenten los procedimientos administrativos a que haya lugar.

Artículo 167. En aquellos casos en que el presunto infractor tenga la calidad de servidor público, el Instituto o el organismo garante, deberá remitir a la autoridad competente, junto con la denuncia correspondiente, un Expediente en que se contengan todos los elementos que sustenten la presunta responsabilidad administrativa.

La autoridad que conozca del asunto, deberá informar de la conclusión del procedimiento y, en su caso, de la ejecución de la sanción al Instituto o al organismo garante, según corresponda.

A efecto de sustanciar el procedimiento citado en este artículo, el Instituto, o el organismo garante que corresponda, deberá elaborar una denuncia dirigida a la contraloría, órgano interno de control o equivalente, con la descripción precisa de los actos u omisiones que, a su consideración, repercuten en la adecuada aplicación de la presente Ley y que pudieran constituir una posible responsabilidad.

Asimismo, deberá elaborar un expediente que contenga todos aquellos elementos de prueba que considere pertinentes para sustentar la existencia de la posible responsabilidad. Para tal efecto, se deberá acreditar el nexo causal existente entre los hechos controvertidos y las pruebas presentadas.

La denuncia y el Expediente deberán remitirse a la contraloría, órgano interno de control o equivalente dentro de los quince días siguientes a partir de que el Instituto o el organismo garante correspondiente tenga conocimiento de los hechos.

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANIGRAMA

100 SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

110 UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

112 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

113 COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL

116 DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

117 UNIDAD DE POLÍTICAS DE APERTURA GUBERNAMENTAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

118 DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN E INTEGRACIÓN

120 UNIDAD DE VINCULACIÓN CON EL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

120.1 DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CON EL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

120.2 DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CON EL SISTEMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN.

120.3 DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS, DIAGNÓSTICO Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS EN MATERIA ANTICORRUPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

121 DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA

122 DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD DE GÉNERO

200 SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

208 UNIDAD DE CONTROL Y AUDITORÍA A OBRA PÚBLICA

209 UNIDAD DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

210 UNIDAD DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

211 UNIDAD DE OPERACIÓN REGIONAL Y CONTRALORÍA SOCIAL

212 DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍAS EXTERNAS

300 SUBSECRETARÍA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS

308 UNIDAD DE POLÍTICA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

309 UNIDAD DE NORMATIVIDAD DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

310 DIRECCIÓN GENERAL DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES

311 DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL

312 DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROVERSIAS Y SANCIONES EN CONTRATACIONES PÚBLICAS

400 SUBSECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

408 UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

408.1 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

408.2 DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA A.P.F.

409 UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL

411 UNIDAD DE POLÍTICAS DE MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

419 UNIDAD DE ÉTICA, INTEGRIDAD PÚBLICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

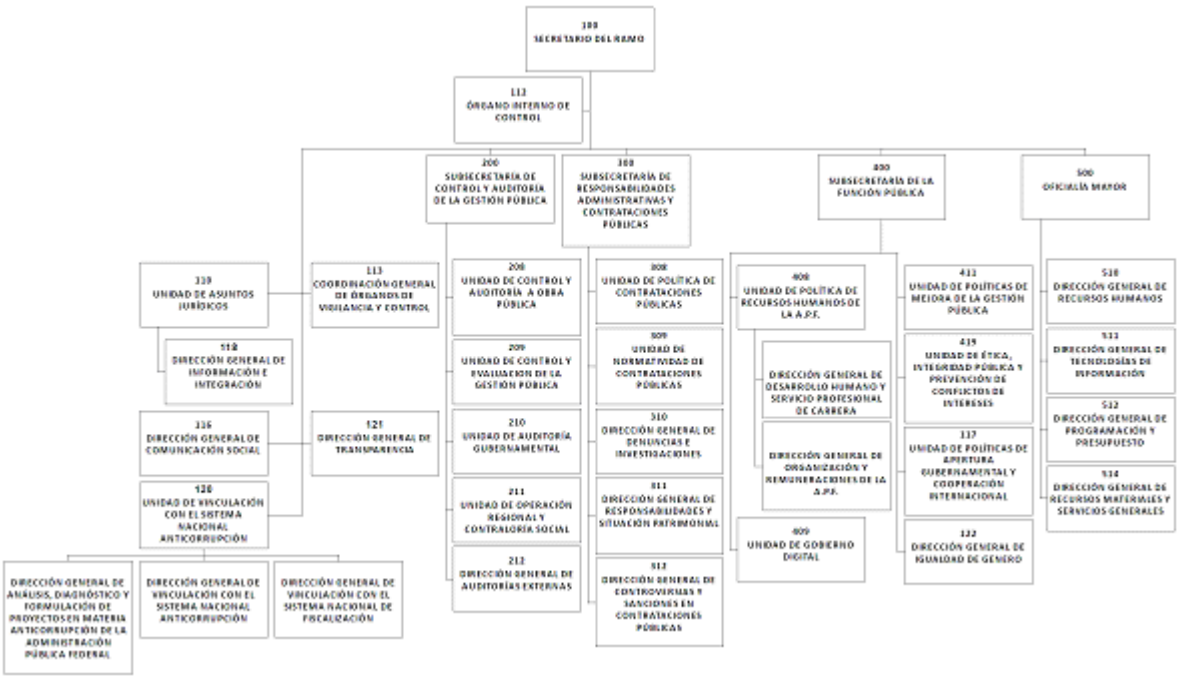
500 OFICIALÍA MAYOR

510 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

511 DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

512 DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

514 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



V. OBJETIVOS Y FUNCIONES

100 SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

OBJETIVO

Atender en nombre del Ejecutivo Federal, el despacho de los negocios del orden administrativo de la Federación que están a cargo de la Secretaría conforme a su esfera legal de competencia, así como planear y conducir sus actividades en forma programada y con sujeción a la política, que para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación nacional del desarrollo y de los programas que le correspondan, establezca el/la Presidente/a de la República, a fin de consolidar un gobierno honesto, eficiente y transparente.

FUNCIONES

Emitir las disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas y lineamientos para el ejercicio de las atribuciones que las leyes otorgan a la Secretaría, así como fijar, dirigir y controlar las políticas competencia de la Secretaría, de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y las órdenes del/de la Presidente/a de la República.

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, las Entidades y la Procuraduría.

Someter a la consideración y aprobación del/de la Presidente/a de la República los programas especiales a cargo de la Secretaría previstos en el Plan Nacional de Desarrollo.

Desempeñar las comisiones y funciones que el/la Presidente/a de la República le confiera y mantenerlo informado sobre el cumplimiento de las mismas.

Ordenar el control, vigilancia y fiscalización de las políticas que establezca el/la Presidente/a de la República, así como realizar su evaluación.

Proponer al/ a la Titular del Ejecutivo Federal los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos competencia de la Secretaría.

Dar cuenta al Congreso de la Unión del estado que guardan los asuntos competencia de la Secretaría e informar en los casos en que se discuta una ley o se estudie un asunto concerniente a sus actividades, cuando sea requerido para ello por cualquiera de las Cámaras que lo integran.

Refrendar para su validez y observancia constitucionales los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes expedidos por el/la Presidente/a de la República, cuando se refieran a asuntos de la competencia de la Secretaría.

Representar al/a la Presidente/a de la República en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los casos en que lo determine el/la titular del Ejecutivo Federal, pudiendo ser suplido de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del Reglamento.

Aprobar la organización y funcionamiento Órgano Interno de Control de la Secretaría, atribuyéndole otras facultades que no estén comprendidas en el Reglamento y que sean necesarias para su cometido legal, informando al/a la Presidente/a de la República sobre las medidas que se hubieran adoptado al respecto.

Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría y adscribir orgánicamente sus Unidades Administrativas, así como encomendarles funciones adicionales y que sean necesarias para el despacho de los asuntos de la competencia de la Secretaría.

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 organización y de procedimientos y de servicios al público para el mejor funcionamiento de la Secretaría.

Impulsar la coordinación interinstitucional del Gobierno Federal para el seguimiento de políticas establecidas para lograr un gobierno abierto.

Suscribir los convenios que la Secretaría celebre con otras Dependencias, entidades, la Procuraduría o los organismos constitucionales autónomos, así como los convenios o contratos que celebre con los poderes legislativo y judicial, los gobiernos de las entidades federativas, alcaldías de la Ciudad de México y municipios, instituciones y demás personas físicas o morales, salvo que el/la propio/a Secretario/a autorice, en el caso concreto, que algún Subsecretario/a suscriba dichos documentos.

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.

Designar y remover a los/as delegados/as y subdelegados/as de la Secretaría ante las dependencias y sus órganos administrativos desconcentrados y en la Procuraduría, a los/las comisarios/as públicos/as en las entidades y a los/as titulares de los órganos internos de control y a los de las áreas de responsabilidades, auditoría, auditoría para desarrollo y mejora de la gestión pública y quejas de dichos órganos en las Dependencias y las Entidades, así como en la Procuraduría.

Designar y remover a los titulares de los órganos internos de control y a los titulares de las áreas de auditoría, auditoría para desarrollo y mejora de la gestión pública, quejas y responsabilidades de dichos órganos, en las dependencias, entidades y la Procuraduría; a los titulares de las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado y titulares de las unidades equivalentes en las empresas productivas subsidiarias, incluyendo a los titulares de sus respectivas áreas, quienes dependerán jerárquica y funcionalmente de la Secretaría.

Informar periódicamente al/a la Presidente/a de la República sobre el resultado de la evaluación de las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, 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.

Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones dictadas por el/la propio/a Secretario/a, así como los demás que legalmente le correspondan.

Establecer las comisiones internas que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a los integrantes de las mismas y a quien deba presidirlas.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

110 UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

OBJETIVO

Propiciar la actualización del marco jurídico de la Secretaría y su correcta interpretación, así como el cumplimiento de los principios que rigen el servicio público e inhibir su desviación, mediante la elaboración de proyectos de disposiciones jurídicas, la defensa de sus actos, así como, en su caso, su revisión y la realización de investigaciones de casos de corrupción en apoyo de otras unidades administrativas y la presentación de denuncias de hechos delictivos.

FUNCIONES

Coordinar la formulación y difusión de criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento de la Secretaría, salvo que por disposición expresa del Reglamento Interior corresponda a otra unidad administrativa de la Secretaría.

Dirigir la intervención ante la Comisión de Estudios Jurídicos, la cual está integrada por las y los titulares de las áreas jurídicas de la Administración Pública Centralizada y coordinada por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, así como participar en las subcomisiones correspondientes, a fin de revisar de manera sistemática y permanente el orden normativo en el que se desenvuelve la actividad de la Administración Pública Federal, y proponer los cambios que resulten adecuados para su modernización.

Dirigir, revisar y someter a la consideración del/de la Titular de la Secretaría los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas de la competencia de la Secretaría, con la finalidad de que ésta cuente con un marco jurídico actualizado que le permita ejercer sus atribuciones en un ámbito de estricta legalidad y en congruencia con las disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento de la Administración Pública Federal.

Representar al/ a la Presidente(a) de la República en todos los trámites establecidos por la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en aquellos asuntos que corresponda a la Secretaría representar al titular del Ejecutivo Federal.

Intervenir en las controversias constitucionales y en las acciones que el/la Secretario/a represente al/a la Presidente/a, para apoyar jurídicamente las acciones que se vinculen con el ámbito de competencia de la Secretaría.

Dirigir la representación del/de la C. Titular del Ramo en los casos en que se requiera su intervención judicialmente, a fin de lograr la confirmación de los actos y resoluciones emitidos por la Secretaría por parte de las instancias jurisdiccionales y/o judiciales competentes.

Coordinar la asesoría, apoyo jurídico y actuar como órgano de consulta, en asuntos relacionados con las atribuciones de la Secretaría, para contribuir a la correcta interpretación, aplicación y cumplimiento del marco jurídico que norma su funcionamiento.

Dirigir la asesoría y orientación jurídica para las unidades administrativas de la Secretaría, a las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que así lo soliciten, así como a las Entidades Federativas, Poder Legislativo y Judicial, en el ámbito de las atribuciones de la Secretaría, a efecto de que en ejercicio de sus atribuciones o en cumplimiento a sus obligaciones, se conduzcan con sujeción a las disposiciones legales aplicables.

Coordinar la compilación y difusión de las disposiciones jurídicas relacionadas con el ámbito de competencia de la Secretaría.

Supervisar la revisión, desde el punto de vista jurídico, de los convenios, contratos y demás actos jurídicos en los que intervenga la Secretaría, con la finalidad de que los mismos se ajusten a las disposiciones jurídicas que en cada caso resulten aplicables.

Coordinar el resguardo y seguimiento de los convenios de colaboración, coordinación, concertación e instrumentos análogos, en los que la Secretaría sea parte, salvo los de carácter internacional, así como formular requerimientos semestrales a las unidades administrativas responsables de la operación y seguimiento de dichos acuerdos de voluntades, sobre el cumplimiento de las acciones establecidas en los mismos, a efecto de hacerlo del conocimiento del Secretario;

Coordinar criterios en la resolución de recursos administrativos, tanto de su competencia, como de aquellos que correspondan a otras unidades administrativas de la Secretaría a fin de que las resoluciones dictadas por otras unidades administrativas sean congruentes en las materias competencia de la Secretaría.

Coordinar la instrucción y resolución de los recursos de revocación y los demás recursos administrativos que corresponda conocer a la Secretaría, conforme a las disposiciones legales aplicables, con excepción de aquellos que sean de la competencia de otras unidades administrativas de la Secretaría, lo anterior con el objeto de analizar y resolver sobre la procedencia o improcedencia de los actos y resoluciones de la Secretaría que sean recurridos.

Coordinar la instrucción y resolución del recurso de revocación establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Asegurar la legal instrucción de los recursos de revisión que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las unidades administrativas de la Secretaría y someterlos a consideración del/de la superior jerárquico/a correspondiente, con excepción de los que deban ser sustanciados por otras autoridades de la dependencia, así como proponer aquellos proyectos de resolución a dichos recursos, a fin de contribuir a que exista certeza sobre la legalidad de las resoluciones que se dicten.

Coordinar las investigaciones necesarias por la posible inobservancia de algún ordenamiento legal que pueda generar responsabilidades administrativas de los/las servidores/as públicos/as y de particulares, así como las que se realicen en relación con la situación patrimonial de los/las servidores/as públicos/as.

Instruir la elaboración de programas, guías y metodologías para la realización de las investigaciones relacionadas con la inobservancia de algún ordenamiento jurídico que pueda generar responsabilidades administrativas a los/las servidores/as públicos/as, así como de las investigaciones que se realicen respecto de la situación patrimonial de los/las servidores/as públicos/as.

Coordinar las acciones y operativos específicos tendientes a prevenir, detectar y disuadir probables Faltas Administrativas y hechos de corrupción en que incurran los Servidores Públicos o Particulares, a fin de contribuir a que exista certeza sobre la legalidad de las actuaciones que se realicen para sustentar la existencia de responsabilidades administrativas a cargo de servidores/as públicos/as.

Dirigir con las diversas unidades administrativas que así lo requieran, actuaciones jurídico-administrativas y proponer las acciones preventivas o correctivas pertinentes, relacionadas con responsabilidades administrativas a cargo de servidores/as públicos/as.

Asegurar la presentación de las denuncias o querellas que deban hacerse en los términos de las disposiciones legales aplicables, para que las conductas presuntamente delictivas de las y los servidores públicos sean sancionadas penalmente y con ello recuperar la confianza de la ciudadanía en la actuación de las instituciones públicas.

Formular y presentar la denuncia de hechos constitutivos de ilícitos, ante los órganos encargados de procurar justicia propiciando la imposición de sanciones de carácter penal, a las y los servidores/as públicos/as, a fin de inhibir los actos de corrupción en la Administración Pública Federal.

Autorizar los informes en los juicios de amparo, toda clase de recursos o medios impugnativos, y asegurar que se actúe en los juicios en que la Secretaría sea parte, a fin de que los actos y resoluciones de la Secretaría prevalezcan conforme a derecho.

Dirigir la defensa jurídica de los actos e intereses de la Secretaría, ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al/a la Titular del Ramo cuando corresponda, así como supervisar la revisión de los actos y resoluciones administrativas que corresponda conocer a la Secretaría y que no resulten de la competencia de otras unidades administrativas, a fin de tutelar los intereses de la Dependencia y lograr que se confirme la legalidad de sus actos y resoluciones.

Coordinar acciones con las Procuradurías General de la República y General de Justicia del Distrito Federal para la investigación de los delitos denunciados por la Secretaría, coadyuvando en representación de ésta, en los procedimientos penales, políticos y administrativos correspondientes, con la finalidad de que las averiguaciones previas estén debidamente integradas y de aportar en los procesos penales correspondientes los elementos necesarios para acreditar la responsabilidad de los presuntos responsables y contribuir a la sanción de los mismos.

Fungir como enlace de la Secretaría ante los órganos competentes, con la finalidad de integrar y rendir informes y atender requerimientos en materia de protección a los derechos humanos, y de prevención y erradicación de la discriminación.

Coordinar las acciones que permitan asegurar la adopción de medidas para sensibilizar a las y los servidores públicos de la Secretaría, sobre el respeto de los derechos humanos en cualquier actuación que en el ámbito de sus atribuciones lleven a cabo, con el propósito de que se observen adecuadamente las disposiciones jurídicas aplicables.

Promover la aceptación del cumplimiento de las recomendaciones formuladas por las autoridades competentes en materia de protección a los derechos humanos, de prevención y erradicación de la discriminación, así como de acciones necesarias para su cumplimiento.

Proponer la aceptación de propuestas de conciliación formuladas por las autoridades competentes en materia de protección a los derechos humanos, de prevención y erradicación de la discriminación, así como de acciones necesarias para su cumplimiento.

Coordinar la formulación de acciones de innovación jurídica para el mejor desempeño de la Secretaría y someterlas a la consideración del Secretario.

Coordinar el establecimiento de mecanismos de coordinación que faciliten la atención de asuntos jurídicos de las unidades administrativas de la Secretaría, y de los servidores públicos designados por la Secretaría en los órganos internos de control y Unidades de Responsabilidades.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

112 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

OBJETIVO

Prevenir, detectar y abatir los actos de corrupción en los términos establecido por el Sistema Nacional Anticorrupción en la Secretaría de la Función Pública. Promover la Transparencia y el apego a la legalidad de las y los servidores públicos de la Dependencia mediante la tramitación de denuncias y peticiones ciudadanas, la realización de auditorías y revisiones de control, la tramitación de procesos administrativos de responsabilidades y la atención de inconformidades derivadas de los actos del procedimiento de contratación realizados por la Secretaría.

FUNCIONES

Aprobar el Plan Anual de Trabajo de las auditorías y revisiones de control que se practicarán a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a los Órganos Internos de Control en las Dependencias, Entidades y la Procuraduría y a las Unidades de Responsabilidades y presentarlo al/a la Secretario/a, a fin de evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos, así como el desempeño de los/as servidores/as y funcionarios/as del Estado, respecto del cumplimiento de las metas programadas y el grado con que se están logrando los resultados o beneficios previstos por la legislación vigente.

Verificar la adecuada aplicación de políticas, lineamientos generales, normas y directrices que fije el/la C. Titular de la Secretaría en materia de control interno y gestión de riesgos, fiscalización, evaluación, atención de denuncias, responsabilidades administrativas e inconformidades, con el fin de promover la cultura de legalidad y la rendición de cuentas.

Verificar que se cumpla con las normas y disposiciones aplicables, con el fin de fomentar y verificar el desempeño de sus funciones se lleve a cabo con honestidad, transparencia y apego a la legalidad.

Dirigir la implementación de los mecanismos internos a fin de prevenir actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción, y evaluar anualmente sus resultados.

Instruir se efectúe la revisión de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, en las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública, a fin de constatar el cumplimiento a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas.

Ordenar se lleve a cabo la valoración de las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción a las autoridades de la Secretaría, y adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno.

Programar e instruir la realización de auditorías y revisiones de control a las Unidades Administrativas de la Secretaría y a los Órganos Internos de Control en las Dependencias y Entidades, así como en la Procuraduría General de la República, y dar seguimiento a las acciones preventivas y correctivas que se determinen, con el propósito de fomentar y verificar que el desempeño de sus funciones se lleve a cabo con honestidad, transparencia y apego a la legalidad.

Coordinar la recepción y atención de las denuncias por la probable comisión de faltas administrativas derivadas de actos u omisiones de los y las servidores/as públicos/as de la Secretaría y/o de particulares, e instruir la práctica de las investigaciones correspondientes a efecto de allegarse de los elementos que permitan resolver de manera objetiva sobre el incumplimiento de las obligaciones de los/las servidores/as públicos/as sujetos a investigación.

Emitir los acuerdos para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa de los actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves.

Ordenar, en el caso de faltas administrativas graves y de faltas de particulares, el inicio, la substanciación y envío al Tribunal Federal de Justicia Administrativa, los autos originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución.

Recibir e instruir la recepción de las denuncias que se deriven de las declaraciones de situación patrimonial sobre posibles conflictos de interés que formulen los y las servidores/as públicos/as, y turnar para la práctica de investigaciones que permitan identificar la existencia o no de presuntas infracciones.

Ordenar y acordar la abstención de iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidad administrativa, o imponer sanciones a un/a servidor/a público/a, cuando se advierta que se cumplen los requisitos que exija la ley de la materia.

Presentar las denuncias o determinar al/a la servidor/a público/a competente de la propia Unidad Administrativa para que las realice, o en su caso, instar al área jurídica de la Secretaría a que formule las querellas respectivas en el supuesto de detectar conductas que puedan constituir algún delito.

Verificar el cumplimiento de las recomendaciones que se determinen con motivo del seguimiento a los programas y proyectos especiales en que participen las Unidades Administrativas de la Secretaría, con la finalidad de constatar su atención.

Instruir y resolver, los recursos de revocación que interponen los y las servidores/as públicos/as de la Secretaría en contra de las resoluciones administrativas sancionadoras y vigilar el seguimiento al cumplimiento de las resoluciones que emitan los órganos jurisdiccionales.

Conocer previo a la presentación de una inconformidad, las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de la obra pública que lleve a cabo la Secretaría, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda.

Resolver los recursos de revisión que los interesados hagan valer en contra de una resolución emitida por el/la Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control, en las inconformidades que se promuevan por actos de contratación de la Secretaría, así como las que correspondan en términos de las disposiciones legales, a efecto de modificar, ratificar o anular dicha resolución.

Coordinar la recepción de las inconformidades que se formulen por actos u omisiones de los Comités Técnicos de Profesionalización y de Selección, así como de cualquier otro órgano o autoridad facultados para operar en la Secretaría, el Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; ordenar la supervisión de la substanciación de las mismas, así como la emisión de las recomendaciones que correspondan para preservar la observancia de los principios que rigen dicho Sistema.

Supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública que lleven a cabo las unidades contratantes de la Secretaría, a efecto de garantizar que se lleven a cabo en los términos de las disposiciones en la materia, ordenando las verificaciones procedentes si descubre anomalías.

Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría, a los Órganos Internos de Control, a las Unidades de Responsabilidades, así como a las Dependencias, Entidades y la Procuraduría General de la República, información y documentación; a efecto de allegarse de los elementos que permitan resolver de manera objetiva los asuntos materia de su competencia; así como brindar la asesoría que le requieran en el ámbito de sus atribuciones.

Ordenar la participación en los actos administrativos de Entrega-Recepción que realicen los y las servidores/as públicos/as de la Secretaría y los Titulares de los Órganos Internos de Control en Dependencias, Entidades y Procuraduría General de la República, a fin de que dichos actos se apeguen a la normatividad vigente en la materia.

Determinar, derivado de la atención de los asuntos de su competencia, el establecimiento de acciones que coadyuven a mejorar la gestión de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como llevar a cabo su promoción.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

113 COORDINACIÓN GENERAL DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL

OBJETIVO

Asegurar que los Órganos de Vigilancia y Control y Unidades de Responsabilidades contribuyan a reducir los riesgos de corrupción, así como eficientar y transparentar la operación de la Administración Pública Federal, mediante una adecuada relación de éstos con el/la Secretario/a, las Unidades Administrativas de la Secretaría, las Dependencias incluyendo las de sus órganos administrativos desconcentrados, Entidades, Órganos Desconcentrados y la Procuraduría General de la República, así como a los/las Titulares de las unidades de responsabilidades y de las unidades administrativas equivalentes en las empresas productivas del Estado, a través del control, la vigilancia de la gestión pública, las buenas prácticas de gobierno, la desregulación, el acompañamiento y la efectiva aplicación de medidas correctivas.

FUNCIONES

Dirigir y coordinar a las y los Delegados/as, Subdelegados/as, Comisarios/as Públicos/as, a las y los Titulares de Órganos Internos de Control y de las áreas que integran dichos Órganos, Unidades de Responsabilidades y áreas que lo integran, para cumplir los objetivos que sean establecidos por las Unidades Administrativas de la Secretaría y la propia Coordinación General con base en los programas, políticas y prioridades que dicte el/la Secretario/a.

Coordinar, dirigir y supervisar a los titulares de los Órganos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, para que contribuyan a reducir los riesgos de corrupción, así como a hacer más eficiente y transparente la operación de la APF, mediante la adecuada interrelación con el/la Secretario(a), las Unidades Administrativas de la Secretaría, las Dependencias incluyendo las de sus órganos administrativos desconcentrados, Entidades, Órganos Desconcentrados y la Procuraduría General de la República, así como a los/las Titulares de las unidades de responsabilidades y de las unidades administrativas equivalentes en las empresas productivas del Estado.

Ordenar y regular la interrelación e interacción de los Órganos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades con el/la Secretario/a y con las Unidades Administrativas de la Secretaría y entre ellos mismos, a fin de que su trabajo se alinee y contribuya al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría, a reducir los riesgos de corrupción, así como eficientar y transparentar la operación de la APF.

Representar a la Secretaría, por sí o a través de los/las Delegados/as, Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as, en los Comités de Desempeño de las Dependencias, las Entidades, los Órganos Desconcentrados y la Procuraduría para la correcta vigilancia de la gestión pública, las buenas prácticas de gobierno, la desregulación, el acompañamiento y la efectiva aplicación de medidas correctivas.

Instruir la evaluación del desempeño de los Órganos de Vigilancia y Control y Unidades de Responsabilidades de conformidad con los resultados del acompañamiento a la Dependencia, Entidad, Órgano Desconcentrado o Procuraduría General de la República para el logro de sus objetivos.

Definir los procedimientos necesarios para requerir información a los Órganos de Vigilancia y Control y Unidades de Responsabilidades sobre el ejercicio de sus funciones, para dar cumplimiento a las estrategias de la Coordinación General.

Proponer al/la Secretario/a las políticas, lineamientos, modelos y mecanismos para dirigir y coordinar la actuación y evaluar el desempeño de los/las Delegados/as, Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as, las y los titulares de los órganos internos de control y de sus áreas, las y los titulares de las unidades de responsabilidades y de sus áreas, las y los delegados/as y titulares de las delegaciones.

Coordinar las políticas para el desarrollo organizacional y profesionalización de los Órganos de Vigilancia y Control y Unidades de Responsabilidades, para que contribuyan a reducir los riesgos de corrupción, así como a eficientar y transparentar la operación de la APF, mediante el control y la vigilancia de la gestión pública.

Dictar las políticas para la integración y revisión del Programa de Trabajo de los Delegados/as, Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as, conforme a las políticas y prioridades que dicte el/la Secretario/a.

Establecer y coordinar los mecanismos para la opinión y aprobación de los planes anuales de trabajo y de evaluación de los Órganos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, para asegurar su alineación con las políticas y prioridades que dicte el/la Secretario/a de la Función Pública.

Coordinar la dirección, alineación y valoración de los planes anuales de trabajo de los Órganos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, así como su evaluación, con la finalidad de que cumplan con lo establecido en los lineamientos que emita el/la Secretario/a.

Establecer y coordinar los mecanismos para solicitar en el mes de noviembre a los Delegados y Comisarios el informe de cumplimiento de la elaboración del plan anual de trabajo de los Órganos Internos de control y Unidades de Responsabilidades, para asegurar su alineación con las políticas y prioridades que dicte el/la Secretario/a de la Función Pública.

Instruir la consolidación y administración de un modelo integral de dirección y evaluación del desempeño de los Órganos de Vigilancia y Control y Unidades de Responsabilidades, con base en las políticas y prioridades que dicte el/la Secretario/a y hacer de su conocimiento los resultados que deriven de su implementación, para reducir los riesgos de corrupción y transparentar la operación de la APF.

Someter a la consideración del Secretario la designación y, en su caso, la remoción de Delegados/as, Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as, titulares de los órganos internos de control y los/las Titulares de sus áreas, los/las Titulares de las unidades de responsabilidades y los/las Titulares de sus áreas, delegados/as y titulares de las delegaciones; con base en las atribuciones conferidas al titular de la Secretaría.

Promover el establecimiento o modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de los Órganos internos de Control y Unidades de Responsabilidades, ante los/las Titulares de las respectivas instituciones, considerando la disponibilidad presupuestaria, a efecto de atender las necesidades del servicio y a las políticas y prioridades de la Secretaría.

Opinar sobre la creación o modificación a las estructuras de los Órganos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, considerando la disponibilidad presupuestaria, previo al trámite ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para eficientar su desempeño y satisfacer las políticas y prioridades de la Secretaría.

Asegurar el resguardo y administración de la información relacionada con las estructuras orgánicas de los Órganos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades, a fin de evaluar su desarrollo y funcionalidad.

Asegurar que se lleve a cabo la entrega de nombramientos a las y los Titulares de los Órganos Internos de Control, las y los titulares de sus áreas, las y los titulares de las Unidades de Responsabilidades, así como a los/las Delegados/as, Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as, notificando a las y los Titulares de las

Dependencias y las Entidades correspondientes las referidas designaciones, para asegurar se les brinde el apoyo necesario en la toma de posesión de sus cargos y estén en condiciones de cumplir sus responsabilidades.

Coordinar y evaluar la elaboración de los informes y reportes que deban rendir las y los Delegados/as, Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as, sobre el desempeño de las Dependencias, las Entidades, los Órganos Desconcentrados y la Procuraduría, conforme al marco jurídico aplicable, para reducir los riesgos de corrupción, mejorar el desempeño y transparentar la operación dentro de estas instituciones.

Ordenar la elaboración de informes y reportes a las y los Delegados/as, subdelegados/as y comisarios/as públicos/as, sobre el desempeño de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, conforme al marco jurídico aplicable, para reducir los riesgos de corrupción, mejorar el desempeño y transparentar la operación dentro de estas instituciones.

Acordar con los delegados/as, subdelegados/as, comisarios/as públicos/as, titulares de los órganos internos de control y los/las titulares de sus áreas, los/las titulares de las unidades de responsabilidades y los titulares de sus áreas, las propuestas de modificación a la normativa, instrumentos de control, evaluación de la gestión gubernamental y programas institucionales a cargo de la Secretaría.

Dirigir, con el apoyo de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, y tomando en consideración las recomendaciones de Titulares de Órganos Internos de Control, Titulares de Responsabilidades, Delegados/as, Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as, las acciones que permitan generar, mejorar o adecuar la normatividad e instrumentos regulatorios, de los instrumentos de control y evaluación, de los programas institucionales y de los modelos de evaluación, indicadores y metas, que tengan impacto en el desempeño de las y los Servidores Públicos de los Órganos de Vigilancia y Control y Unidades de Responsabilidades, a efecto de que éstos orienten su desempeño al cumplimiento de las políticas y prioridades de la Secretaría, específicamente en lo relacionado con la reducción de riesgos de corrupción, el fortalecimiento de la transparencia, la rendición de cuentas, apego a la legalidad y la eficiente operación de la APF.

Promover las adecuaciones y mejoras a la normatividad, instrumentos de control y evaluación y a los programas institucionales, para que los Órganos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, contribuyan a reducir los riesgos de corrupción, así como a eficientar y transparentar la operación de la APF.

Asegurar que los Órganos de Vigilancia y Control y Unidades de Responsabilidades contribuyan a la implementación de las políticas y prioridades de la Secretaría, proponiendo al/a la Secretario/a las adecuaciones y mejoras a la normativa, instrumentos de control y evaluación y a los programas institucionales, para garantizar la reducción de los riesgos de corrupción, así como a eficientar y transparentar la operación de la APF.

Asegurar que se instrumenten los lineamientos para la creación, integración y funcionamiento del Comité del Desempeño de las Dependencias, las Entidades, los Órganos Desconcentrados y la Procuraduría, para la correcta vigilancia de la gestión pública, las buenas prácticas de gobierno, la desregulación, el acompañamiento y la efectiva aplicación de medidas correctivas.

Determinar las políticas de capacitación de los Órganos de Vigilancia y Control y Unidades de Responsabilidades, a fin de que los y las servidores públicos de éstos cuenten con los conocimientos necesarios para el correcto ejercicio de sus funciones y sean consistentes con las prioridades de la Secretaría.

Dictar el modelo de la capacitación y formación para los/las Delegados/as, Subdelegados/as y Comisarios/as Públicos/as, así como las y los Titulares de los Órganos de Internos de Control y Unidades de Responsabilidades y áreas que las integran, a fin de garantizar su buen desempeño.

Coordinar reuniones periódicas con los delegados/as, subdelegados/as, comisarios/as públicos/as, titulares de los órganos Internos de control y los/las titulares de sus áreas, los/las titulares de las unidades de responsabilidades y los/las titulares de sus áreas, delegados/as y titulares de las delegaciones, los demás servidores/as públicos/as de la Secretaría, a efecto de compartir criterios, experiencias, mejores prácticas que permitan uniformar y mejorar la forma de atención de los asuntos a cargo de la Secretaría.

Ordenar la participación de los delegados/as, subdelegados/as, comisarios/as públicos/as y titulares de los órganos internos de control y de los/las titulares de las áreas que los integran, titulares de las unidades de responsabilidades y conforme al ámbito de su competencia, en la vigilancia y evaluación de las acciones que se realicen en el cumplimiento de los programas que deriven del Plan Nacional de Desarrollo en materia de transparencia, rendición de cuentas, combate a la corrupción y mejora de la gestión gubernamental.

Instruir a los Órganos de Vigilancia y Control y Unidades de Responsabilidades, para que sus planes de trabajo estén alineados con las políticas y prioridades que dicte el/la Secretario/a de la Función Pública para reducir los riesgos de corrupción y transparentar la operación de la APF.

Asegurar que en los planes o tareas de las Unidades Administrativas de la Secretaría en las que se considere la participación de los Órganos de Vigilancia y Control y Unidades de Responsabilidades, estén alineados y tengan congruencia con las políticas y prioridades que dicte el/la Secretario/a, para reducir los riesgos de corrupción, mejorar el desempeño y transparentar la operación de la APF.

Proponer al/a la Secretario/a, cuando sea necesario, sectorizaciones de los Órganos Internos de Control en las dependencias, las entidades y la Procuraduría; a efecto de eficientar el ejercicio de las funciones y facultades de éstos.

Instruir la elaboración e instrumentación del programa anual de visitas de inspección a los órganos internos de control y a las Unidades de Responsabilidades para constatar la debida atención y trámite de los asuntos relativos a las materias de sus respectivas competencias.

Coordinar la realización de visitas de inspección a los órganos internos de control y unidades de responsabilidades, para constatar la debida atención y trámite de los asuntos relativos a las materias de sus respectivas competencias y supervisar el seguimiento a las medidas preventivas y a las correctivas que deriven de las mismas.

Asegurar que los órganos internos de control den seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías o visitas de inspección que practiquen las unidades administrativas competentes de la Secretaría a las dependencias, las entidades, la Procuraduría, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos en que así se determine.

Coordinar el proyecto de lineamientos generales para la formulación del plan anual de trabajo y de evaluación de los órganos internos de control y unidades de Responsabilidades, para su expedición por el Secretario, atendiendo lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Definir los mecanismos para dirigir y coordinar la actuación de los Órganos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades, a efecto de integrar la información y documentación en la Plataforma Digital Nacional, así como supervisar el cumplimiento de políticas, planes, programas y acciones relacionados con el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Nacional de fiscalización.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

116 DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

OBJETIVO

Proyectar la imagen de la Secretaría de la Función Pública como una Dependencia facilitadora de la gestión pública que concreta y consolida cambios estructurales, combate a la impunidad y mantiene una activa vinculación con la sociedad, mediante la ejecución de la política y estrategias de comunicación establecidas y con la participación activa de las diferentes áreas de la Dependencia.

FUNCIONES

Dirigir y ejecutar la política de información, difusión y comunicación social que determine el/la C. Secretario/a, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, con la finalidad de garantizar la información oportuna a la sociedad.

Formular, proponer, dirigir y evaluar la estrategia y el programa de comunicación social de la Dependencia, con sujeción a la política general de comunicación social del Gobierno Federal.

Coordinar la implementación, producción y difusión de las campañas publicitarias de comunicación social de la Secretaría y, en su caso, la contratación de los medios de comunicación requeridos para su promoción, para garantizar la correcta difusión de la información.

Conducir las relaciones de la Secretaría con los medios de comunicación, para garantizar que la difusión de la información se realice en los medios apropiados.

Coordinar la realización de estudios de opinión y evaluar el impacto del trabajo de información y difusión de la Secretaría.

Difundir el desarrollo y resultados de los programas de trabajo y acciones institucionales de las Unidades Administrativas de la Secretaría.

Supervisar y aplicar el uso adecuado de la imagen institucional de la Secretaría.

Publicar la información relativa a las actividades de las diferentes áreas de la Secretaría.

Conservar y actualizar los archivos de comunicados, fotografía y video de las actividades de la Secretaría.

Conducir el análisis y evaluación de la información publicada por los medios de comunicación acerca de la Secretaría y proponer las acciones preventivas para evitar desinformación en la opinión pública.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

117 UNIDAD DE POLÍTICAS DE APERTURA GUBERNAMENTAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

OBJETIVO

Definir la política de gobierno abierto, acceso a la información, transparencia en la gestión pública y rendición de cuentas de la Administración Pública Federal, impulsar acciones de vinculación y cooperación con actores, organismos o instituciones de carácter público, privado, académico y social tanto nacionales como internacionales; así como promover el cumplimiento de las recomendaciones y compromisos derivados de las convenciones y mecanismos internacionales anticorrupción, a fin de asegurar que ésta responda a los intereses, necesidades y prioridades de sus Unidades Administrativas. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo, los Programas Sectoriales y/o Especiales, las convenciones y mecanismos internacionales anticorrupción y otros foros internacionales.

FUNCIONES

Instruir y supervisar la formulación de los proyectos de políticas, estrategias y criterios que impulsen el establecimiento de acciones en materia de gobierno abierto y participación ciudadana en las dependencias, entidades y la Procuraduría con el fin de someterlos a la consideración del/de la Secretario/a.

Instruir y supervisar la formulación de la política general de la Administración Pública Federal para establecer acciones en materia de acceso a la información, transparencia en la gestión pública y rendición de cuentas, de acuerdo con los programas y metas institucionales, así como en apego y de conformidad con las bases que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción con la finalidad de someterlos a consideración del/de la Secretario/a.

Coordinar, instruir y supervisar las directrices y acciones de seguimiento a las políticas, estrategias y criterios que impulsen el establecimiento de acciones materia de gobierno abierto, de acceso a la información, transparencia en la gestión pública y rendición de cuentas.

Instruir y supervisar los mecanismos, directrices o acciones de evaluación de las políticas, estrategias y criterios que impulsen el establecimiento de acciones en materia de gobierno abierto, de acceso a la información, transparencia en la gestión pública y rendición de cuentas.

Promover y coordinar la formulación e implementación de políticas, estrategias, criterios y acciones en materia de gobierno abierto, de acceso a la información, transparencia en la gestión pública y rendición de cuentas, de acuerdo con los programas y metas institucionales, y de conformidad con las bases que establezca el Comité Coordinador.

Instruir la asesoría y apoyo a las unidades administrativas de la Secretaría en materia de gobierno abierto, de acceso a la información, transparencia en la gestión pública y rendición de cuentas, de conformidad con las bases que establezca el Comité Coordinador.

Supervisar la coordinación y seguimiento a las acciones de vinculación con personas, organismos o instituciones de carácter público, privado, académico y social que llevan a cabo las unidades administrativas de la Secretaría en materia de gobierno abierto, de acceso a la información, transparencia en la gestión pública y rendición de cuentas con el fin de contribuir a los objetivos y metas institucionales, de conformidad con las bases que establezca el Comité Coordinador.

Instruir y supervisar el seguimiento y posicionamiento de las acciones derivadas de los instrumentos de carácter internacional a cargo de las unidades administrativas de la Secretaría, con el fin de fortalecer los temas prioritarios de la agenda nacional en el contexto internacional.

Proponer y supervisar la realización, publicación, difusión de materiales y programas de formación, capacitación y sensibilización en materia de gobierno abierto, de acceso a la información, transparencia en la gestión pública y rendición de cuentas con el fin de difundir los logros y resultados de la Unidad, los programas y metas institucionales, y de conformidad con las bases que establezca el Comité Coordinador.

Instruir y supervisar la realización de estudios y diagnósticos, así como el seguimiento de índices, encuestas y evaluación relevantes en materia de gobierno abierto, de acceso a la información, transparencia en la gestión pública y rendición de cuentas con el fin de contar con información actualizada y relevante para mejorar las políticas, criterios y acciones que lleva a cabo la Unidad.

Instruir y supervisar la realización de criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos para impulsar mejoras en la Administración Pública Federal en materia de gobierno abierto y, transparencia en la gestión pública y rendición de cuentas.

Instruir y supervisar la formulación de propuestas de campañas de difusión de la Secretaría en materia de gobierno abierto, de acceso a la información, transparencia en la gestión pública y rendición de cuentas, conforme a la política que establezca el Secretario, los programas y metas institucionales y, en su caso, de conformidad con las bases que establezca el Comité Coordinador, a fin de elaborar propuestas al superior/a jerárquico/a.

Instruir y supervisar el impulso, identificación y difusión de las mejores prácticas de gobierno abierto a fin de que sean retomadas o replicadas por la Administración Pública Federal.

Instruir la formulación de propuestas para la participación de los órganos internos de control en el seguimiento y evaluación de las acciones que realicen las dependencias, entidades y la Procuraduría en materia de gobierno abierto, de acceso a la información, transparencia en la gestión pública y rendición de cuentas, con el fin de presentarlas al/a la Coordinador/a General de Órganos de Vigilancia y Control.

Instruir y supervisar la elaboración de la agenda de los asuntos de carácter internacional de la Secretaría en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría son el fin de someterla a consideración del/de la Secretario/a.

Promover y coordinar la realización de acciones, programas y proyectos de cooperación internacional, así como la suscripción de instrumentos internacionales en los temas que sean competencia de la Secretaría con base en la agenda internacional.

Supervisar la coordinación y seguimiento de la agenda de asuntos de carácter internacional con las unidades administrativas relevantes de la Secretaría a fin de dar puntual cumplimiento.

Actuar como enlace formal ante la Secretaría de Relaciones Exteriores y ante los diversos foros y organismos multilaterales y regionales, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, según se requiera, para coordinar y asegurar la participación de la Secretaría y en su caso del gobierno mexicano, en dichos foros y organismos.

Proponer al/a la Secretario/a, para su aprobación, la designación de las y los servidores públicos que deban participar en foros y reuniones internacionales de interés para la dependencia.

Instruir, coordinar y supervisar la elaboración de los informes para evaluar el cumplimiento de los compromisos contraídos por el Estado Mexicano en las Convenciones Internacionales Anticorrupción, así como ante otros foros u organismos internacionales, en colaboración con otros poderes u órdenes de gobierno.

Supervisar y coordinar la planeación de la Unidad a fin de contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales de la Secretaría, así como con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas sectoriales y especiales.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

118 DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN E INTEGRACIÓN

OBJETIVO

Dirigir la realización de las investigaciones, asesorías y operativos que le sean solicitados por las diversas áreas de la Secretaría, Órganos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades necesarios para determinar la inobservancia por parte de servidores/as públicos/as, de algún ordenamiento legal o la no responsabilidad de los mismos, así como coordinar el desarrollo de las acciones que el/la Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos le asigne, derivadas de la participación del/ de la C. Secretario/a en el Consejo de Seguridad Nacional.

FUNCIONES

Coordinar y asesorar a las autoridades investigadoras y a las demás Unidades Administrativas de la Secretaría que así lo requieran en la realización de investigaciones, para prevenir detectar y disuadir probables faltas administrativas y hechos de corrupción en que incurran los servidores públicos o los particulares.

Proponer al/a la Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, la emisión de programas, guías y metodologías para realizar investigaciones relacionadas con la inobservancia de algún ordenamiento jurídico que pueda generar responsabilidades administrativas a los/las servidores/as públicos/as.

Programar y ejecutar las investigaciones y operativos específicos que se le encomienden de oficio o en coordinación con otras autoridades investigadoras, para prevenir, detectar y disuadir probables faltas administrativas y hechos de corrupción en que incurran los/las servidores/as públicos/as o los particulares en términos del ordenamiento legal correspondiente.

Verificar que la capacitación especializada que coordine la Dirección General, se desarrolle en cumplimiento al programa establecido.

Vigilar que se realice el control del personal capacitado de acuerdo al plan anual, a fin de presentar los informes requeridos por diversas instancias.

Supervisar el desarrollo del programa de capacitación, que se brinde tanto al personal de la Dirección General, como al de los Órganos Internos de Control, Unidades de Responsabilidades y de la Secretaría, para contar con personal especializado en técnicas de investigación de vanguardia.

Identificar las áreas de oportunidad que permitan precisar los requerimientos y focalización de la capacitación requerida en materia de investigación, de evolución patrimonial y otras que determinen en apego a sus atribuciones, para la integración del programa de capacitación.

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

Proponer al/ a la Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, la celebración de convenios, bases de colaboración o acuerdos interinstitucionales con las dependencias, las entidades, la Procuraduría, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, así como con los demás órganos, entidades o instituciones autónomas públicas o privadas, y órganos gubernamentales extranjeros, organizaciones internacionales y agencias extranjeras, para el intercambio de información y capacitación de técnicas de investigación, cómputo forense y análisis de la evolución del patrimonio de los declarantes.

Requerir información, datos, documentación, y solicitar apoyo a las unidades administrativas de la Secretaría, los Órganos Internos de Control, Unidades de Responsabilidades y demás Dependencias, Entidades Federales y la Procuraduría, así como a las demás Instituciones, Órganos Autónomos y autoridades estatales y municipales, en los términos de los convenios o acuerdos que tenga celebrados la Secretaría, para el cumplimiento de sus atribuciones.

Instruir la realización de investigaciones o auditorías, en relación con la situación patrimonial de los declarantes que en el ámbito de sus atribuciones se generen y las que se realicen en coordinación con las autoridades investigadoras, para detectar, prevenir y disuadir probables faltas administrativas.

Autorizar los acuerdos para el envío de los expedientes integrados con motivo de las investigaciones relacionadas con el análisis de la situación patrimonial de los/las servidores/as públicos/as, a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, cuando se detecten incongruencias en su patrimonio.

Dirigir las verificaciones aleatorias de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los/las servidores/as públicos/as, para instruir la expedición de la certificación correspondiente en caso de no detectar anomalías.

Instruir se cite, en caso necesario, al/a la servidor/a público/a para que realice las aclaraciones respecto de inconsistencias detectadas en la evolución patrimonial, conforme al ordenamiento legal aplicable.

Ordenar la elaboración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa en los casos en que no se justifique la notoria desproporción del incremento patrimonial del/de la servidor/a público/a, para su envío a la autoridad correspondiente.

Presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la autoridad sustanciadora y/o resolutora, para que se dé inicio al procedimiento que corresponda.

Solicitar a las autoridades sustanciadoras o resolutoras las medidas cautelares que se requieran, de conformidad con el ordenamiento legal en materia de responsabilidades, para evitar el ocultamiento o destrucción de pruebas, la obstaculización del adecuado desarrollo del procedimiento de responsabilidad administrativa, entre otros.

Ordenar las diligencias para mejor proveer del expediente, cuando lo requieran las autoridades resolutoras.

Interponer el recurso de reclamación en los asuntos investigados, en contra de las resoluciones de las autoridades sustanciadoras o resolutoras que admitan, desechen o tengan por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, para reclamar la legalidad de sus actos.

Presentar en coordinación con la Dirección General Adjunta de Asuntos Penales de la Unidad de Asuntos Jurídicos, las denuncias ante el Ministerio Público de la Federación en los casos de notoria desproporción del incremento patrimonial del servidor público, o cuando se esté ante hechos diversos, posiblemente delictivos, para dar cumplimiento a la ley.

Coordinar las acciones de apoyo para el/la C. Secretario/a en el desarrollo de las funciones que deriven de su participación en el Consejo de Seguridad Nacional, y previa autorización del/de la Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, y proponerle aquellas que se consideren pertinentes para cumplir con los compromisos que éste asuma en el seno de dicho Consejo.

Verificar que se incorporen a las investigaciones, las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales, para la mejor integración de los expedientes.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

120 UNIDAD DE VINCULACIÓN CON EL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

OBJETIVO

Propiciar la correcta actuación de los/las Servidores/as públicos/as en cumplimiento de los principios que rigen la función pública mediante la implementación e implantación de las medidas preventivas que dictamine el Sistema Nacional Anticorrupción (SNA).

FUNCIONES

Analizar la información y estrategias que se le presenten sobre el funcionamiento del Sistema Nacional Anticorrupción (SNA) y de Fiscalización, definir y ejecutar la asesoría, incluyendo la correspondiente a atención de requerimientos, que deba prestarse al Secretario/a sobre asuntos relacionados con el SNA y el Sistema Nacional de Fiscalización (SNF).

Asegurar mediante estrategias y metodologías la asistencia técnica que deban proveer las Unidades Administrativas de la Secretaría, en el marco del SNA y SNF, con el fin de resolver los requerimientos relacionados con dichos sistemas.

Instruir el seguimiento y aplicación de las políticas de vinculación y coordinación interinstitucional que se establezcan con los Poderes de la Unión, Órganos Constitucionales Autónomos, los órdenes de gobierno local y municipal, alcaldías de la Ciudad de México, así como con la sociedad civil, en el ámbito de competencia de la Secretaría y en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción.

Coordinar el seguimiento, registro, clasificación y cumplimiento de los compromisos contraídos por los integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización.

Analizar y aprobar los informes que se sometan a la consideración del/de la Secretario/a relacionados con el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Nacional de Fiscalización, a fin de dar atención a aquellos que sean requeridos a la Secretaría.

Establecer programas de trabajo con el fin de dar seguimiento al cumplimiento de las políticas, planes, programas y acciones relacionados con el Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría.

Establecer programas de trabajo con el fin de asegurar que las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría lleven a cabo los estudios y análisis relacionados con el diseño, ejecución y evaluación de los planes, programas y acciones dentro del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización que permitan a la Secretaría generar propuestas en el marco del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y del Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización.

Dirigir, revisar y someter a la consideración del/ de la Secretario/a los proyectos de lineamientos a seguir por las unidades administrativas competentes de la Secretaría a efecto de integrar los informes relacionados con el SNA y SNF, de manera eficaz y oportuna.

Analizar y distribuir la información relevante originada en el Sistema Nacional Anticorrupción y en el Sistema Nacional de Fiscalización, a las unidades administrativas de la Secretaría que sirva de insumo para la toma de decisiones a su cargo y para el fortalecimiento de las políticas, programas y acciones en materia anticorrupción en el ámbito de la Administración Pública Federal.

Ordenar los requerimientos de información y documentación necesarios, a las Dependencias, Entidades, la Procuraduría; los Órganos Internos de Control, Unidades de Responsabilidades y Fideicomitentes, Administradores o Coordinadores de los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, con el fin de generar diagnósticos en materia anticorrupción en el ámbito de la Administración Pública Federal.

Ordenar el diseño e implementación de esquemas de capacitación relacionados con el Sistema Nacional Anticorrupción o con el Sistema Nacional de Fiscalización con el fin de realizar propuestas a las Unidades Administrativas competentes de temas relacionados con el SNA y SNF.

Ordenar el diseño de las campañas de difusión del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización que corresponde a la Administración Pública Federal, así como de la información que se publica en los portales de Intranet e Internet de la Secretaría.

Proponer foros especializados, convocatorias abiertas o mesas de trabajo relacionadas con el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Nacional de Fiscalización.

Diseñar, establecer e implementar estrategias transversales de trabajo para la atención de las obligaciones a cargo de la Secretaría en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización.

Coordinar el seguimiento e instruir el registro de las recomendaciones públicas no vinculantes que emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción a las Dependencias, Entidades y Procuraduría, con el fin de propiciar su debido cumplimiento.

Elaborar propuestas y proyectos de lineamientos, políticas, programas, acciones y demás instrumentos de carácter general que coadyuven al cumplimiento e implementación de la política nacional anticorrupción que sean aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción en el ámbito de la Administración Pública Federal, con el fin de someter a consideración del/de la Secretario/a, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría.

Coordinar la evaluación con el fin de obtener resultados y proyectarlos al/a la Secretario/a sobre el cumplimiento de la política nacional anticorrupción que apruebe el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, en el ámbito de la Administración Pública Federal en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría.

Diseñar y elaborar propuestas del proyecto de programa anticorrupción, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, de acuerdo a la política nacional y las bases que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y someterlo a la consideración del/de la Secretario/a.

Diseñar propuestas de acciones que apoyen a las Dependencias, Entidades y Procuraduría, a prevenir, detectar y disuadir probables Faltas Administrativas y hechos de corrupción, con el fin de someterlas a consideración del/de la Secretario/a para su implementación.

Elaborar propuestas de formulación de iniciativas, analizar su contenido y someter a consideración del/de la Secretario/a para presentar ante el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, con el fin de que se considere la incorporación de sistemas electrónicos y bases de datos a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal su incorporación a la Plataforma Digital Nacional, administrada por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.

Dictaminar y coordinar el seguimiento a los convenios de vinculación y coordinación interinstitucional en materia anticorrupción en el ámbito de competencia de la Secretaría, que se establezcan con los Poderes de la Unión, Órganos Constitucionales Autónomos, los órdenes de gobierno local y municipal, así como con las alcaldías de la Ciudad de México, con el fin de asegurar su cumplimiento.

Desempeñarse como enlace operativo entre la Secretaría y el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Nacional de Fiscalización.

Coordinar la asesoría a las Dependencias, Entidades y Procuraduría, así como a las unidades administrativas de la Secretaría, sobre la participación de ésta en el Sistema Nacional Anticorrupción y en el Sistema Nacional de Fiscalización.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

120.1 DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CON EL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

OBJETIVO

Asegurar la implementación y seguimiento en la Administración Pública Federal de las políticas generadas en el marco del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, con la finalidad de reducir los riesgos de corrupción.

FUNCIONES

Coordinar e instruir el análisis de la información y la integración de la documentación necesaria para la intervención del Secretario en las sesiones del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

Analizar la naturaleza y el tipo de requerimientos de información que se formulen a la Secretaría con apoyo de las Unidades Administrativas de la Secretaría competentes en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, así como proponer al/la Titular de la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción, las acciones necesarias para su solventación.

Establecer los requerimientos de asistencia técnica que deban proveer al/la Secretario/a otras unidades administrativas de la Secretaría en el marco de las sesiones del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, así como proponerla al/la Titular de la Unidad, la estrategia y metodología de prestación de dicha asistencia.

Dirigir el seguimiento y aplicación de las políticas de vinculación y coordinación interinstitucional que se establezcan con los Poderes de la Unión, los Órganos Constitucionales Autónomos, los órdenes de gobierno local y municipal, las alcaldías de la Ciudad de México, así como con la sociedad civil, en el ámbito de competencia de la Secretaría y en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción.

Proponer y dirigir la administración del modelo de gestión eficiente que genere el seguimiento al cumplimiento por parte de la Administración Pública Federal de la política nacional, aprobada por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción e informar de los resultados del cumplimiento al modelo de gestión eficiente, al/la Titular de la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción.

Formular requerimientos de información a las unidades administrativas competentes de la Secretaría que se deriven del funcionamiento del Sistema Nacional Anticorrupción, para consolidar los informes respectivos y someterlos a la consideración del/la Titular de la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción.

Coordinar y revisar el análisis sobre las políticas, planes, programas y acciones que las unidades administrativas competentes de la Secretaría propongan en materia anticorrupción y formulen en coordinación con la Dirección General de Análisis, Diagnóstico y Formulación de Proyectos en Materia Anticorrupción de la Administración Pública Federal.

Proponer al/la Titular de la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción estrategias de coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría con los demás integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción y dar seguimiento a dicha coordinación, para que se lleven a cabo los estudios y análisis relacionados con el diseño, ejecución y evaluación de los planes, programas y acciones dentro del Sistema Nacional Anticorrupción.

Coordinar la integración de la propuesta de lineamientos generales para integrar con visión sectorial los informes que deban rendir las unidades administrativas competentes de la Secretaría relacionados con el Sistema Nacional Anticorrupción y someterla a la consideración del/la Titular de la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción.

Analizar la información que se genere en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, determinar la relevancia de la misma y la viabilidad de su difusión para formular propuestas al/la Titular de la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción, para su utilización por parte de las unidades administrativas competentes de la Secretaría.

Diseñar estrategias para la detección de necesidades de capacitación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, con la finalidad de fortalecer las capacidades operativas del personal de la Secretaría.

Revisar y seleccionar los contenidos para las campañas de difusión del Sistema Nacional Anticorrupción que corresponde a la Administración Pública Federal, así como de la información que se publica en los portales de Intranet e Internet de la Secretaría con el fin de presentar propuestas al Titular de la Unidad.

Diseñar, coordinar y presidir la realización de foros especializados, convocatorias abiertas o mesas de trabajo con la sociedad civil que puedan generar información relevante, buenas prácticas o guías de actuación para el funcionamiento del Sistema Nacional Anticorrupción.

Proponer al/la Titular de la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción estrategias de coordinación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría con los demás integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción y dar seguimiento a dicha coordinación.

Proponer al/la Titular de la Unidad los indicadores que permitan evaluar el grado de implementación de la política nacional anticorrupción que apruebe el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción en las materias de su competencia.

Supervisar el análisis, dictaminación y seguimiento de los convenios de vinculación y coordinación interinstitucional en materia anticorrupción en el ámbito de competencia de la Secretaría, que se establezcan con los Poderes de la Unión, Órganos Constitucionales Autónomos, los órdenes de gobierno local y municipal, así como con las alcaldías de la Ciudad de México, con el fin de asegurar su cumplimiento, e informar de los resultados obtenidos al/la Titular de la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción.

Prestar en el ámbito de su competencia, la asesoría que requieran las Dependencias, Entidades y Procuraduría y las unidades administrativas de la Secretaría, sobre la participación de ésta en el Sistema Nacional Anticorrupción.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

120.2 DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CON EL SISTEMA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN

OBJETIVO

Asegurar la implementación y seguimiento en la Administración Pública Federal de las políticas generadas en el marco del Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización, con la finalidad de reducir los riesgos de corrupción.

FUNCIONES

Coordinar e instruir el análisis de la información y la integración de la documentación necesaria para la intervención del/la Secretario(a) en las sesiones del Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización.

Analizar la naturaleza y el tipo de requerimientos de información que se formulen a la Secretaría con apoyo de las Unidades Administrativas de la Secretaría competentes en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, así como proponer al/la Titular de la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción, las acciones necesarias para su solventación.

Establecer los requerimientos de asistencia técnica que deban proveer al/la Secretario/a otras unidades administrativas de la Secretaría en el marco de las sesiones del Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización, así como proponerla al/la Titular de la Unidad, la estrategia y metodología de prestación de dicha asistencia.

Proponer y dirigir la administración del modelo de gestión eficiente que genere el seguimiento al cumplimiento por parte de la Administración Pública Federal de la política nacional, aprobada por el Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización e informar de los resultados del cumplimiento al modelo de gestión eficiente, al/la Titular de la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción.

Formular requerimientos de información a las unidades administrativas competentes de la Secretaría que se deriven del funcionamiento del Sistema Nacional de Fiscalización y consolidar los informes respectivos para someterlos a la consideración del/la Titular de la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción.

Coordinar y revisar el análisis sobre las políticas, planes, programas y acciones que las unidades administrativas competentes de la Secretaría propongan en materia anticorrupción y formular en coordinación con la Dirección General de Análisis, Diagnóstico y Formulación de Proyectos en Materia Anticorrupción de la Administración Pública Federal.

Proponer al/la Titular de la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción estrategias de coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría con los demás integrantes del Sistema Nacional de Fiscalización y dar seguimiento a dicha coordinación, para que se lleven a cabo los estudios y análisis relacionados con el diseño, ejecución y evaluación de los planes, programas y acciones dentro del Sistema Nacional de Fiscalización.

Coordinar la integración de la propuesta de lineamientos generales para integrar con visión sectorial los informes que deban rendir las unidades administrativas competentes de la Secretaría relacionados con el Sistema Nacional de Fiscalización y someterla a la consideración del/la Titular de la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción, así como contar con un repositorio de dicha información.

Analizar la información que se genere en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, determinar la relevancia de la misma y la viabilidad de su difusión para formular propuestas al/la Titular de la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción, para su utilización por parte de las unidades administrativas competentes de la Secretaría.

Diseñar estrategias para la detección de necesidades de capacitación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, con la finalidad de fortalecer las capacidades operativas del personal de la Secretaría.

Revisar y seleccionar los contenidos para las campañas de difusión del Sistema Nacional de Fiscalización que corresponde a la Administración Pública Federal, así como de la información que se publica en los portales de Intranet e Internet de la Secretaría con el fin de presentar propuestas a su superior jerárquico.

Diseñar, coordinar y presidir la realización de foros especializados, convocatorias abiertas o mesas de trabajo con la sociedad civil que puedan generar información relevante, buenas prácticas o guías de actuación para el funcionamiento del Sistema Nacional de Fiscalización.

Proponer al/la Titular de la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional de Fiscalización estrategias de coordinación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría con los demás integrantes del Sistema Nacional de Fiscalización y dar seguimiento a dicha coordinación.

Proponer al/la Titular de la Unidad los indicadores que permitan evaluar el grado de implementación de la política nacional anticorrupción que apruebe el Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización en las materias de su competencia.

Supervisar el análisis, dictaminación y seguimiento de los convenios de vinculación y coordinación interinstitucional en materia de fiscalización en el ámbito de competencia de la Secretaría, que se establezcan con los Poderes de la Unión, Órganos Constitucionales Autónomos, los órdenes de gobierno local y municipal, así como con las alcaldías de la Ciudad de México, con el fin de asegurar su cumplimiento, e informar de los resultados obtenidos al/la Titular de la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción.

Prestar en el ámbito de su competencia, la asesoría que requieran las Dependencias, Entidades y Procuraduría y las unidades administrativas de la Secretaría, sobre la participación de ésta en el Sistema Nacional de Fiscalización.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

120.3 DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS, DIAGNÓSTICO Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS EN MATERIA ANTICORRUPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

OBJETIVO

Proponer estrategias que permitan evaluar y asegurar en el ámbito de la Administración Pública Federal, el cumplimiento de la política nacional anticorrupción que apruebe el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, y someterlas a la consideración del/la Titular de la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción, así como formular propuestas que permitan fortalecer la prevención de la corrupción en dicho ámbito Federal.

FUNCIONES

Coordinar y revisar el análisis sobre las políticas, planes, programas y acciones que las unidades administrativas competentes de la Secretaría propongan en materia anticorrupción y formular en coordinación con la Dirección General de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción y Sistema Nacional de Fiscalización en Materia Anticorrupción de la Administración Pública Federal.

Analizar los procedimientos a cargo de las Unidades Administrativas de la Secretaría, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría, los órganos internos de control, las Unidades de Responsabilidades y los fideicomitentes, administradores o coordinadores de los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, a efecto de identificar la información que se requerirá a éstas, a fin de contar con un repositorio de información y generar diagnósticos en materia anticorrupción.

Proponer al/la Titular de la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción, la formulación de estrategias transversales y de coordinación para la atención de las obligaciones a cargo de la Secretaría en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización.

Tomar conocimiento, analizar y dar seguimiento a las recomendaciones públicas no vinculantes que emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción a las dependencias, entidades y la Procuraduría y, en su caso, sugerir propuestas para su atención en el ámbito de competencia de la Secretaría, así como operar un registro de las mismas.

Proponer al/la Titular de la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción los proyectos de lineamientos, políticas y demás instrumentos de carácter general, así como programas, estrategias y acciones específicas, que elabore en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría que coadyuven al cumplimiento y aplicación de la política nacional anticorrupción que apruebe el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción en el ámbito de la Administración Pública Federal y someterlas consideración del/la Titular de la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción.

Formular y proponer al/la Titular de la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción, estrategias, acciones e indicadores que permitan evaluar en el ámbito de la Administración Pública Federal, el cumplimiento de la política nacional anticorrupción que apruebe el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

Formular esquemas de trabajo para elaborar en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría el proyecto de programa anticorrupción para la Administración Pública Federal y someterlo a la consideración del/la Titular de la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción.

Coordinarse con otras unidades administrativas de la Secretaría para formular propuestas específicas de acciones que apoyen a las dependencias, entidades y la Procuraduría a prevenir actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, y someterlas a la consideración del/la titular de la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción.

Formular estrategias y metodologías para que en coordinación con las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría se lleva a cabo el análisis a los sistemas electrónicos y bases de datos a cargo de las dependencias, entidades y la Procuraduría, con el objetivo de formular al/la Titular de la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción propuestas para su incorporación a la Plataforma Digital Nacional, administrada por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

121 DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA

OBJETIVO

Garantizar los derechos fundamentales de los ciudadanos en materia de acceso a la información pública y datos personales, transparencia, gobierno abierto, así como a cumplir las políticas de accesibilidad y datos abiertos con el fin de fortalecer la cultura de legalidad, la rendición de cuentas y la apertura gubernamental.

FUNCIONES

Dirigir y supervisar la difusión de la información respectiva a las obligaciones de transparencia de la Secretaría a que se refiere la normativa en la materia, propiciando que las unidades administrativas la actualicen periódicamente, conforme la normativa aplicable.

Coordinar el trámite a las solicitudes de acceso a la información y de datos personales, así como los recursos de revisión ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Coordinar la elaboración de las notificaciones correspondientes que se deriven de los procedimientos de acceso a la información y de datos personales.

Dirigir y supervisar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información y datos personales, así como solicitar a las unidades administrativas de la Secretaría la información pertinente, a efecto de tramitar las respuestas correspondientes.

Dirigir el apoyo proporcionado a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y de datos personales y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Validar la propuesta de designación del personal responsable para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales en las Unidades Administrativas y Órganos Internos de Control; así como a todos los procedimientos establecidos en el marco normativo aplicable.

Validar las notificaciones que se realizarán al superior jerárquico correspondiente, cuando una unidad administrativa se niegue a colaborar con esta Dirección General.

Informar a la autoridad competente la negativa a que se refiere la fracción anterior, para que en su caso se inicie el procedimiento de investigación correspondiente.

Asegurar que se lleve a cabo el registro de las solicitudes de acceso a la información y de datos personales, de sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, con la finalidad de contar con información veraz y oportuna.

Presidir el Comité de Transparencia de la Secretaría, con la finalidad de asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información; así como establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información.

Designar y, en su caso, remover al Secretario Técnico del Comité de Transparencia de la Secretaría.

Validar el proyecto de procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y de datos personales, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, para proponerlo al Comité de Transparencia.

Coordinar el seguimiento a los asuntos de la competencia de la Dirección General, para cumplir con las instrucciones del Comité de Transparencia de la Secretaría.

Analizar y validar las propuestas de políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad, así como salvaguardar la información de carácter reservado o confidencial, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, con la finalidad de promover su implementación.

Coordinar el diseño de propuestas de acciones y estrategias que permitan implementar y fomentar la política de transparencia y accesibilidad al interior de la Secretaría.

Dirigir las acciones para el diseño y la implementación de las políticas de transparencia y accesibilidad al interior de la Secretaría, a fin de fomentarlas al interior de la Secretaría.

Establecer normas y criterios internos para que la Secretaría se conduzca de forma transparente.

Promover la eficacia tanto en la organización del trabajo de la Secretaría como en el desempeño de la misma, en las materias de transparencia y acceso a la información pública.

Validar los planes y programas de divulgación y capacitación continua y especializada del personal que integra al Comité de Transparencia de la Secretaría, así como del personal de dicha Dependencia en las materias competencia de esta Dirección General.

Dirigir las acciones que se lleven a cabo con la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, la Dirección General de Comunicación Social y con la Dirección General de Tecnologías de Información de la Secretaría, en materia de difusión proactiva de información, sobre las acciones realizadas por la Secretaría y la generación de información en datos abiertos, en el marco del cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública, y conforme al ámbito de competencia de dichas unidades administrativas.

Coordinar la elaboración de propuestas los acuerdos, convenios, bases de colaboración y coordinación y demás instrumentos análogos en las materias de su competencia, incluidos aquéllos que se celebren con organismos especializados para el desahogo más eficiente de solicitudes de información y datos personales en lengua indígena o braille, con la finalidad de promoverlos.

Coordinar y validar las acciones propuestas para garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de condiciones, el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales en posesión de la Secretaría.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

122 DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD DE GÉNERO

OBJETIVO

Asegurar la incorporación de la perspectiva de género en todos los temas que involucran a la Secretaría de la Función Pública (SFP), tales como programas, proyectos, normas, acciones y políticas públicas, con el fin de promover la igualdad sustantiva, erradicar la violencia y discriminación de género e impulsar una cultura de respeto e igualdad de oportunidades en la Secretaría y en la Administración Pública Federal (APF).

FUNCIONES

Establecer estrategias transversales para la promoción e incorporación de la perspectiva de género en temas relacionados a la Secretaría, así como evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de las mismas.

Coordinar con las Unidades Administrativas de la Secretaría la correcta actuación e implementación de acciones a fin de promover la institucionalización de la perspectiva de género en la Secretaría.

Proponer y participar en el diseño de acciones con instituciones públicas y privadas, encaminadas a lograr la igualdad sustantiva.

Asegurar en coordinación con la Oficialía Mayor, que el presupuesto de la Secretaría se elabore y ejerza con perspectiva de género, de conformidad con lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Representar a la Secretaría en el Sistema Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y dar cumplimiento a lo establecido en los planes, programas, estrategias y demás acciones en los términos establecidos en la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Coordinar acciones con otras unidades de igualdad de género de la Administración Pública Federal, a fin de contribuir a la correcta implementación de planes o programas en temas relacionados con la igualdad de género.

Fungir como el órgano de consulta y asesoría de la Secretaría en materia de igualdad de género.

Dirigir la elaboración de contenidos y productos que reflejen el proceso de institucionalización de la perspectiva de igualdad de género en la Secretaría.

Establecer la generación e implementación de herramientas, procesos y procedimientos para evaluar y dar seguimiento a las acciones de la Secretaría en materia de igualdad de género.

Fungir como representante de la Secretaría ante organismos internacionales, instituciones de los tres órdenes de gobierno e instituciones de los sectores social y privado con competencia en materia de igualdad de género.

Coordinar la implementación de los mecanismos tecnológicos para promover la generación, sistematización y difusión de información de la Secretaría en materia de perspectiva de género.

Coordinar la generación de estadísticas e informes periódicos sobre los avances de la institucionalización de la perspectiva de género en la Secretaría.

Diseñar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, esquemas de capacitación, actualización y especialización en materia de igualdad de género en la Secretaría.

Participar en reuniones, comités y demás eventos de la Secretaría sobre temáticas relacionadas con la igualdad de género.

Proponer la celebración de acuerdos, bases y mecanismos de coordinación y concertación con instituciones públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil, que faciliten el cumplimiento de las metas de la Secretaría en materia de igualdad de género.

Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, en asuntos relacionados con el proceso de certificación y auditoría de mantenimiento en las normas oficiales mexicanas en materia de igualdad de género con el fin de contar con las certificaciones correspondientes.

Acordar de forma periódica con su superior(a) jerárquico(a) los temas referentes al objeto de esta Dirección General.

Asesorar a la Oficialía Mayor en temas relacionados con la atención de denuncias o quejas de hostigamiento sexual o acoso sexual que se generen en esta dependencia, con el fin de asegurar que dicha atención se brinde conforme a la normatividad aplicable.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

200 SUBSECRETARÍA DE CONTROL Y AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

OBJETIVO

Ordenar que se verifique, en forma directa o por conducto de despachos externos, que en la Administración Pública Federal y en las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, los recursos públicos se administren con apego a las disposiciones normativas aplicables y conforme a criterios de eficiencia, eficacia y transparencia. Ordenar la práctica de auditorías a los recursos provenientes de Organismos Financieros Internacionales. Emitir y actualizar las políticas, reglas y lineamientos que fortalezcan la revisión y el control interno de los recursos y la realización de auditorías directas o por conducto de despachos externos. Instruir que se realice la evaluación de la gestión pública para que se formulen recomendaciones orientadas a prevenir y detectar conductas irregulares de servidores/as públicos/as y, en su caso, promover acciones jurídicas ante las instancias correspondientes, cuando así proceda; lo anterior con la finalidad de sustentar la toma de decisiones.

FUNCIONES

Someter en acuerdo con el/la C. Secretario/a, los asuntos de relevancia que le presenten las unidades administrativas a su cargo, con la finalidad de mantenerle informado(a).

Llevar a cabo las funciones y comisiones que el/la C. Secretario/a le delegue y encomiende y mantenerlo(a) informado(a) sobre el cumplimiento y desarrollo de las mismas, a efecto de sustentar la toma de decisiones que puedan repercutir al interior de la Secretaría o hacia los demás entes públicos.

Someter a la consideración del/de la C. Secretario/a, los proyectos de las disposiciones, en materia de control interno, para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como la normatividad que deba observarse.

Instruir la aplicación de la normatividad en materia de auditoría, con el fin de vigilar la correcta aplicación del marco jurídico que regulan dicha actividad.

Coordinar y dirigir el desarrollo de los planes anuales de trabajo y de evaluación de las unidades administrativas a su cargo, a fin de propiciar el desarrollo óptimo de las responsabilidades que son competencia de la Secretaría.

Coordinar y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a su respectiva Subsecretaría, con la finalidad de dar cumplimiento a las instrucciones del/de la C. Secretario/a.

Someter a consideración del/de la Secretario/a los lineamientos para la formulación del plan anual de trabajo y de evaluación de los OIC, en el ámbito de su competencia, previa opinión de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, así como verificar su cumplimiento, con objeto de instruir las acciones a llevar a cabo.

Coordinar la formulación de los anteproyectos de programas y presupuesto de las unidades administrativas a su cargo, así como la vigilancia en su operación, control, desarrollo y resultados, para propiciar su adecuada ejecución.

Coordinar la formulación de políticas, normas, procedimientos y lineamientos técnicos necesarios, con objeto de propiciar el mejoramiento administrativo de las áreas a su cargo.

Instruir la puesta en marcha de las resoluciones de los acuerdos ordinarios que tenga con los responsables de las unidades administrativas bajo su cargo, y en acuerdo extraordinario a cualquier subalterno/a, así como el de conceder audiencia a la sociedad civil, para dar seguimiento a los mismos.

Participar en foros y eventos nacionales e internacionales en asuntos relativos a las materias competencia de las unidades administrativas que les sean adscritas, a fin de comunicar los aspectos relevantes del quehacer de la Subsecretaría.

Signar los documentos inherentes a sus funciones, así como los que le sean delegados por el/la C. Secretario/a o le correspondan por la suplencia.

Proporcionar toda la información y datos, o la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias del Ejecutivo Federal o la Sociedad Civil, de acuerdo con las normas y políticas que hubiere expedido y señalado el/la C. Secretario/a del Ramo.

Coordinar las acciones que propicien el fortalecimiento del sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental en la Administración Pública Federal, así como impulsar y promover estas acciones en las entidades federativas, mediante la formalización de los respectivos instrumentos jurídicos, con la finalidad de prevenir, detectar y disuadir actos de corrupción e incorporar las mejores prácticas en la gestión gubernamental.

Proponer al/a la Secretario/a la política general de auditorías, a fin de obtener su aprobación. Aprobar el plan anual de trabajo y de evaluación de las unidades encargadas de la función de auditoría en la Secretaría y en los órganos internos de control, para dar cumplimiento a lo dispuesto por el Sistema Nacional de Fiscalización.

Coordinar las acciones que aseguren el cumplimiento de las normas de control interno y fiscalización, así como propiciar la eficacia y la eficiencia de las funciones de auditoría y control que desarrollan los órganos internos de control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a fin de privilegiar la actividad preventiva y el logro de los objetivos y metas institucionales.

Participar en la definición de criterios para la incorporación al sistema de información y comunicación del Sistema Nacional de Fiscalización, los planes anuales de trabajo y de evaluación e informes que deban hacerse públicos de las unidades administrativas de la Secretaría y de los Órganos Internos de Control.

Proponer al/a la Secretario/a las políticas y directrices para la designación, remoción, control y evaluación del desempeño de los auditores externos, con la finalidad de que se realice la fiscalización externa con calidad.

Ordenar la realización de auditorías financieras, operacionales y al desempeño de la gestión gubernamental, directas o por conducto de despachos externos y de visitas de inspección a las Dependencias, a las Entidades y a la Procuraduría, así como a los Fideicomisos Públicos no Paraestatales, Mandatos y Contratos Análogos, a fin de promover la eficacia en la gestión, y prevenir, detectar e inhibir prácticas de corrupción y Conflictos de Interés de los/as Servidores/as Públicos/as Federales.

Instruir el seguimiento a la fiscalización y verificación de los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las entidades federativas, a los municipios y a las alcaldías de la Ciudad de México, con la participación que corresponda a la sociedad civil a través de los mecanismos de contraloría social, con la finalidad de contribuir al funcionamiento del Sistema Nacional de Fiscalización.

Aprobar los indicadores para la evaluación de la gestión gubernamental, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, a fin de obtener resultados que contribuyan en la toma de decisiones.

Presentar al/a la C. Secretario/a el resultado de la evaluación efectuada a la gestión gubernamental de las Dependencias y Entidades y de la Procuraduría General de la República, así como del resultado de la revisión del ingreso, manejo, custodia y ejercicio de recursos públicos federales, con objeto de sustentar la toma de decisiones.

Coordinar las acciones que a través de la unidad administrativa competente realice para la integración de datos en el sistema que corresponda, de los beneficiarios de fondos y programas de subsidios a cargo del Gobierno Federal, para contar con la información completa.

Presentar al/a la C. Secretario/a el proyecto de los lineamientos que deban observarse con motivo de la entrega-recepción de las Dependencias, Entidades y de la Procuraduría General de la República, con la finalidad de obtener su aprobación.

Coordinar las acciones en materia de control institucional, para incentivar el control interno en los Comités de Control y Desempeño Institucional.

Coordinar la entrega de informes al/a la Secretario/a sobre hallazgos en la gestión y recomendaciones de las unidades encargadas de la función de auditoría en la Secretaría y en los Órganos Internos de Control, para someter a consideración del/de la Secretario(a).

Presentar al/a la Secretario/a, la normatividad en materia de auditoría.

Instruir la implementación de mecanismos necesarios que permitan generar la sistematización de la información, para contribuir al funcionamiento del sistema de información y comunicación del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, en términos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Coordinar y supervisar que las unidades administrativas a su cargo promuevan ante las autoridades competentes, las acciones procedentes para corregir las irregularidades detectadas, así como para establecer las medidas preventivas que correspondan.

Autorizar la atracción de auditorías que lleven a cabo los órganos internos de control de las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República; para instruir su ejecución en áreas centrales.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

208 UNIDAD DE CONTROL Y AUDITORÍA A OBRA PÚBLICA

OBJETIVO

Evaluar mediante la práctica de auditorías, visitas de inspección y verificaciones de calidad, que los recursos asignados en materia de obra pública de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (APF) y la Procuraduría General de la República (PGR), se ejerzan con eficiencia, eficacia y economía.

FUNCIONES

Coordinar la elaboración del Plan Anual de Trabajo y de Evaluación de Auditorías y Visitas de Inspección, incluido el seguimiento a las observaciones determinadas, respecto de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con la finalidad de proponerlo al/la Subsecretario/a.

Instrumentar la elaboración de los informes de hallazgos detectados en las acciones de fiscalización que realiza la UCAOP, así como las recomendaciones efectuadas en relación con las acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora de los procesos internos que se hubieren determinado en las auditorías y visitas de inspección practicadas por esta Unidad y presentarlos para aprobación del/de la Subsecretario/a, así como los asuntos relativos a Faltas Administrativas turnados a las Autoridades Investigadoras.

Ordenar en forma directa o a través de especialistas externos, la realización de auditorías, visitas de inspección, verificaciones de calidad y seguimientos a observaciones determinadas en éstas, a las obras públicas y sus servicios relacionados que lleven a cabo las Dependencias y las Entidades de la APF y la PGR, a fin de garantizar la eficacia en la realización de las obras públicas.

Ordenar la supervisión de las acciones que, en materia de auditoría a obra pública, realicen los OIC en las Dependencias y Entidades de la APF y la PGR, a fin de verificar que cumplan con la normatividad, metodología y técnicas aplicables.

Aprobar el contenido de los informes de resultados de las auditorías, visitas de inspección, verificaciones de calidad y seguimientos a observaciones de acuerdo lo establecido en las guías correspondientes y demás disposiciones legales y conforme a sus resultados, proponer a las autoridades, competentes las acciones pertinentes.

Coordinar la debida integración de los informes derivados de las auditorías, visitas de inspección y seguimientos a observaciones determinadas, si de éstos se adviertan probables faltas administrativas de los/las servidores/as públicos/as o de particulares por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades o infracciones de los licitantes, contratistas y proveedores, a fin de dar vista a las Autoridades Investigadoras competentes.

Hacer del conocimiento de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SFP de los hechos de que tenga conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos imputables a servidores/as públicos/as.

Ordenar y realizar en coordinación con la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, acciones de fiscalización en materia de obras públicas y sus servicios relacionados, realizadas con fondos federales y programas transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, con el propósito de verificar que cumplan con los requerimientos de calidad, tiempo y costo pactados.

Instruir las acciones para la coordinación con la Unidad de Auditoría Gubernamental y la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, con la finalidad de que dicha Unidad y los OIC de las Dependencias y Entidades de la APF y la PGR coadyuven en la realización de auditorías y visitas de inspección específicas.

Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos o, de igual forma, las certificaciones que se requieran de cualquier documentación a la que tenga acceso con motivo de la práctica de auditorías, visitas de inspección y seguimientos a observaciones determinadas, que se realicen, para los efectos correspondientes.

Requerir a las Dependencias y Entidades de la APF, PGR, OIC, y a los fideicomitentes, administradores/as o coordinadores/as de los Fideicomisos Públicos no Paraestatales, Mandatos y Contratos Análogos, la información y documentación relacionada con las materias de su competencia, en términos de las disposiciones legales aplicables, con el fin de dar cumplimiento a sus atribuciones.

Requerir a personas licitantes, proveedores, contratistas, donatarios, o aquellas que hayan sido subcontratadas por los anteriores, y, en general, a las personas físicas o morales relacionadas con el manejo, ejercicio y comprobación de recursos públicos, los informes, documentos, opiniones, datos y demás elementos para sus acciones de fiscalización, cumpliendo con las disposiciones legales aplicables.

Proponer a su superior jerárquico/a la atracción de auditorías a obras públicas y sus servicios relacionados, que lleven a cabo los OIC para acuerdo y firma.

Emitir las guías de auditoría a obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como los procedimientos, criterios técnicos, estrategias y demás disposiciones que se requieran, incorporando las normas técnicas del Sistema Nacional de Fiscalización y los principios del Código de Ética, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, para orientar y facilitar la ejecución de las acciones de fiscalización.

Instruir las acciones para la administración del sistema de bitácora electrónica de obra pública, así como autorizar el uso de la bitácora convencional para los casos de excepción previstos en la normatividad aplicable.

Designar a especialistas externos para practicar en las Dependencias, las Entidades, la Procuraduría, y los Fideicomisos Públicos no Paraestatales, acciones de fiscalización a la obra pública y sus servicios relacionados con la misma, así como para coadyuvar con la Unidad en el desarrollo de sus funciones.

Designar al/a la jefe/a de grupo y al personal comisionado a cada auditoría, así como de los especialistas externos, para efectuar las acciones de fiscalización, a fin de llevarlas a cabo conforme a lo planeado.

Ordenar, cuando así lo requieran, asesorías a los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades, la Procuraduría y las que funjan como fideicomitentes, administradores/as o coordinadores/as de los Fideicomisos Públicos no Paraestatales, en la solventación de observaciones determinadas en acciones de fiscalización, con el fin de que sus actos se apeguen a la normatividad en materia de obra pública.

Instruir la verificación, por sí o con el apoyo de especialistas externos, la total solventación y resolución de las observaciones determinadas en acciones de fiscalización, que se practiquen a las Dependencias y Entidades de la APF, la PGR y los Fideicomisos Públicos no Paraestatales, en materia de obra pública, para corroborar el adecuado ejercicio de los recursos.

Instruir la promoción de la capacitación y certificación técnica en materia de control y auditoría a obra pública a fin de que el personal auditor de la SFP, especialistas externos y de los Órganos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, cuenten con los elementos técnicos necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Aprobar el diseño de los contenidos de los cursos, foros o conferencias en materia de auditoría y control de obra pública a fin de que el personal auditor de la SFP, de los OIC de las Dependencias y Entidades de la APF, la PGR y especialistas externos, actualicen y fortalezcan sus conocimientos en la materia.

Aprobar la realización de eventos en materia de obra pública orientados a la actualización y fortalecimiento de la capacidad técnica de los/las servidores/as públicos/as y los especialistas externos.

Instruir la integración de la base de datos que contenga información sobre especificaciones técnicas y de calidad, catálogos de conceptos, costos y, en su caso, precios unitarios que deben reunir los proyectos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que se realicen con recursos federales.

Definir las acciones necesarias a fin de contribuir al funcionamiento del sistema de información y comunicación del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, en términos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

209 UNIDAD DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

OBJETIVO

Establecer, organizar y coordinar el sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental, por medio de la emisión de políticas y estrategias en dichas materias que contribuyan a mejorar la efectividad y desempeño de las Dependencias, Entidades y la Procuraduría, a efecto de consolidar un gobierno moderno, abierto e íntegro.

FUNCIONES

Coordinar el desarrollo del sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental, a fin de dar cumplimiento a las acciones que en esta materia le encomiende el/la Secretario/a.

Establecer, a través de los Órganos Internos de Control, mecanismos de seguimiento que permitan la observancia de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables en materia de planeación, programación y presupuesto; ingresos, financiamiento e inversión, deuda, patrimonio, administración de recursos humanos, financieros y materiales y de adquisición de bienes, contratación de arrendamientos, servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con la participación que corresponda a otras unidades administrativas de la Secretaría, a fin de fortalecer el control interno en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría.

Coordinar y proponer al/a la Subsecretario(a) de Control y Auditoría de la Gestión Pública, la emisión de normas, acciones, instrumentos y procedimientos que regulen el funcionamiento del sistema de control interno y de la evaluación de la gestión gubernamental, así como las funciones de los Comités de Control y Desempeño Institucional en las Dependencias, Entidades y la Procuraduría, considerando, en su caso, las disposiciones que para tal efecto emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

Coordinar la elaboración de criterios, metodologías o modelos en materia de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental, con la finalidad de implementarlos.

Coordinar la administración y análisis de la información que se genere en las materias de control interno y evaluación de la gestión gubernamental, así como la elaboración de las recomendaciones respectivas que promuevan la eficiencia de las Dependencias, Entidades y la Procuraduría, con la finalidad de proporcionarla a las unidades administrativas competentes de la Secretaría.

Coordinar la integración del registro único de los beneficiarios de donativos en dinero otorgados por la Federación, así como proponer al/a la Secretario/a, a través del/de la Subsecretario/a de Control y Auditoría de la Gestión Pública, disposiciones generales y lineamientos, conforme a las cuales las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, deberán proporcionar la información de los donativos otorgados y del cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los contratos correspondientes.

Dirigir el establecimiento de las herramientas o sistemas que permitan la estandarización y homologación de los datos e información de las y los beneficiarios de programas a cargo del Gobierno Federal.

Instruir la realización de investigaciones, estudios y análisis en las materias de control interno y evaluación de la gestión gubernamental, a fin de identificar y presentar alternativas de solución sobre problemática específica de la Administración Pública Federal.

Dirigir las acciones para encauzar las relaciones entre el Ejecutivo Federal y las Entidades en materia de control y evaluación de la gestión gubernamental.

Dirigir las actividades de control y seguimiento a la determinación y atención de las observaciones derivadas de las auditorías que realicen las diversas instancias fiscalizadoras internas y externas, así como el registro de las recuperaciones y ahorros derivados de la intervención de los Órganos Internos de Control.

Coordinar la elaboración de reportes de resultados e información estadística en materia de fiscalización, con la finalidad de contar con datos que permitan la toma de decisiones.

Dirigir el establecimiento de estrategias para brindar apoyo y asesoría en materia de control interno y de la evaluación de la gestión gubernamental, cuando así lo soliciten los/las Delegados/as y Comisarios/as Públicos/as, las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y Órganos Internos de Control en las Dependencias, Entidades y la Procuraduría.

Someter a la consideración del/de la Secretario/a, a través del/de la Subsecretario/a de Control y Auditoría de la Gestión Pública y previa opinión de las unidades administrativas competentes, los lineamientos generales para la elaboración y presentación de los informes y reportes que en materia de auditoría y control interno deban registrar los Órganos Internos de Control en el Sistema de Información Periódica (SIP).

Participar con las unidades administrativas de la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública en la actualización de los lineamientos generales para la formulación de los Programas Anuales de Auditorías (PAA).

Emitir los oficios de registro de los Programas Anuales de Auditoría (PAA) correspondientes y establecer los mecanismos para su control y seguimiento.

Instruir la implementación de acciones para coordinar a las unidades administrativas de la Secretaría y los Órganos Internos de Control en la atención de los requerimientos de la Auditoría Superior de la Federación.

Dirigir la colaboración con la Auditoría Superior de la Federación y la coordinación con la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción, en materia de su competencia.

Coordinar con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la integración de las opiniones sobre los asuntos a tratar en la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, así como en los foros instituidos en el seno de la misma, con la finalidad de apoyar la participación de las autoridades superiores que representan a la Secretaría de la Función Pública en dicho órgano colegiado.

Establecer los mecanismos para el seguimiento y actualización de los acuerdos tomados en el seno de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, así como en los foros instituidos en el seno de la misma, con la participación de las unidades administrativas competentes, previa solicitud de la Secretaría Técnica de dicha comisión, con la finalidad de contribuir a la implantación de las recomendaciones de las mismas, así como promover y vigilar la atención de los compromisos pendientes y en proceso.

Participar en las reuniones de trabajo de las subcomisiones, comités técnicos y grupos de trabajo de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, para la revisión de los asuntos encomendados por dicha comisión o que determine el Secretario Ejecutivo de la misma.

Diseñar los mecanismos de control y seguimiento a proyectos y programas específicos que le sean encomendados a fin de que sean puestos en operación.

Proponer al/a la Secretario/a, a través del/de la Subsecretario/a de Control y Auditoría de la Gestión Pública, las etapas mínimas que deberán contemplarse en la metodología de administración de riesgos para su adopción por parte de las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría.

Solicitar a las Dependencias, las Entidades, la Procuraduría, Órganos Internos de Control, la Auditoría Superior de la Federación, y Fideicomisos Públicos no Paraestatales, Mandatos y Contratos Análogos la información que resulte necesaria para el ejercicio de sus atribuciones.

Dirigir con base en los resultados de los indicadores de las instancias externas y de las unidades administrativas de la Secretaría, la evaluación de la gestión gubernamental de las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de difundir sus resultados.

Dirigir la integración del informe que en materia de la evaluación de la gestión gubernamental y resultados de las auditorías de los Órganos Internos de Control se genere, y proponerlo al/a la Subsecretario/a de Control y Auditoría de la Gestión Pública.

Eliminar

Concertar con las dependencias, entidades y la Procuraduría, y con la participación que corresponda de las unidades administrativas de la Secretaría, los indicadores para la evaluación de la gestión gubernamental.

Proponer al/a la Subsecretario/a de Control y Auditoría de la Gestión Pública, los indicadores para la evaluación de la gestión gubernamental, con la finalidad de que sean validados.

Coordinar la incorporación de la información que se genere en el ámbito de competencia de la Unidad, al sistema de información y comunicación del Sistema Nacional de Fiscalización, para dar cumplimiento a lo establecido en los términos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Someter a consideración del/de la Secretario/a, a través del/de la Subsecretario/a de Control y Auditoría de la Gestión Pública, la propuesta de disposiciones legales que deban observarse con motivo de la entrega - recepción de las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

210 UNIDAD DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

OBJETIVO

Ordenar y realizar auditorías y visitas de inspección a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República, así como a los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, en forma directa o por conducto o con apoyo de los Órganos Internos de Control, a fin de promover la eficiencia y legalidad en su gestión, prevenir, detectar e inhibir prácticas de corrupción y conflictos de interés de las y los servidores públicos federales, abatir la impunidad y, en su caso, emitir recomendaciones que contribuyan al mejoramiento o corrección de los procesos o procedimientos.

FUNCIONES

Proponer al/a la Subsecretario/a de Control y Auditoría de la Gestión Pública, el Plan Anual de Trabajo y de Evaluación con las auditorías y visitas de inspección a las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República, así como a los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, considerando las bases del Sistema Nacional de Fiscalización, con el objeto de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia y legalidad en su gestión y encargo, a fin de obtener su aprobación.

Determinar los aspectos relevantes o de riesgo que deban ser auditados directamente por la Unidad de Auditoría Gubernamental, para instruir que se incluyan en su Plan Anual de Trabajo y de Evaluación.

Dirigir la elaboración de los informes de los hallazgos en la gestión y recomendaciones en relación con las acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora de los procesos internos que se hubieren determinado en las auditorías y visitas de inspección practicadas para presentarlos a aprobación del/de la Subsecretario/a, así como los asuntos relativos a faltas administrativas turnados a las autoridades investigadoras.

Ordenar por sí, o a solicitud de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o la coordinadora de sector correspondiente, y realizar en forma directa o por conducto o con apoyo de los órganos internos de control, la práctica de auditorías o visitas de inspección a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, fideicomisos públicos no considerados como entidades paraestatales, y mandatos o contratos análogos, a fin de examinar, fiscalizar y promover la eficiencia y legalidad en su gestión y encargo, así como para propiciar la consecución de los objetivos contenidos en sus programas, y detectar e inhibir prácticas de corrupción, a efecto de verificar: Que sus actos se ajusten a lo establecido en las disposiciones legales aplicables; El cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad; servicios personales; adquisiciones, arrendamientos y servicios; arrendamiento financiero; bienes muebles e inmuebles y demás activos de la Administración Pública Federal, así como de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, con excepción de las verificaciones que competan a otras unidades administrativas de la Secretaría; Y evaluar los sistemas y equipos informáticos y de comunicaciones, así como la calidad, fiabilidad y seguridad de la información almacenada y procesada en los mismos; Que su información financiera refleje en forma razonable su situación conforme a las normas contables, en términos de las disposiciones aplicables, y, en su caso, Proponer las acciones necesarias para el logro eficaz, eficiente y económico de sus metas y objetivos, así como para el mejoramiento de su control interno.

Establecer mecanismos de coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, con la finalidad de que éstas coadyuven en la realización de auditorías o visitas de inspección específicas a las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República, en sustitución o apoyo de los órganos internos de control, así como determinar su participación en las investigaciones que realicen las autoridades investigadoras de la Secretaría.

Dar seguimiento, directamente o a través de los órganos internos de control, a las observaciones determinadas en las auditorías o visitas de inspección que practique a las dependencias, a las entidades, a la Procuraduría General de la República, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, en los casos en que así lo determine, a fin de evaluar las acciones adoptadas para atender las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Gubernamental.

Analizar los informes de resultados de las auditorías y visitas de inspección que se practiquen, para dar a conocer a los/las responsables de las dependencias, entidades, Procuraduría, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, los hallazgos en la gestión y las recomendaciones en relación con las acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora respecto de la calidad y eficiencia de los distintos procesos internos y, en su caso, proponer a las autoridades competentes las acciones pertinentes.

Dar vista a las autoridades investigadoras competentes de los resultados de las auditorías y visitas de inspección a las dependencias, entidades y la Procuraduría, que se hayan practicado, si de las mismas se advierten probables faltas administrativas de los/las servidores/as públicos/as y/o particulares, por conductas sancionables en términos de la Ley de Responsabilidades, así como ordenar la integración de los expedientes y constancias relativos, para que inicien las diligencias de investigación y, en su caso, determinen la existencia o inexistencia de los actos u omisiones irregulares.

Dar vista al Órgano Interno de Control de la Secretaría y a la Unidad de Asuntos Jurídicos cuando se trate de servidores/as públicos/as de la misma o del/de la Titular del Órgano Interno de Control en la dependencia o entidad respectiva o en la Procuraduría, de los hechos de que tenga conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos imputables a servidores/as públicos/as adscritos/as a aquéllas, a fin de que determinen lo que proceda.

Ordenar y realizar, en coordinación con la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, auditorías a los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, a cuyo efecto podrá auxiliarse con los servicios técnicos que presten personas físicas o morales independientes, con la finalidad de revisar el manejo, ejercicio y comprobación de los mismos.

Proponer las acciones de capacitación en materia de auditoría a incluir en el Programa Anual de Capacitación de la Secretaría, conforme a las medidas aprobadas por el Sistema Nacional de Fiscalización, a fin de incrementar la calidad profesional del personal auditor, y mejorar los resultados de la auditoría y fiscalización.

Expedir las copias certificadas que se requieran de la documentación a la que tenga acceso con motivo de las auditorías y visitas de inspección que practique, y que obren en los archivos de las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República, así como en los de los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos que sean objeto de revisión para, en su caso, sustentar los informes de irregularidades detectadas para enviar a las autoridades investigadoras.

Requerir información y documentación a las dependencias, las entidades y la Procuraduría; los órganos internos de control y a los/las fideicomitentes, administradores/as o coordinadores/as de los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, para la ejecución de las auditorías y visitas de inspección a cargo de la Unidad de Auditoría Gubernamental y/o, en su caso, la elaboración de informes para enviar a las autoridades investigadoras.

Solicitar informes, documentos, opiniones, datos y demás elementos que requiera a licitantes, proveedores, contratistas, donatarios, o aquellas personas que hayan sido subcontratadas por los anteriores, y, en general, a las personas físicas o morales, relacionadas con el manejo, ejercicio y comprobación de recursos públicos en los términos de las disposiciones legales aplicables, a fin de complementar la información necesaria para la ejecución de las auditorías y/o visitas de inspección que practique la Unidad de Auditoría Gubernamental y/o, en su caso, para la elaboración de los informes de irregularidades detectadas.

Proponer al/a la Subsecretario/a de Control y Auditoría de la Gestión Pública, para autorización, la atracción de auditorías que lleven a cabo los órganos internos de control en las dependencias, las entidades y en la Procuraduría General de la República, a efecto de que la Unidad de Auditoría Gubernamental ejecute y concluya los trabajos respectivos.

Determinar las bases generales para la realización de auditorías internas, transversales y externas, así como las normas, procedimientos y demás disposiciones que en materia de auditoría deban observar las unidades administrativas de la Secretaría y los Órganos Internos de Control, incorporando las normas técnicas del Sistema Nacional de Fiscalización y los principios del Código de Ética, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Dirigir la elaboración y/o actualización de guías y manuales de auditoría pública, incorporando las normas técnicas del Sistema Nacional de Fiscalización y los principios del Código de Ética, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Designar al/a la jefe/a de grupo y comisionar al personal para efectuar auditorías y visitas de inspección específicas a las dependencias, entidades y la Procuraduría, para la ejecución de las mismas.

Supervisar el cumplimiento de las normas, criterios y procedimientos en materia de auditoría pública, y asesorar a los Órganos Internos de Control en su aplicación.

Establecer criterios de interpretación de las normas que en materia de auditoría pública emita la Secretaría, para su adecuada aplicación.

Determinar la participación de la Unidad de Auditoría Gubernamental, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, para llevar a cabo la orientación de los planes anuales de trabajo y de evaluación en materia de auditoría de los órganos internos de control en las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República.

Emitir opinión sobre la adición, cancelación o reprogramación de auditorías registradas por los órganos internos de control en sus planes anuales de trabajo y de evaluación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, con la finalidad de que, de ser necesario, éstos se modifiquen de acuerdo con sus necesidades.

Disponer la asesoría y capacitación a las áreas de auditoría interna de los órganos internos de control de las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República, en materia de auditoría pública y de elaboración de informes por probables faltas administrativas de los/las servidores/ públicos y/o particulares e integración de las constancias respectivas, con la finalidad de que logren una adecuada ejecución de auditorías con mejores resultados.

Encomendar a servidores/as públicos/as de la Unidad de Auditoría Gubernamental la emisión de los dictámenes contables que requieran las autoridades correspondientes, para soportar las operaciones de los hallazgos detectados en las auditorías.

Realizar las acciones necesarias para contribuir a la consolidación del sistema de información y comunicación del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización, en términos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, con el fin de suministrar, intercambiar y actualizar la información necesaria que se genere en materia de fiscalización de recursos públicos.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

211 UNIDAD DE OPERACIÓN REGIONAL Y CONTRALORÍA SOCIAL

OBJETIVO

Contribuir a que los gobiernos estatales y municipales apliquen los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las entidades federativas, municipios y a las alcaldías de la Ciudad de México con eficiencia, eficacia y transparencia, conforme a las normas y legislación aplicable, así como a las normas técnicas del Sistema Nacional de Fiscalización y a los principios del Código de Ética, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, con el propósito de consolidar la confianza ciudadana en las instituciones gubernamentales.

FUNCIONES

Coordinar y supervisar las actividades relativas a la verificación de los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las entidades federativas, municipios y a las alcaldías de la Ciudad de México, derivadas de los diversos instrumentos de coordinación suscritos entre el Gobierno Federal y los Estados, para garantizar el logro de las prioridades de gobierno.

Establecer las directrices en las que se solicitará el apoyo para la realización de las auditorías, visitas de inspección y revisiones, a las unidades de Auditoría Gubernamental y de Control y Auditoría a Obra Pública, a los órganos internos de control en las dependencias y las entidades responsables de los programas objeto de coordinación con las entidades federativas, así como en los servicios técnicos que en esta materia presten personas físicas o morales independientes, realizando la designación respectiva y el control, seguimiento y evaluación de su actuación.

(Continúa en la Cuarta Sección)

CUARTA SECCION

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

MANUAL de Organización General de la Secretaría de la Función Pública. (Continúa de la Tercera Sección).

(Viene de la Tercera Sección)

Concertar y suscribir con los Órganos de Control de las 32 entidades federativas, el Programa Anual de Trabajo y ordenar las auditorías que se deriven del mismo.

Establecer la colaboración necesaria para el establecimiento de políticas de fiscalización y control de recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las entidades federativas, municipios y a las alcaldías de la Ciudad de México, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización.

Coordinar la elaboración del plan anual de trabajo y de evaluación de las auditorías, visitas de inspección y revisiones a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, a fin de someter la propuesta al/la Subsecretario/a.

Establecer las directrices para analizar y recopilar información y documentación a fin de planear la realización de las auditorías, visitas de inspección y revisiones, a las dependencias, y entidades, que hayan transferido recursos federales a otros órdenes de gobierno y a los entes públicos sujetos de auditorías.

Definir los objetivos, atributos y requisitos que debe cubrir la información que se solicita a licitantes, proveedores, contratistas, donatarios, o aquellas personas que hayan sido subcontratadas por los anteriores y, en general, a las personas físicas o morales relacionadas con el manejo, ejercicio y comprobación de recursos públicos, que se requerirá para auditorías y visitas de inspección.

Coordinar las directrices que permitan solicitar información en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, para la planeación y realización de las auditorías, visitas de inspección y revisiones a los órganos internos de control de la Administración Pública Federal, la Auditoría Superior de la Federación, las entidades de fiscalización superior locales y fideicomitentes, administradores o coordinadores de los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos.

Designar al jefe de grupo y al personal comisionado, para realizar las auditorías, visitas de inspección y revisiones de las instituciones de los gobiernos de las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México.

Definir las estrategias para llevar a cabo las acciones de fiscalización, verificación y evaluación de la aplicación de fondos federales ejercidos por los gobiernos de las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México.

Coordinar el desarrollo de las acciones que permitan realizar el control interno y seguimiento de las auditorías, visitas de inspección y revisiones que se realicen respecto a los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México.

Establecer los criterios para integrar en los meses de mayo y noviembre, los informes que deben rendirse al/la Secretario(a), respecto de los hallazgos en la gestión y recomendaciones en relación con las acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora de los procesos internos que se hubieren determinado en las auditorías, visitas de inspección y revisiones.

Validar la integración de los expedientes de los hallazgos derivados de las auditorías, revisiones y visitas de inspección que practique la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social y que puedan ser constitutivos de presuntas responsabilidades penales de servidores públicos estatales y municipales como parte del proceso de seguimiento de solventación de las observaciones que resulten de estas auditorías, revisiones y visitas de inspección.

Establecer los criterios para el seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías y los resultados de las visitas de inspección y revisiones a los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, hasta su solventación y atención correspondiente y, en su caso, turnar a la autoridad investigadora cuando resulten presuntas faltas administrativas.

Coordinar y supervisar el seguimiento al inicio de los procedimientos de faltas administrativas de los servidores públicos en las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que se derivan de la práctica de auditorías realizadas a los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las entidades federativas, municipios y a las alcaldías de la Ciudad de México, así como coordinar la asesoría para la instrumentación de estos procedimientos.

Validar los resultados de las auditorías realizadas a instituciones de otros órdenes de gobierno, con la finalidad de elaborar la propuesta de la corrección, suspensión o cancelación de los programas y proyectos a la dependencia o entidad que haya transferido los recursos federales.

Plantear a las autoridades de la Secretaría, cuando así se considere procedente, las recomendaciones emitidas a la dependencia o entidad que haya transferido recursos federales para la ejecución de programas y proyectos por instituciones de otros órdenes de gobierno tendientes a la corrección, suspensión o cancelación de los mismos.

Coordinar la elaboración de las directrices para el control y seguimiento de auditorías a programas federales financiados total o parcialmente con recursos provenientes de organismos financieros internacionales, efectuadas por firmas de auditores externos, para lo cual se coordinará con los órganos de control de los gobiernos de las entidades federativas y la Dirección General de Auditorías Externas, en lo que proceda.

Coordinar la promoción de la actualización y fortalecimiento de los marcos normativos estatales en las materias vinculadas a las atribuciones de la Secretaría, y en el marco de las disposiciones del Sistema Nacional Anticorrupción, estableciendo la coordinación necesaria con los gobiernos de las entidades federativas y sus órganos estatales de control y las demás instancias involucradas.

Dirigir el desarrollo y seguimiento de los mecanismos de vinculación entre la Secretaría y los órganos estatales de control, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización.

Dirigir las acciones de colaboración y asesoría a las dependencias y entidades, a las entidades federativas, municipios, alcaldías de la Ciudad de México y a los ejecutores de recursos públicos federales, en las materias de su competencia.

Dirigir las acciones para asesorar, previa concertación, en la implantación de la contraloría social en programas estatales y municipales, a efecto de fortalecer la participación ciudadana en el control y la vigilancia de los recursos públicos.

Establecer los criterios para la coordinación de las acciones de seguimiento y control de los compromisos que se asumen en el seno de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación y que contribuyen al fortalecimiento de los sistemas de control y evaluación en las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, a efecto de asegurar su cumplimiento.

Coordinar y supervisar las acciones para actualizar, concertar y elaborar instrumentos de coordinación entre la Secretaría y los gobiernos de las entidades federativas, para fortalecer el control interno, los Sistemas Locales Anticorrupción y de aquellos que deriven del Sistema Nacional Anticorrupción.

Coordinar las acciones que la Secretaría requiera promover ante los gobiernos de las entidades federativas, con la finalidad de realizar las acciones como enlace.

Dirigir y coordinar las acciones de apoyo y asesoría a los gobiernos locales en materia de sistemas de control interno y de evaluación de la gestión gubernamental, con la finalidad de garantizar su correcta implementación.

Elaborar y someter a la consideración del/de la Secretario(a), a través del/de la Subsecretario(a), las disposiciones administrativas que en materia de contraloría social corresponda emitir a la Secretaría.

Coordinar y promover las estrategias para la implantación de la contraloría social en los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, así como dar seguimiento a su operación y evaluar los resultados de su aplicación.

Coordinar la promoción de la Contraloría Social con organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, para fomentar la colaboración Gobierno-Sociedad.

Establecer las directrices y estrategias para la coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y con los gobiernos locales, para fortalecer la contraloría social y, en su caso, los mecanismos de participación social, así como para su implementación en las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México.

Coordinar la atención y canalizar a las unidades administrativas competentes de la Secretaría las quejas y denuncias ciudadanas recibidas en relación al ejercicio de los recursos públicos federales de los fondos y programas transferidos a las entidades federativas, municipios y a las alcaldías de la Ciudad de México, así como asesorar y dar seguimiento en los órganos estatales de control en esta materia.

Someter a consideración del Subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión Pública, las disposiciones administrativas que se deberán observar, provenientes del derecho señalado en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, que corresponda emitir a la Secretaría, así como realizar el control y seguimiento de dichos recursos, en términos de las disposiciones aplicables, para el ejercicio, control, seguimiento,

evaluación y transparencia de los recursos que se destinan a las entidades federativas que hayan celebrado Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal con el Gobierno Federal.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

212 DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍAS EXTERNAS

OBJETIVO

Garantizar que los recursos federales asignados a las Dependencias, entidades paraestatales, órganos desconcentrados, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos (Entes Públicos), sean utilizados por éstos para el logro de los objetivos institucionales y del Plan Nacional de Desarrollo del Gobierno Federal, así como asegurar a los Organismos Financieros Internaciones (OFI's) que los recursos otorgados al Gobierno Mexicano, son utilizados de conformidad con los acuerdos técnicos celebrados con dichos organismos. Lo anterior mediante la opinión de un Auditor Externo seleccionado y designado por la Dirección General de Auditorías Externas (DGAE).

FUNCIONES

Ordenar las auditorías externas en los entes públicos y programas y/o proyectos financiados por OFIs, de acuerdo con la Normatividad Gubernamental y los acuerdos técnicos celebrados con estos organismos, con la finalidad de fiscalizar el ejercicio de los recursos públicos.

Autorizar la permanencia de los Auditores Externos, considerando la evaluación al desempeño, con el objeto de garantizar la calidad en el desarrollo de trabajos de auditoría externa.

Establecer la normatividad para designar, controlar y evaluar la actuación de los auditores externos que permitan ejecutar el Plan Anual de Trabajo en apego a los estándares de calidad establecidos, para garantizar el desarrollo de auditorías externas.

Autorizar el listado de Auditores Externos elegibles para realizar auditorías externas a los Entes Públicos y a programas y/o proyectos financiados por Organismos Financieros Internacionales.

Autorizar y promover a través de los Términos de Referencia, que los auditores externos ejecuten las auditorías, a fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida.

Establecer acuerdos con los distintos agentes que intervienen en el proceso de la auditoría, a efecto de que ésta se desarrolle sin limitaciones y obtenga resultados para la mejora de la gestión de los entes públicos y contribuya en la transparencia y rendición de cuentas.

Autorizar el informe de resultados derivado de la designación, remoción, control y evaluación del desempeño de los auditores externos contenidos en el Plan Anual de Trabajo, a efecto de darlo a conocer al/a la Subsecretario(a).

Autorizar la metodología para la evaluación del desempeño de las firmas de auditores externos, con el objeto de determinar su permanencia.

Presentar a la UCEGP para su conciliación, el resumen hallazgos determinados por auditores externos, y determinar las acciones que permitan su seguimiento.

Establecer acuerdos con las administraciones de los entes públicos de la APF, OICs y Comisarios Públicos para la solución de los hallazgos, a efecto de que se obtengan resultados para el fortalecimiento de la gestión de los entes públicos y contribuya en la transparencia y rendición de cuentas.

Instruir la evaluación de los resultados de los informes emitidos por firmas de auditores externos y si de los mismos se desprenden presuntas irregularidades en el cumplimiento de las funciones de los/las servidores/as públicos/as o daño patrimonial a la hacienda pública federal o al patrimonio de alguna entidad paraestatal, con la finalidad de estar en condiciones de turnarlos a la autoridad competente para los efectos legales que correspondan.

Asegurar, a través de la detección necesidades de información, que se cuente con la documentación e información de Entes Públicos para la ejecución de auditorías externas.

Solicitar, informes, datos, documentos, opiniones y demás elementos necesarios para el ejercicio y comprobación de recursos públicos a los auditores externos, licitantes, proveedores, contratistas, donatarios, o aquellas personas que hayan sido subcontratadas por los anteriores, y, en general, a las personas físicas o morales.

Autorizar el informe de resultados derivado de la designación, remoción, control y evaluación del desempeño de los auditores externos contenidos en el Plan Anual de Trabajo, a efecto de darlo a conocer al/a la Subsecretario(a).

Presentar al superior jerárquico, la propuesta del Plan Anual de Trabajo, para designar auditor externo en los entes públicos y proyectos financiados por OFI´s.

Presentar al superior jerárquico, la propuesta de Evaluación en materia de auditorías externas, para evaluar el desempeño de las firmas de auditores.

Informar al superior jerárquico los hallazgos en la gestión y recomendaciones en relación con las acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora de los procesos internos, determinadas por auditores externos para el fortalecimiento de la gestión de los entes públicos, transparencia y rendición de cuentas.

Acordar la normativa nacional e internacional conjuntamente con Organismos Financieros Internacionales, para la ejecución de las auditorías externas a los proyectos financiados por estos, de acuerdo con parámetros de calidad estandarizados.

Definir políticas y directrices necesarias para la designación, remoción, control y evaluación del desempeño de los auditores externos, con base en los resultados de las auditorías externas, para contar con una fiscalización externa de calidad.

Aportar los Informes de Resultados de las auditorías practicadas conforme al Plan Anual de Trabajo, para coadyuvar al funcionamiento del sistema de información y comunicación del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización.

Proporcionar a las unidades administrativas competentes, las denuncias recibidas en la DGAE vinculadas con presuntas faltas administrativas, para que en el ámbito de sus atribuciones se proceda a los efectos legales conducentes.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

300 SUBSECRETARÍA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS

OBJETIVO

Lograr en la Administración Pública Federal la eficiencia y transparencia en las contrataciones públicas, mediante el desarrollo de normas, mecanismos y políticas que aseguren la legalidad y las mejores condiciones para el Estado, así como asegurar los principios que rigen el servicio público a través de la investigación, sanción y control de las responsabilidades administrativas de las y los servidores públicos.

FUNCIONES

Acordar con el /la Secretario/a las políticas, directrices y criterios para la atención de investigaciones y denuncias en relación a Faltas Administrativas de los Servidores Públicos, considerando, en su caso, las políticas que emita el Comité Coordinador en esta materia.

Dirigir y coordinar criterios y estándares de actuación en la aplicación de sanciones a las y los Servidores/as Públicos por incurrir en responsabilidades administrativas, considerando, en su caso, las políticas que emita el Comité Coordinador en esta materia.

Dirigir y coordinar medidas y acciones específicas que aseguren el adecuado tratamiento y resguardo de la información patrimonial de las y los Servidores Públicos, su cónyuge y dependientes económicos.

Coordinar la suscripción de convenios de coordinación entre la Secretaría y las entidades federativas, para coordinar acciones que permitan asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones que en el ámbito federal y estatal corresponden a las responsabilidades de los/las servidores/as públicos/as.

Dirigir y coordinar la implementación y evaluación de la política de Contrataciones Públicas que establezca el/la Secretario/a.

Proponer al/a Secretario/a el fortalecimiento y actualización de la normativa en materia de Contrataciones Públicas.

Dirigir y coordinar acciones para que la atención de inconformidades, conciliaciones y sanciones a licitantes, proveedores, contratistas se ajusten a criterios y estándares de actuación.

Dirigir y coordinar el acompañamiento de casos y la asesoría que requieran los órganos de vigilancia y control, en el ámbito de las atribuciones de las unidades administrativas que tenga adscritas.

Acordar con el/la Secretario/a, los contratos marco y los convenios derivados de los mismos que celebre la Secretaría, en términos de los artículos 17 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 14 de su Reglamento.

Coordinar, dirigir y autorizar, la atracción de los asuntos que hubieren sido integrados o iniciados por los Órganos Internos de Control, así como de aquellos que se hayan presentado en la Secretaría y ésta haya determinado conocer directamente, de los procedimientos que se instruyan a los licitantes, proveedores y contratistas por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos,

servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas de contratación o contratos celebrados por las Dependencias, las Entidades o la Procuraduría.

Llevar a cabo las funciones y comisiones que el/la Secretario/a le delegue y encomiende y mantenerlo/la informado/a sobre el cumplimiento y desarrollo de las mismas.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

308 UNIDAD DE POLÍTICA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

OBJETIVO

Diseñar y proponer la política general de las contrataciones públicas reguladas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, orientada a asegurar las mejores condiciones para el Estado, fundada en los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez.

FUNCIONES

Coordinar el diseño de proyectos que definan directrices de política general de las contrataciones públicas reguladas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como presentar las propuestas correspondientes al/a la Titular de la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas, a fin de propiciar las mejores condiciones de contratación.

Diseñar los mecanismos de coordinación y cooperación, solicitar la opinión sobre los mismos a las unidades administrativas de la Secretaría que resulten competentes y coordinar la implementación de dichos mecanismos ante los demás Poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos, las entidades federativas y demás Entes Públicos encargados de regímenes de Contratación Pública, con excepción de las empresas productivas del Estado a efecto de propiciar, en lo procedente, la homologación de políticas, normas y criterios en materia de Contrataciones Públicas, que permita contar con un sistema de Contrataciones Públicas articulado a nivel nacional.

Establecer con la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional las actividades y alcances de la participación de la Secretaría con instituciones u organismos internacionales, así como llevar a cabo la vinculación con personas, organismos o instituciones de carácter privado y social, en materia de contrataciones públicas reguladas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, con el objetivo de propiciar su participación con la Secretaría en materia de contrataciones públicas.

Establecer las directrices generales para la realización de análisis de la información disponible, a fin de determinar la factibilidad y, en su caso, el diseño de estrategias de contratación pública que promuevan los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez en la aplicación de los recursos públicos federales.

Establecer las directrices y realizar las gestiones generales tendientes a instrumentar en las Dependencias, las Entidades, y la Procuraduría los modelos de innovación o estrategias de contratación pública, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Dirigir la realización del análisis sobre la factibilidad de celebrar contratos marco y, de resultar procedente, realizar las actividades generales que permitan su celebración, a fin de que las contrataciones se realicen en las mejores condiciones para el Estado.

Coordinar la elaboración de los proyectos de contrato marco y de los convenios derivados de los mismos, a fin de presentarlos al/a la Titular de la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas.

Dirigir la administración de los contratos marco cuando ésta corresponda a la Secretaría, a fin de promover su uso apropiado por parte de las Dependencias, las Entidades, y la Procuraduría.

Establecer los mecanismos de coordinación con la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, para analizar y elaborar proyectos de guías que orienten la elaboración de las políticas, bases y lineamientos, convocatorias, presentación de ofertas, catálogos, registro de proveedores y demás documentos e instrumentos utilizados en las contrataciones públicas, para promover el uso de herramientas e instrumentos en la materia.

Dirigir la realización de estudios, cuando éstos se requieran, a fin de identificar y promover las mejores prácticas en materia de contrataciones públicas, así como para determinar los bienes, arrendamientos o

servicios de uso generalizado que, en forma consolidada se podrán adquirir, arrendar o contratar con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad.

Dirigir la realización del análisis, cuando se requiera, sobre el comportamiento y evolución del mercado de bienes y servicios objeto de las contrataciones públicas, a fin de contar con información para la toma de decisiones.

Establecer los mecanismos de coordinación con la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, para analizar y elaborar proyectos de modificación a disposiciones jurídicas en materia de contratación pública, a fin de proponer formalmente dichos proyectos ante las instancias competentes.

Dirigir las acciones de promoción a las Dependencias, las Entidades, y la Procuraduría, sobre la contratación consolidada de bienes o servicios con la finalidad de promover su utilización, a fin de que se contrate en las mejores condiciones.

Dirigir la asesoría que imparta la Secretaría en las contrataciones consolidadas que las Dependencias, las Entidades, y la Procuraduría lleven a cabo, hasta el acuerdo que las mismas adopten al respecto, con la finalidad de que se obtengan las mejores condiciones para el Estado.

Coordinar la asesoría a los entes públicos que realicen contrataciones públicas con recursos federales en las materias competencia de esta Unidad, a fin de propiciar una adecuada implementación de estrategias de contratación.

Dirigir o ejecutar la emisión de opiniones respecto a la utilización de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos para adquirir bienes o servicios que por su complejidad técnica no satisfaga alguno de los requisitos establecidos por la Secretaría, a fin de emitir la opinión correspondiente.

Determinar los mecanismos para conocer la gestión y el desempeño del sistema de contrataciones públicas, que permitan el análisis del comportamiento y evolución de las contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como dirigir la evaluación de los resultados derivados de dicho análisis, a fin de evaluar el sistema de contrataciones públicas.

Coordinar las acciones que permitan mantener la disponibilidad de CompraNet y sus niveles de desempeño para que sea accesible públicamente la información que contiene, así como contar con los formatos electrónicos para que las unidades compradoras de las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría incorporen a CompraNet la información que corresponda sobre los precios a los que adquieren bienes y servicios.

Dirigir el análisis de la información disponible que permita evaluar el impacto que tengan o puedan tener las estrategias de contratación pública, para la Administración Pública Federal, considerando, cuando corresponda, a los agentes económicos o la economía en su conjunto, a fin de asegurar las mejores condiciones de contratación para el Estado

Instruir el análisis de las solicitudes y, en su caso, otorgar las autorizaciones a las Dependencias, las Entidades, y la Procuraduría para utilizar el sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet, de conformidad con las disposiciones normativas y técnicas aplicables, a efecto de que se realicen sus procedimientos de contratación, así como respecto de los casos de excepción para utilizar dicho sistema cuando ya cuenten con la autorización respectiva, a fin de fortalecer el uso de CompraNet.

Coordinar la integración y administración del Clasificador de bienes, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas para las contrataciones públicas, a fin de ordenar y categorizar las contrataciones públicas.

Dirigir las acciones de coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, para llevar a cabo los trabajos necesarios a efecto de establecer los mecanismos y acciones que permitan que las contrataciones públicas se realicen mediante la utilización de tecnologías de la información y comunicación.

Dirigir las acciones de coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, para poner a disposición de los usuarios el sistema electrónico de Información pública gubernamental denominado CompraNet, previsto en las disposiciones jurídicas aplicables.

Dirigir la elaboración y emisión de las guías, manuales e instrumentos análogos para facilitar el uso de CompraNet.

Coordinar la definición y puesta a disposición de los formularios en los que, de conformidad con la normatividad aplicable, las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría incorporan la información relativa a las contrataciones públicas que debe formar parte del sistema, a fin de optimizar el uso de CompraNet.

Dirigir la elaboración y someter a la superioridad, cuando proceda, la propuesta de modificaciones o de nuevas disposiciones que regulen la recepción, emisión, manejo y tratamiento de la información, a través del

sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet, a fin de mantener el sistema actualizado.

Dirigir la elaboración y, en su caso, emitir los criterios y procedimientos de carácter técnico que se requieran para el uso óptimo de CompraNet.

Dirigir o ejecutar los requerimientos de información a las Dependencias, las Entidades, y la Procuraduría, así como a entidades federativas, cuando así sea necesario, relativa a las contrataciones públicas realizadas con cargo total o parcial a recursos federales, a fin de realizar las funciones encomendadas.

Coordinar la emisión de opiniones o de propuestas, que contribuyan con la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas u otras dependencias al establecimiento de procedimientos y requisitos para las contrataciones públicas financiadas con fondos provenientes de créditos externos.

Coordinar la participación de la Unidad en las negociaciones de acuerdos internacionales que incluyan disposiciones en materia de contrataciones públicas, en apoyo de las dependencias responsables de dichas negociaciones.

Establecer los mecanismos de coordinación con la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, para analizar y opinar los criterios que proponga la Secretaría de Economía para la aplicación de las reservas, mecanismos de transición u otros supuestos establecidos en los títulos o capítulos de compras de los tratados comerciales suscritos por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos con otros países.

Coordinar las acciones para la promoción de la capacitación técnica de los servidores públicos en las materias que son competencia de la Unidad, así como para la certificación de los/as servidores/as públicos/as en materia de contrataciones públicas, a fin de promover la profesionalización de los compradores públicos.

Establecer los mecanismos de coordinación con la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, para analizar y opinar los proyectos de reglas que presente la Secretaría de Economía, relativas a la promoción de la participación de las empresas nacionales, especialmente de las micro, pequeñas y medianas, en las contrataciones públicas, a fin de facilitar su participación en los procedimientos de compra.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

309 UNIDAD DE NORMATIVIDAD DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

OBJETIVO

Promover la creación y actualización del marco jurídico-administrativo en las materias de contrataciones públicas, y su correcta aplicación, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles, en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, así como coadyuvar en la homologación del marco jurídico y criterios normativos en dichas materias, para contar con un sistema de contrataciones públicas articulado a nivel nacional.

FUNCIONES

Dirigir la estrategia que genere como resultado la formulación de las iniciativas de reformas a las leyes, y la modificación o emisión de reglamentos o de disposiciones legales y administrativas, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como coordinar la elaboración de los proyectos correspondientes.

Coordinar la elaboración de los proyectos de disposiciones que atiendan las circunstancias económicas de tipo general que como resultado de situaciones supervenientes provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes y servicios aún no entregados o prestados o aún no pagados, y en el costo de los insumos de los trabajos no ejecutados.

Coordinar la elaboración de los proyectos de normas de carácter general que permitan establecer modelos de innovación o estrategias de contrataciones públicas.

Coordinar la elaboración de los proyectos de disposiciones de carácter general que promuevan la contratación consolidada para la adquisición de bienes o servicios requeridos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Someter a consideración de la superioridad los proyectos de iniciativa de reformas a las leyes, reglamentos y disposiciones legales o administrativas, en las materias de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Emitir criterios normativos que interpreten para efectos administrativos, las leyes, reglamentos y las disposiciones legales o administrativas en las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Dirigir y coordinar el desahogo de las consultas que formulen las demás áreas de la Secretaría, las dependencias, las entidades, la Procuraduría General de la República y las unidades administrativas de la Presidencia de la República, para la correcta aplicación de la normatividad en las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y contrataciones financiadas con créditos externos.

Ejercer las atribuciones que le confieren a la Secretaría, las Leyes, reglamentos y demás disposiciones legales o administrativas en las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, excepto en los casos en que por disposición legal o administrativa deban ser ejercidas por otra instancia.

Autorizar el programa de capacitación normativa en materia de contrataciones públicas para los /las servidores/as públicos/as de las dependencias y entidades, así como participar en el proceso de certificación respectivo.

Coordinar la capacitación con Instituciones de Educación Superior, Académicas y Asociaciones de Profesionales, para que se impartan cursos a los/las servidores/as públicos/as de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que les permita tener los conocimientos normativos en materia de contrataciones públicas.

Solicitar el apoyo a las unidades competentes para la realización de revisiones, auditorías e inspecciones a las contrataciones de la Administración Pública Federal, a fin de garantizar el estricto cumplimiento de las leyes y demás disposiciones aplicables.

Determinar la procedencia o autorizar en las dependencias, entidades y la Procuraduría la asesoría normativa con carácter preventivo en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como implementar y coordinar las acciones necesarias para proporcionar dicha asesoría.

Participar en la elaboración de propuestas del marco jurídico y criterios normativos en materia de contrataciones públicas, con la finalidad de establecer acciones tendientes a su homologación, para contar con un sistema de contrataciones públicas articulado a nivel nacional.

Solicitar a las dependencias, entidades y a la Procuraduría la información y documentación en materia de contrataciones públicas, así como a las entidades federativas información relacionada con las contrataciones públicas que realicen con cargo total o parcial a fondos federales, en términos de las disposiciones aplicables.

Emitir en el ámbito de sus atribuciones, criterios, metodologías, guías orientadoras, instructivos o demás instrumentos análogos que se requieran en materia de contrataciones públicas.

Coordinar los estudios jurídicos que se realicen en la Unidad o a través de terceros, que permitan identificar las mejores prácticas nacionales e internacionales que sean compatibles con la normatividad aplicable en materia de contrataciones públicas, o bien, resolver problemáticas concretas en la materia.

Coordinar la revisión de los criterios y procedimientos de carácter técnico que emitirá la Unidad de Política de Contrataciones Públicas para el uso de los sistemas de comunicación electrónica en las contrataciones públicas, previo a su emisión.

Determinar, con la intervención que corresponda a la Unidad de Política de Contrataciones Públicas, los procedimientos y requisitos para la contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la mismas, financiados con fondos provenientes de créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su garantía por organismos financieros regionales o multilaterales, así como efectuar su difusión.

Analizar y consensuar con la Unidad de Política de Contrataciones Públicas, la opinión que deba emitirse sobre los criterios que proponga la Secretaría de Economía para la aplicación de las reservas, mecanismos de transición u otros supuestos establecidos en los títulos o capítulos de compras de los tratados comerciales suscritos por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos con otros países.

Coordinar la participación de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, cuando corresponda, en las reuniones de negociación de los acuerdos internacionales que incluyan disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a fin propiciar la congruencia del sistema de contrataciones públicas nacional con los acuerdos internacionales que pretendan suscribirse.

Coordinar la participación de la Unidad en foros internacionales que resulten de su competencia.

Coordinar las acciones necesarias para dar a conocer a las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República, la actualización de los umbrales a que se refieren los tratados comerciales suscritos por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos con otros países.

Coordinar la elaboración y expedir la convocatoria que permita seleccionar a personas físicas o morales para fungir como testigos sociales.

Coordinar las acciones necesarias para integrar el padrón de testigos sociales y para cancelar su inscripción en el mismo.

Coordinar las acciones para designar a los/las testigos sociales a efecto de que participen en los procedimientos de contratación.

Coordinar la evaluación de la actuación de los/las testigos sociales, así como los estudios y análisis para la integración y actualización del tabulador mediante el cual se determina el monto de las contraprestaciones a cubrirse por su participación en los procedimientos de contratación.

Hacer del conocimiento de la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, con la documentación correspondiente, las conductas posiblemente constitutivas de infracción a las disposiciones jurídicas aplicables de licitantes, proveedores y contratistas, que observe con motivo del ejercicio de sus atribuciones.

Autorizar a las dependencias y entidades la revisión de los costos indirectos y el financiamiento originalmente pactados en los contratos en materia de obras públicas y determinar la procedencia de ajustarlos.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES

OBJETIVO

Dirigir las investigaciones de presuntas faltas administrativas derivadas de denuncias, auditorías o de oficio, cometidas presuntamente por servidores/as públicos/as de las Dependencias, las Entidades, la Procuraduría, empresas productivas del Estado y particulares, por conductas sancionables según la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con la finalidad de que se observen los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos, con objeto de que la investigación se lleve a cabo con oportunidad, exhaustividad y eficiencia debida, cuidando la integridad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto, incorporando las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales.

FUNCIONES

Determinar cuáles serán los medios para la recepción de las denuncias presentadas en contra de servidores/as públicos/as federales de las Dependencias, las Entidades, la Procuraduría, empresas productivas del Estado y particulares, que puedan constituir posibles faltas administrativas, e instruir su envío, a fin de que las autoridades investigadoras determinen lo procedente conforme a sus atribuciones.

Analizar las denuncias recibidas para ordenar su remisión por el/la Director/a General Adjunto/a o el/la Director/a de Asesoría y Consulta a los Órganos Internos de Control o Unidades de Responsabilidades competentes para su atención correspondiente.

Presentar a consideración del Secretario a través del Subsecretario, los proyectos de normas, manuales, lineamientos o disposiciones generales, relacionados con las investigaciones de las denuncias en contra de servidores/as públicos/as federales y particulares, a fin de que las denuncias sean atendidas y resueltas en cumplimiento de la normatividad aplicable, considerando, en su caso, las políticas que emita el Comité Coordinador en esa materia.

Ordenar la realización de las investigaciones de presuntas faltas administrativas derivadas de denuncias, auditorías o de oficio, cometidas presuntamente por servidores/as públicos/as de las Dependencias, las Entidades, la Procuraduría, empresas productivas del Estado y particulares, por conductas sancionables según la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para identificar la posible existencia o inexistencia de faltas administrativas.

Revisar y signar los proyectos en los que se solicite a las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la realización de visitas de verificación, de inspección, auditorías o cualquier tipo de operativo específico, que se requiera para la integración del expediente.

Ordenar se realice el análisis, (previa solicitud de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, de los Órganos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades), de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, respectivamente, que formulen los/las servidores/as públicos/as federales y, en su caso, autorizar la práctica de investigaciones que permitan identificar la existencia de posibles Conflictos de Intereses, que puedan constituir faltas administrativas.

Ordenar, si se requiere, se cite al Denunciante para la ratificación de su denuncia por actos u omisiones posiblemente constitutivos de faltas administrativas cometidas por servidores/as públicos/as de las Dependencias, las Entidades, la Procuraduría, las empresas productivas del Estado y particulares, por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o incluso a servidores/as públicos/as que puedan tener conocimiento de los hechos, a fin de constatar la veracidad de los mismos.

Ordenar la práctica de las actuaciones y diligencias en las investigaciones correspondientes, con objeto de integrar el expediente e identificar la existencia de posibles faltas administrativas.

Autorizar los acuerdos que correspondan, incluidos el de conclusión y archivo del expediente, así como el de calificación de las faltas administrativas como Graves o no Graves y el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, con objeto de establecer la existencia o inexistencia de actos u omisiones constitutivos de faltas administrativas.

Autorizar los requerimientos de información y documentación relacionadas con los hechos objeto de la investigación, a las dependencias, Entidades, la Procuraduría, empresas productivas del Estado, así como a cualquier ente público federal, estatal y municipal, o a particulares, con objeto de contar con elementos de convicción, que contribuyan a determinar la existencia de presuntas faltas administrativas.

Ordenar al/a la Director/a de Análisis formule el proyecto para firma del/de la Director/a de Investigaciones, del recurso de inconformidad, para su tramitación y presentación en términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para combatir la calificación de las faltas administrativas no graves.

Ordenar al/a la Director/a de Análisis presentar al/a la Director/a de Investigaciones un proyecto para la Impugnación en contra de la abstención para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas, para poder tramitar y presentar dicha impugnación, según lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con la finalidad de preservar la determinación contenida en el informe de presunta responsabilidad administrativa.

Autorizar y signar el oficio con que se presentara el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (acompañando el expediente respectivo), ante los Órganos Internos de Control, Unidades de Responsabilidades y a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial para que inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Determinar si es procedente, y si es el caso, turnar, previo conocimiento del Subsecretario, el expediente a la Unidad de Asuntos Jurídicos cuando de las investigaciones realizadas se presuma que el/la servidor/a público/a o particulares, incurrieron en hechos delictuosos, para que ejerza su potestad el Ministerio Público.

Coordinar las investigaciones a cargo de los Órganos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades, cuando por la naturaleza de los hechos resulte necesario para su debida integración.

Guiar mediante el/la Director/a de Análisis, el desarrollo de las investigaciones por presuntas faltas administrativas que lleven los Órganos Internos de Control y las Unidades de Responsabilidades, en contra de servidores/as públicos/as de las Dependencias, las Entidades, la Procuraduría, empresas productivas del Estado y particulares, para su debida integración.

Ordenar al/a la Director de Asesoría y Consulta dar seguimiento a las actividades que desarrollan los Órganos Internos de Control de las dependencias, las entidades, la Procuraduría, Empresas Productivas del Estado y personas físicas o morales, públicas o privadas, en materia de denuncias en contra de servidores/as públicos/as para dar cumplimiento a lineamientos establecidos por la Dirección General de Denuncias e Investigaciones en materia de denuncias.

Autorizar y signar las certificaciones de los documentos que obren en sus archivos, así como a los que tenga acceso con motivo de las investigaciones que se practiquen, para debida constancia legal de la documentación a la que tiene acceso.

Ordenar al/a la Director/a de Análisis, la elaboración de las guías no vinculatorias en materia de denuncias e investigaciones, para orientar y facilitar el desarrollo de actividades que correspondan.

Coordinar con el/la Director/a de Análisis, la elaboración del programa de capacitación anual en materia de denuncias e investigaciones, así como su promoción e impartición al personal de las áreas de quejas de los Órganos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

311 DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL

OBJETIVO

Abatir la corrupción e impunidad en el actuar de los/las servidores/as públicos/as, con la finalidad de garantizar el cumplimiento por parte de éstos, de los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen en el servicio público.

FUNCIONES

Coordinar las acciones necesarias para la integración y actualización del padrón de Servidores/as Públicos/as de la Administración Pública Federal, así como de las empresas productivas del Estado, obligados/as a presentar declaraciones de situación patrimonial y de intereses, con la finalidad de contar con

la información oportuna, confiable y veraz, para que se presenten las declaraciones patrimoniales y de intereses.

Coordinar las medidas necesarias para el control y acceso a los medios electrónicos que resguardan la información de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los/las Servidores/as Públicos/as de la Administración Pública Federal, así como de las empresas productivas del Estado, para su publicitación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Coordinar que los informes de presunta responsabilidad administrativa sean verificados en el cumplimiento de requisitos, para determinar su admisión.

Coordinar que los expedientes de responsabilidad administrativa sean verificados en el cumplimiento de requisitos, para remitirlos al Tribunal Federal de Justicia Administrativa por faltas administrativas graves.

Instruir que los procedimientos de responsabilidad administrativa contra Servidores/as Públicos/as de la Administración Pública Federal y de las empresas productivas del Estado, por faltas administrativas no graves, se substancien conforme a las disposiciones aplicables y suscribir las resoluciones que correspondan, e imponer en su caso las sanciones que determine la Ley.

Coordinar la asesoría, cuando así se le encomiende, respecto de la forma en que los Órganos Internos de Control y las Unidades de Responsabilidades realizan los procedimientos de responsabilidad administrativa.

Establecer y ordenar las acciones necesarias que garanticen que las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los/las Servidores/as Públicos/as de la Administración Pública Federal y de las empresas productivas del Estado, se presenten conforme a los formatos, normas, manuales e instructivos emitidos por el Comité Coordinador.

Ordenar la práctica de verificaciones aleatorias encomendadas de las declaraciones de situación patrimonial que se encuentren en el sistema de evolución patrimonial, para que se lleven a cabo conforme a los parámetros establecidos y, de no existir ninguna anomalía, expedir la certificación correspondiente, para su anotación en dicho sistema, de conformidad con la Ley de Responsabilidades.

Acordar los asuntos que cumplan con los criterios y elementos de los procedimientos de responsabilidad administrativa, a fin de turnarlos a los Órganos Internos de Control en las Dependencia, las Entidades y la Procuraduría, o las Unidades de Responsabilidades, cuando estos puedan resolverlos en términos de la Ley de Responsabilidades.

Instruir las acciones necesarias para el seguimiento del cobro de las sanciones económicas que se impongan, con el propósito de dar cumplimiento a la Ley de Responsabilidades.

Definir las estrategias que permitan la asesoría y apoyo en materia de responsabilidades administrativas a los Órganos Internos de Control y Unidades de Responsabilidades.

Emitir criterios en materia de responsabilidades administrativas cuando así se requiera, para efecto de que se brinde la asesoría a los Órganos Internos de Control, Unidades de Responsabilidades y unidades administrativas de la Secretaría, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.

Proponer a su superior jerárquico en materia de responsabilidades, así como de declaración de situación patrimonial y de intereses, la celebración de bases y convenios de coordinación con otras autoridades competentes, con el fin de cumplir con los objetivos establecidos en la ley de la materia.

Instruir la administración de la información contenida en los sistemas electrónicos que se requieran para el control y seguimiento de los asuntos de su competencia, para el intercambio y suministro de la misma conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Verificar que se substancie el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda para, en su caso, emitir la declaración que ha quedado sin efectos el nombramiento o contrato de un/a Servidor/a Público/a, cuando éste/a continúe en el incumplimiento de su obligación de presentar la declaración de situación patrimonial, en los términos de la Ley de Responsabilidades.

Instruir las verificaciones de la evolución del patrimonio de los/las Servidores/as Públicos/as, con el propósito de identificar si se justifica o no la procedencia del enriquecimiento y, en su caso, solicitar a la Unidad de Asuntos Jurídicos la presentación de la denuncia correspondiente.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

312 DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROVERSIAS Y SANCIONES EN CONTRATACIONES PÚBLICAS

OBJETIVO

Planear y dirigir estratégicamente la atención de los diversos procedimientos administrativos de su competencia, privilegiando la celeridad y transparencia en la sustanciación de los mismos, a efecto de garantizar que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, Entidades Federativas, Municipios y alcaldías de la Ciudad de México, así como licitantes,

proveedores y contratistas cumplan cabalmente con las disposiciones normativas en materia de contratación pública.

FUNCIONES

Resolver, en los términos de las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, las inconformidades que formulen los particulares derivados de procedimientos de contratación que contravengan las disposiciones jurídicas aplicables.

Sugerir al/a la C. Subsecretario/a cuando así lo considere, el ejercicio de la facultad de atracción de inconformidades y requerir a los Órganos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la remisión del expediente a fin de que las mismas se sustancien y resuelvan por la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.

Instruir al/a la Director/a General Adjunto/a de Inconformidades, la remisión a los Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, cuando así proceda, de los expedientes de inconformidades correspondientes, a efecto de que se sustancien y resuelvan en dichos órganos.

Instruir al/a la Director/a General Adjunto/a de Inconformidades la sustanciación del procedimiento administrativo de inconformidad, derivado del oficio de atracción instruido por el/la Subsecretario/a de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas, recibido en la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.

Requerir a los órganos internos de control en las dependencias, entidades y Procuraduría, información sobre la sustanciación de las inconformidades, intervenciones de oficio, conciliaciones o sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, asesorar y participar en la elaboración de los lineamientos generales para la integración de los programas de trabajo competencia de la Dirección General.

Instruir, si así lo considera conveniente, al/ a la Director/a General Adjunto/a de Inconformidades sobre el inicio de las intervenciones de oficio, para que elabore el proyecto de inicio.

Analizar y aprobar en su caso los proyectos de resoluciones de las inconformidades y/o de los procedimientos de intervención de oficio que le proponga el/la Director/a General Adjunto/a de Inconformidades, asegurándose que las mismas se encuentren ajustadas a derecho.

Instruir al/a la Director/a General Adjunto/a de Sanciones, se inicie el procedimiento administrativo de sanción con la finalidad de emitir la resolución correspondiente e imponer, cuando proceda, las sanciones que correspondan a los licitantes, proveedores y contratistas por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma.

Supervisar y dirigir cuando así lo considere conveniente, los procedimientos de conciliación previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Asociaciones Público Privadas, todas ellas de carácter federal, con excepción de aquellos que por acuerdo del/de la Secretario/a o Subsecretario/a deban conocer los órganos internos de control, respecto de los cuales la Secretaría podrá determinar su atracción.

Solicitar a las Unidades de Auditoría Gubernamental o de Control y Auditoría a Obra Pública o bien, a los titulares de los Órganos Internos de Control, en los casos en que advierta posibles irregularidades en los procedimientos de contratación, la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionadas con las mismas, para determinar lo correspondiente.

Instruir al Director/a General Adjunto/a de Inconformidades, de Sanciones o de Conciliaciones, según corresponda, a fin de que sometan a su consideración, los casos en los que se amerite realizar requerimientos a la Unidad de Auditoría Gubernamental, o bien de las/los titulares de los órganos internos de control, para la verificación del cumplimiento de las normas aplicables en materia de contratación pública.

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

Hacer del conocimiento de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, o de las/los titulares de los órganos internos de control en la dependencia o entidad respectiva, o en la Procuraduría General de la República, los hechos que con motivo de la sustanciación de los asuntos de su competencia puedan ser constitutivos de delitos, a fin de que dichas instancias intervengan de acuerdo con sus atribuciones en dichos asuntos.

Instruir al personal a su cargo el asesoramiento a los órganos internos de control, así como apoyar, supervisar y dar seguimiento a las actividades que desarrollen en materia de inconformidades, intervenciones de oficio, sanciones a licitantes, proveedores/as y contratistas y conciliaciones, mediante la participación en la emisión de los lineamientos generales para la formulación de los Programas Anuales de Trabajo de los OICs.

Colaborar con la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas y/o la Unidad de Políticas de Contrataciones Públicas, según sea el caso, para la elaboración o actualización de disposiciones normativas en materia de contrataciones públicas.

Proponer medidas a los OIC's, a través de los lineamientos generales para la elaboración de los Programas Anuales de Trabajo, de las estrategias y líneas de acción que deberán de observar, para la sustanciación de los procedimientos de inconformidades, intervenciones de oficio, conciliaciones y sanciones a licitantes proveedores y contratistas, con estricto apego a la legalidad.

Impartir directamente, o por conducto de las Direcciones Generales Adjuntas a ella adscritas, pláticas y cursos dirigidos a OIC’s y áreas convocantes, acerca de requisitos, términos y criterios que deben observarse para la presentación, trámite y resolución de inconformidades, así como lo relativo a la materia de sanciones y conciliaciones.

Aprobar los temarios, material y presentaciones que sean sometidos a su consideración por los/las Directores/as Generales Adjuntos/as para dar los cursos de capacitación.

Instruir al/a la Director/a General Adjunto/a de Sanciones, el asesoramiento y la supervisión del registro por parte de los OIC´s.

Informar a la unidad administrativa competente de la Secretaría, mediante la documentación correspondiente, las sanciones impuestas a testigos sociales, para que haga efectiva las sanciones precisadas.

Aplicar las medidas de apremio, previstas en las leyes de la materia.

Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de las áreas a su cargo, para el cumplimiento de las metas institucionales de la Dirección General.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

400 SUBSECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

OBJETIVO

Coordinar acciones tendientes a promover un gobierno más eficiente; la modernización continua de toda la Administración Pública Federal; el acceso en línea a la información del gobierno y a los servicios que ofrece. Formular y dar seguimiento a las políticas, estrategias y demás instrumentos de carácter general en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés y consolidar el servicio público profesional.

FUNCIONES

Promover la mejora de la gestión pública en la Administración Pública Federal por medio de la emisión, implementación y coordinación de políticas y modelos con el propósito de incrementar el desempeño institucional.

Propiciar la simplificación continúa de la normatividad interna que aplican las dependencias, entidades y la Procuraduría, proponiendo modificaciones al marco jurídico, con la finalidad de contribuir al desempeño de un gobierno más eficiente.

Presentar al/ a la C. Secretario/a las disposiciones administrativas propuestas por la Unidad Administrativa competente, con la finalidad de dirigir, la aplicación de políticas y estrategias en materia de planeación, administración y organización de los recursos humanos, de certificación de competencias, de remuneraciones y de compatibilidad de empleos, cargos y comisiones, para el desarrollo integral y la profesionalización de la función pública.

Coordinar acciones, a fin de determinar criterios para la aprobación, registro, actualización y modernización de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias, las entidades y la Procuraduría.

Coordinar acciones para promover el Servicio Profesional de Carrera e impulsar la revisión de la operación de éste, mediante el seguimiento a la programación, dirección, coordinación, evaluación y funcionamiento, a través de auditorías y visitas de inspección en la Administración Pública Federal.

Someter a consideración del/la Secretario/a las políticas, directrices y bases para el Registro Único de Servidores Públicos del Gobierno Federal.

Acordar con el/la Secretario/a las políticas y estrategias en materia de gobierno digital y datos abiertos en las dependencias, entidades y la Procuraduría, así como los mecanismos de coordinación.

Generar acciones que permitan impulsar la adopción de la firma electrónica avanzada y de otros medios de identificación electrónica, en las dependencias, las entidades y la Procuraduría.

Coordinar acciones para cumplir con la Estrategia Digital Nacional; fomentar la adopción y el desarrollo de tecnologías de la información y comunicación, así como impulsar el gobierno digital.

Dirigir la elaboración de las estrategias, proyectos de políticas públicas, lineamientos, guías, manuales y demás instrumentos de carácter general en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses incluyendo las propuestas de actualización que correspondan al Código de Ética, con la finalidad de someterlas a consideración del/ la Secretario/a.

Cumplir con las atribuciones que corresponda en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

408 UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

OBJETIVO

Definir y conducir políticas, estrategias, normas, lineamientos, criterios y disposiciones en materia de Recursos Humanos y Organización para las instituciones de la Administración Pública Federal, así como controlar el Servicio Profesional de Carrera mediante acciones de gestión orientadas a optimizar dichos recursos.

FUNCIONES

Determinar las prioridades y coordinar la implementación de las políticas y estrategias en materia de planeación, prospectiva, administración, organización, y profesionalismo de los recursos humanos, servicio profesional de carrera, así como del Registro de servidores públicos de la Administración Pública Federal, estructuras orgánicas y ocupacionales, remuneraciones y tabuladores, y los contratos de servicios profesionales por honorarios de las dependencias, entidades y de la Procuraduría, para la profesionalización de la función pública y el desarrollo administrativo en dichas materias; así como, para la planeación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF y para la planeación prospectiva en dichas materias.

Establecer vínculos con instituciones académicas, sociales y de gobierno en las materias competencia de la Unidad para establecer intercambio en las mismas y el fortalecimiento en la profesionalización.

Establecer los criterios técnicos, instructivos, o demás instrumentos análogos que se requieran, así como las directrices para identificar los elementos de información de recursos humanos y organización de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, para la determinación de política, prioridades e informes oficiales.

Expedir y en su caso someter a consideración del/de la Secretaria/o, a través de la Subsecretaría de la Función Pública, las normas, lineamientos, criterios de carácter general y demás disposiciones que en materia de planeación, prospectiva, administración organización y profesionalismo de los recursos humanos, servicio profesional de carrera, registro de servidores públicos de la Administración Pública Federal, estructuras orgánicas y ocupacionales, remuneraciones y tabuladores, así como contratos de servicios profesionales por honorarios de las dependencias, entidades y Procuraduría, para su aprobación y difusión, con objeto de que las instituciones públicas eficienten la administración de dichos procesos.

Interpretar y opinar, para efectos administrativos, y previa opinión o a propuesta de las unidades administrativas competentes, las leyes, reglamentos y disposiciones en las materias competencia de la Unidad, en términos de las disposiciones aplicables.

Establecer las directrices para la elaboración de propuestas de interpretaciones y opiniones en materia de organización, recursos humanos y profesionalización para homologación de las mismas.

Generar conocimiento en materia de interpretaciones y opiniones emitidas por la Unidad para retroalimentar y eficientar los instrumentos normativos correspondientes.

Dirigir las acciones para implementar el programa de evaluación y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera, con el propósito de facilitar su operación.

Dictar las medidas correctivas que se requieran para el adecuado funcionamiento y operación del Servicio Profesional de Carrera.

Dirigir el registro, seguimiento y control de los acuerdos y compromisos de la Unidad.

Actuar como Secretario/a Técnico/a del Consejo Consultivo en los términos previstos en las disposiciones aplicables, para su adecuado funcionamiento.

Aprobar, previa opinión de la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, las propuestas de puestos de libre designación que formulen los Comités Técnicos de Profesionalización de las Dependencias, para dar cumplimiento a la normatividad en la materia.

Aprobar las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, incluidas las correspondientes a los gabinetes de apoyo, así como sus respectivas modificaciones, previo dictamen presupuestal favorable de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y análisis organizacional que realice la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, para dar cumplimiento a la normatividad en la materia y para que las organizaciones públicas optimicen sus organizaciones.

Emitir criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos, o demás instrumentos análogos en las materias competencia de la Unidad, con la finalidad de poder gestionar los procesos.

Determinar los criterios y mecanismos de control y evaluación para que se verifiquen los compromisos de la Unidad, el cumplimiento de las políticas, criterios y demás disposiciones que en materia de su competencia se emitan, así como, registrar y dar seguimiento a los compromisos en materia del Servicio Profesional de Carrera para la evaluación de dichas políticas y su retroalimentación.

Establecer los mecanismos de control y evaluación para que se verifiquen los compromisos de la Unidad, así como, el cumplimiento de las políticas, estrategias y demás disposiciones.

Dirigir los mecanismos de coordinación con las instancias de la Secretaría para que se revise y supervise el cumplimiento de las políticas, estrategias, normas, metodologías, mecanismos y directrices; a fin de profesionalizar la función pública y el desarrollo administrativo en dichas materias.

Presentar al/a la Subsecretario/a de la Función Pública el proyecto de Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, acordado por las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, en términos del Reglamento de la Ley de la materia, para someterlo a aprobación del/de la Secretario/a de la Función Pública.

Concertar los compromisos establecidos en el marco del Programa Operativo Anual del Servicio Profesional de Carrera en términos de lo establecido en el Reglamento de la Ley en la materia, para su evaluación y seguimiento.

Establecer el modelo de planeación y medición de la gestión, carrera y profesionalismo de los recursos humanos, así como el registro de servidores públicos de la Administración Pública Federal para la generación de reportes estadísticos y toma de decisiones.

Aprobar, con la opinión de la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, la constitución o desaparición de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección a que se refiere la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como las reglas, actos de carácter general y propuestas de políticas y programas específicos que emitan los Comités, para el registro de los mismos.

Participar en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en el diseño y administración de los sistemas de información de la Unidad en materia de su competencia, incluyendo el sistema de Registro de Servidores Públicos de la Administración Pública Federal para contar con la información de los recursos humanos y organización que proporcionen las dependencias, las entidades y la Procuraduría, para facilitarles a la Unidad y a dichas instituciones públicas la toma de decisiones, así como solicitar las modificaciones que se requieran en dichos sistemas para hacer más eficiente su funcionamiento.

Establecer las directrices para identificar los elementos de información de recursos humanos y organización de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, para la toma de decisiones, la determinación de política, la definición prioridades y para la integración de los informes oficiales.

Aprobar y resolver en su caso, la corrección de datos contenidos en los registros de los sistemas de información competencia de esta Unidad, en términos de las disposiciones aplicables y previa opinión de las Direcciones Generales en el ámbito de sus respectivas competencias de acuerdo a los criterios establecidos, para mantener la confiabilidad de la información.

Someter a consideración del/de la Secretario/a a través de la Subsecretaría, las propuestas de criterios para la clasificación de entidades paraestatales en función de sus objetivos y actividades.

Administrar con el apoyo de la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, un grupo de abogados/as o licenciados/as en derecho para que sean nombrados por la Autoridad Substanciadora conforme a lo dispuesto en la fracción II del artículo 208 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; asimismo, llevará un registro de los asuntos que conozcan los defensores de oficio nombrados.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

408.1 DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

OBJETIVO

Diseñar y elaborar, en coordinación con la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, las políticas, normas, lineamientos, criterios de carácter general y demás disposiciones en materia de contratación, capacitación, evaluación, baja o retiro de personal, estímulos, reconocimientos y, en general para la planeación, administración, desarrollo y profesionalismo de los recursos humanos de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

FUNCIONES

Desarrollar, proponer a la Unidad e implantar políticas, normas, lineamientos, manuales, criterios técnicos, metodologías, guías, y demás instrumentos análogos, en materia de contratación, capacitación, evaluación, baja o retiro de personal, estímulos, reconocimientos; cultura y clima organizacional, así como en materia de servicio profesional de carrera y del Premio Nacional de Administración Pública para la planeación, administración, desarrollo y profesionalismo de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Participar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la elaboración del Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como de los Programas Operativos Anuales.

Proponer a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal la emisión de criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos que se requieran en materia de planeación, administración, profesionalismo y desarrollo de los recursos humanos, incluyendo el Servicio Profesional de Carrera.

Proponer en coordinación con la Dirección General Adjunta de Planeación y Políticas de Recursos Humanos a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, los criterios técnicos, instructivos, o demás instrumentos análogos que se requieran, así como las directrices para identificar los elementos de información de recursos humanos y organización de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, para la determinación de política, prioridades e informes oficiales.

Dictar, en coordinación con la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, las medidas correctivas que se requieran para el adecuado funcionamiento y operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Realizar o encomendar investigaciones, estudios o análisis que sean necesarios para la planeación, administración y desarrollo de recursos humanos, así como del Servicio Profesional de Carrera, y proporcionar la asesoría y orientación que le sea requerida por las dependencias, las entidades, la Procuraduría y las unidades administrativas de la Secretaría, en el ámbito de su competencia para mejorar los procesos en el desempeño e implementación de estas funciones.

Llevar y coordinar los registros a su cargo conforme al ámbito de sus atribuciones, así como establecer los mecanismos para la calidad de la información contenida en dichos registros y expedir copias certificadas de la información registrada en los mismos.

Emitir opinión sobre las propuestas de constitución o desaparición de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección que formulen las dependencias a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, así como a las reglas, actos de carácter general y propuestas de políticas y programas específicos que se emitan por dichos Comités, para apoyar la toma de decisiones y cumplimiento de las disposiciones.

Definir, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la operación integral de los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en

términos de las disposiciones jurídicas en la materia para dar cumplimiento al Sistema del Servicio Profesional de Carrera.

Instrumentar las acciones y estrategias que deriven de las bases o convenios de colaboración que la Secretaría celebre con las Unidades de Administración de los poderes Legislativo y Judicial, entes autónomos, y otras instituciones públicas, en términos de las disposiciones aplicables, que permitan establecer los mecanismos necesarios para coordinar dicho registro, además de asegurar la calidad y confidencialidad de la información.

Autorizar el intercambio de Servidores/as Públicos/as de carrera a que se refiere el artículo 41 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ejercer las atribuciones que la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento confieren a la Secretaría y que no estén expresamente conferidas a otra unidad administrativa de dicha Dependencia.

Emitir opinión a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal respecto de las propuestas de puestos de libre designación que formulen los Comités Técnicos de Profesionalización para apoyar la toma de decisiones.

Coordinar la aplicación de las encuestas orientadas a medir el clima y la cultura organizacional, así como dar seguimiento a la implementación de prácticas de transformación derivadas de éstas, por parte de las dependencias, las entidades y la Procuraduría para conocer a nivel de la APF el conjunto de factores que afectan el comportamiento organizacional.

Aprobar, conforme a las disposiciones que emita la Secretaría, a las unidades administrativas de las dependencias, entidades y Procuraduría, para que éstas puedan evaluar, así como certificar las capacidades y competencias del personal de la Administración Pública Federal, en las materias que estén relacionadas con el ámbito de sus atribuciones

Coordinar y administrar el Registro de Servidores Públicos de la Administración Pública Federal y el registro de las personas contratadas por servicios profesionales por honorarios, e instrumentar las acciones que deriven de las bases o convenios de colaboración que la Secretaría celebre con las unidades de administración de los poderes Legislativo y Judicial, órganos constitucionales autónomos, y otras instituciones públicas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como establecer los mecanismos para la calidad de la información contenida en dichos registros, expedir copias certificadas de la información registrada en los mismos, y apoyar a otras unidades administrativas de la Secretaría con el uso de la información que corresponda a estos registros.

Participar, con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en el diseño de los sistemas requeridos para el registro de información en las materias a que se refiere la fracción I del Artículo 36 del Reglamento Interior.

Establecer los criterios y requisitos de funcionalidad para los sistemas informáticos a fin de facilitar y permitir el funcionamiento de los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera y en general de los recursos humanos de la APF.

Colaborar con la Dirección General Adjunta de Planeación y Políticas de Recursos Humanos, en la administración del grupo de abogados/as o licenciados/as en derecho para que sean nombrados por la Autoridad Substanciadora conforme a lo dispuesto en la fracción II del artículo 208 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

408.2 DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

OBJETIVO

Implementar, consolidar y administrar el modelo integral de organización, de las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante el establecimiento de políticas, sistemas, criterios, estrategias y acciones para atender el quehacer y cumplimiento de objetivos institucionales.

FUNCIONES

Establecer y proponer para su emisión, en coordinación con la Unidad de Política de Recursos Humanos, criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos, manuales de procedimientos o demás instrumentos análogos que se requieran en materia de organización y remuneraciones de las Dependencias, las Entidades

y la Procuraduría General de la República, así como dirigir las acciones de asesoría, apoyo técnico y emisión de opiniones técnicas.

Determinar, consolidar y administrar el modelo integral de organización, de las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, remuneraciones, tabuladores y contratos de servicios profesionales por honorarios de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante el establecimiento de políticas, sistemas, criterios, estrategias y acciones para atender el quehacer y cumplimiento de objetivos institucionales, así como lo correspondiente a la clasificación de las entidades en términos del Artículo 50 de la LOAPF.

Registrar los tabuladores de las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, para que las instituciones de la Administración Pública Federal cuenten con herramientas de remuneración vigentes operativa y normativamente.

Dirigir investigaciones, estudios o análisis en materia de organización, estructuras orgánicas y ocupacionales, remuneraciones y tabuladores, así como contratos de servicios profesionales por honorarios, o los que resulten pertinentes para que la normatividad y gestión correspondiente en las instituciones y en la Procuraduría se realice con sustento adecuado a las necesidades de la Administración Pública Federal.

Coordinar la elaboración del análisis organizacional a las propuestas de estructuras orgánicas y ocupacionales de las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, incluidas las correspondientes a los puestos de libre designación, Gabinetes de Apoyo, así como a sus respectivas modificaciones, para su aprobación por parte de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.

Dirigir los procesos de análisis y registro de las estructuras ocupacionales, organizacionales y salariales de las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, así como el inventario de plazas o plantillas, incluidas las plazas del personal eventual, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, para su registro.

Aprobar cuando corresponda la autorización que compete a la Secretaría para la contratación de servicios profesionales por honorarios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Llevar a cabo los registros en materia competencia de la Dirección General, en términos de lo previsto en las disposiciones aplicables.

Determinar los criterios y estrategias para el análisis desde el punto de vista organizacional, de los proyectos de reglamentos, decretos o acuerdos que se pretendan someter a la consideración del Presidente de la República y que impliquen la creación o modificación de estructuras orgánicas y ocupacionales de las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, para el efecto de que la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal emita el dictamen correspondiente.

Realizar el análisis correspondiente, y en su caso, emitir dictamen sobre las solicitudes de compatibilidad de empleos, cargos o comisiones que en términos de las disposiciones jurídicas resulten del ámbito de competencia de la Secretaría, así como determinar las metodologías y herramientas que permitan a las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría elaborar los dictámenes que les correspondan.

Aprobar y registrar, en coordinación con la Unidad, los sistemas de valuación de puestos de las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Coordinar los registros a su cargo conforme al ámbito de sus atribuciones, y en su caso establecer los mecanismos para asegurar la calidad de la información contenida en dichos registros, y expedir copias certificadas de la información registrada en los mismos.

Participar en el diseño de los sistemas requeridos para el registro de información en las materias de su competencia, en coadyuvancia a las Unidades Administrativas competentes, para tales fines.

Proponer las opiniones sobre los proyectos normativos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en materia de control presupuestario de los servicios personales de las dependencias, de las entidades y de la Procuraduría y someterlas al superior jerárquico.

Presentar y proponer para su emisión a la Unidad de Política de Recursos Humanos, criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos, para integrar los manuales de organización o demás instrumentos análogos que se requieran en materia de organización y remuneraciones de las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

409 UNIDAD DE GOBIERNO DIGITAL

OBJETIVO

Instrumentar, fomentar y promover la utilización de las tecnologías de la información y comunicaciones en los procesos de la Administración Pública Federal, a fin de mejorar la gestión gubernamental y hacer más eficaz la entrega de servicios digitales a la población, impulsando el desarrollo económico y social del país.

FUNCIONES

Desarrollar, instrumentar, supervisar y evaluar el proceso de planeación estratégica de gobierno digital y de datos abiertos en la Administración Pública Federal a fin de democratizar el acceso a los servicios públicos y a los datos gubernamentales, promoviendo la inserción de México en la sociedad de la información y el conocimiento.

Proponer las disposiciones administrativas que deba emitir la Secretaría de la Función Pública en materia de gobierno digital, datos abiertos y tecnologías de la información y comunicaciones, para su aplicación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, cuando corresponda, la Procuraduría General de la República, promoviendo la transformación digital del gobierno y el impulso a la innovación en la generación de políticas públicas en dichas materias.

Instruir la elaboración de criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos y demás documentos de referencia para su emisión y aplicación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, cuando corresponda, la Procuraduría General de la República, que sirvan de catalizador del desarrollo del gobierno digital y la política de datos abiertos en el país.

Coordinar la formulación de estudios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, gobierno digital y datos abiertos que faciliten la integración de operaciones y la interoperabilidad en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, cuando corresponda, la Procuraduría General de la República, considerando elementos tales como la inclusión digital, la perspectiva de género y el desarrollo sostenible del país.

Instruir la elaboración de estudios de investigación de mejores prácticas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, a fin de favorecer la innovación de proyectos estratégicos de gobierno digital y de datos abiertos, adoptándolas en soluciones que favorezcan la optimización de procesos de negocio, el diseño de arquitecturas tecnológicas, el despliegue de contenidos accesibles, la entrega de mejores servicios digitales, la promoción de apertura de los datos, la inclusión digital y la participación ciudadana en línea.

Definir y proponer, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los criterios técnicos que seguirán las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, cuando corresponda, la Procuraduría General de la República, para la planeación, ejecución y evaluación del presupuesto destinado a las tecnologías de información y comunicaciones, promoviendo la innovación en los procesos de contratación en materia de tecnologías de la información y comunicaciones dentro de la Administración Pública Federal.

Apoyar, en coordinación con la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, a la Secretaría de Relaciones Exteriores, cuando ésta lo solicite, en materia de tratados, convenios o acuerdos internacionales que establezcan derechos y obligaciones en materia de gobierno digital y datos abiertos, considerando que el desarrollo sostenible, la innovación en el diseño y prestación de servicios digitales, los datos abiertos, la inclusión digital y la equidad de género, se establezcan como ejes trasversales en la concertación de mecanismos de cooperación internacional, según corresponda.

Establecer y asegurar los mecanismos de coordinación, colaboración, cooperación y concertación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, cuando corresponda, la Procuraduría General de la República, Empresas Productivas del Estado, gobiernos estatales, municipales y extranjeros, instituciones públicas y privadas y organismos nacionales e internacionales, para establecer los vínculos que contribuyan a la promoción y cumplimiento de los objetivos y estrategias en materia de gobierno digital, datos abiertos, innovación en la gestión pública, creación de soluciones involucrando a la población, y el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones.

Asegurar la alineación estratégica de los proyectos de alto impacto que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, cuando corresponda, de la Procuraduría General de la República, en materia de gobierno digital y datos abiertos, con la finalidad de promover un gobierno digital eficiente que impulsa soluciones innovadoras que promuevan la confianza digital de la población y el cumplimiento de la Estrategia Digital Nacional.

Promover modelos de integración basados en esquemas de servicios compartidos que aborden problemas técnicos y desafíos comunes entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, cuando corresponda, la Procuraduría General de la República, a través del uso y aprovechamiento de las

tecnologías de la información y comunicaciones, impulsando las estrategias de gobierno digital y de datos abiertos.

Coordinar en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, cuando corresponda, la Procuraduría General de la República, la implementación de soluciones, así como, en su caso, de mejores prácticas susceptibles de desarrollarse e implementarse en las materias de tecnologías de la información y comunicaciones que promuevan las estrategias de gobierno digital y de datos abiertos.

Proponer políticas y normatividad en materia de datos abiertos que impulsen mecanismos de transparencia, rendición de cuentas y participación ciudadana digital, incentivando el uso, intercambio y difusión de información en formatos abiertos y facilitando a la población el acceso a ella.

Promover mecanismos de participación ciudadana digital que permitan diseñar estrategias y modelos innovadores basados en el uso de las tecnologías de la información y comunicación que permitan crear soluciones en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, cuando corresponda, la Procuraduría General de la República, que soporten proyectos estratégicos en materia de gobierno digital y datos abiertos.

Diseñar y proponer soluciones innovadoras de gobierno digital a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, cuando corresponda, a la Procuraduría General de la República, en apego a sus respectivas atribuciones, utilizando mejores prácticas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que favorezcan la entrega de mejores servicios a la población, la apertura de información pública y contribuyan a hacer más eficiente la gestión gubernamental.

Administrar soluciones tecnológicas mediante las cuales se operen procesos gubernamentales y se provean servicios digitales a la población que promuevan la eficacia y eficiencia administrativa del gobierno.

Promover, diseñar e implementar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y cuando corresponda, la Procuraduría General de la República, el establecimiento y uso de tecnologías de la información y comunicaciones en las soluciones estratégicas que faciliten el acceso de particulares a procedimientos administrativos y trámites gubernamentales, democratizando el acceso a servicios públicos.

Definir, medir y evaluar indicadores sobre el uso y aprovechamiento de tecnologías de información y comunicaciones que permitan identificar avances y áreas de oportunidad en la implementación de proyectos estratégicos de gobierno digital y de datos abiertos que instrumentan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, cuando corresponda, la Procuraduría General de la República.

Emitir la normatividad y los mecanismos requeridos para instaurar y promover los medios de identificación electrónica, así como para gestionar los certificados de firma electrónica avanzada emitidos por la Secretaría de la Función Pública, a fin de promover un gobierno sin papel, que permita el acceso a trámites y servicios digitales que ofrecen las dependencias, las entidades y la Procuraduría y, en su caso, los gobiernos de las entidades federativas y municipios, asegurando la protección a los derechos y libertades fundamentales en materia de identidad digital y salvaguardando la confidencialidad, integridad y autenticidad de la información.

Definir e instrumentar la estrategia de digitalización de trámites y servicios gubernamentales de las dependencias, las entidades y la Procuraduría, de conformidad con las disposiciones aplicables, en concordancia con las respectivas atribuciones, y de acuerdo con mejores prácticas en materia de gobierno digital, contribuyendo con el desarrollo de México en diversos ámbitos tales como educación, salud, economía, política y medio ambiente, construyendo y consolidando una nueva relación entre la sociedad y el gobierno.

Establecer los mecanismos y controles necesarios para asegurar la operación y disponibilidad de la página electrónica de información y servicios digitales del gobierno federal a cargo de la Unidad de Gobierno Digital, a fin de asegurar la entrega efectiva de servicios públicos, eficientes y con calidad, accesibles desde cualquier lugar y a cualquier hora.

Coordinar programas de asesorías a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, cuando corresponda, a la Procuraduría General de la República, gobiernos estatales y municipales, respecto a la normatividad emitida en materia de gobierno digital y de datos abiertos, así como en la adopción, uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones, promoviendo el desarrollo de habilidades digitales de los servidores públicos responsables de implementar proyectos estratégicos en esas materias.

Coordinar y supervisar acciones que fortalezcan la innovación digital, actualización y adquisición de nuevos conocimientos por parte de las áreas de TIC que les permitan implementar proyectos soportados por tecnologías de la información y comunicaciones, así como fomentar el desarrollo de una cultura de uso y aprovechamiento de las TIC en los y las servidores públicos involucrados con procesos clave de gobierno, optimizando el diseño institucional y organizacional de las dependencias y entidades y, cuando corresponda,

de la Procuraduría General de la República, incrementando las capacidades en la Administración Pública Federal para la entrega de servicios digitales.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden las/ los superiores/as jerárquicos/as.

411 UNIDAD DE POLÍTICAS DE MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

OBJETIVO

Diseñar, dirigir y coordinar la mejora de la gestión en la Administración Pública Federal por medio de la emisión de políticas y modelos con el propósito de incrementar la modernización y el desempeño institucional público.

FUNCIONES

Determinar las políticas en materia de modernización y de mejora de la gestión en las dependencias, entidades y la Procuraduría, considerando en lo conducente, las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que en la materia emita el Comité Coordinador, así como proponer las normas y lineamientos específicos que sean necesarios para impulsar la simplificación administrativa.

Impulsar por sí o a través de los órganos internos de control, las políticas, estrategias y planes en materia de modernización y mejora de la gestión en las dependencias, entidades y la Procuraduría, considerando en lo conducente, las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que en la materia emita el Comité Coordinador.

Coordinar el seguimiento, por sí o a través de los órganos internos de control, a la modernización y mejora de la gestión en las dependencias, entidades y la Procuraduría, y a las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales que en la materia emita el Comité Coordinador.

Determinar el diseño de las políticas en materia de modernización y mejora de la gestión, considerando en lo conducente, las bases y principios de coordinación y recomendaciones generales, que en la materia emita el Comité Coordinador, así como el diseño de las normas y lineamientos específicos que sean necesarios para impulsar la simplificación administrativa en la APF.

Aprobar la congruencia y solidez de las políticas en materia de modernización y mejora de la gestión, así como de las normas y lineamientos específicos que sean necesarios para impulsar la simplificación administrativa, con la finalidad de proponerlas a la superioridad.

Determinar las políticas y modelos en materia de desarrollo, modernización y mejora de la gestión en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, para su implementación en la APF.

Emitir los manuales, criterios, metodologías, guías, instructivos o instrumentos análogos necesarios para implementar las políticas y modelos de modernización y mejora de la gestión de la APF, incluyendo aquellas que requieran la emisión conjunta con otras dependencias, entidades y la Procuraduría.

Instruir los modelos y estándares en materia de modernización, mejora y desarrollo de la gestión.

Determinar los mecanismos de coordinación institucional, para facilitar la implementación y posicionamiento de las políticas de desarrollo, modernización y mejora de la gestión en la APF.

Determinar previa opinión de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, las estrategias o acciones que deban realizar los OIC en materia de modernización y mejora de la gestión en la APF.

Determinar las acciones de capacitación que se propongan a la CGOVC, para la formación de las y los servidores públicos en los Órganos Internos de Control, en las materias de desarrollo, modernización y mejora de la gestión pública, conforme al Programa Anual de Capacitación de la Secretaría.

Dirigir las estrategias y acciones que se realicen con las Dependencias y Entidades que resulten competentes, a fin dar cumplimiento a los objetivos comunes en materia de desarrollo, modernización y mejora de la gestión pública.

Determinar el diseño de las políticas, modelos y estrategias de simplificación y mejora de la regulación interna y transversal que contribuyan a la modernización mejora de la gestión.

Determinar la implantación de las políticas, estrategias los modelos y estándares en materia de modernización, mejora y desarrollo de la gestión pública.

Dirigir las acciones para requerir información a las dependencias, a las entidades y la Procuraduría, en materia de desarrollo, modernización y mejora de la gestión pública, que encauce el ejercicio de sus facultades.

Diseñar herramientas y metodologías para las dependencias y entidades de la APF y la Procuraduría que orienten su adecuado desempeño en materia de desarrollo, modernización y mejora de la gestión pública.

Instruir al interior de la Unidad Administrativa las acciones de coordinación para brindar asesoría a las dependencias y entidades y la Procuraduría, en materia de desarrollo, modernización y mejora de la gestión pública.

Determinar las prioridades y relevancia de los temas que se requieran realizar y encomendar investigaciones, análisis y estudios internos y/o trasversales, identificación de mejores prácticas, que contribuyan a la definición de metas y logros en materia de modernización, mejora y desarrollo de la gestión pública.

Asegurar la congruencia de las políticas y estrategias de desarrollo, modernización y mejora de la gestión, con las acciones determinadas por las instancias competentes, en materia de transparencia y rendición de cuentas; para su implementación en las dependencias y entidades de la APF.

Determinar las prioridades en el análisis de la información que en materia de evaluación de la gestión gubernamental se genere, con la colaboración con la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública y, en su caso, las recomendaciones que se formulen a las dependencias y entidades de la APF.

Determinar las prioridades y alcance de las propuestas que en materia de auditorías, revisiones o evaluaciones propondrá la Unidad para promover el desarrollo, la modernización y mejora de la gestión pública en las dependencias, entidades y la Procuraduría.

Dirigir las estrategias de coordinación con los Órganos Internos de Control para asegurar su participación en la implementación de políticas y modelos de desarrollo, modernización y mejora de la gestión pública.

Instruir al personal de la unidad para realizar las acciones que correspondan a las funciones de la UPMGP o las encomiendas de la superioridad.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

419 UNIDAD DE ÉTICA, INTEGRIDAD PÚBLICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

OBJETIVO

Coordinar la formulación y seguimiento a las políticas, estrategias y demás instrumentos de carácter general en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de los servidores públicos de las dependencias, entidades y la procuraduría, para establecer las acciones que permitan su correcta implementación.

FUNCIONES

Establecer y someter a consideración del/la C. Subsecretario/a las políticas, lineamientos, estrategias y demás instrumentos de carácter general en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, así como las modificaciones necesarias, conforme a la política que establezca el/la Secretario(a) y considerando, en su caso, las políticas que emita el Comité Coordinador en esta materia, a fin de prevenir conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio de la función pública.

Proponer el Código de Ética de los servidores públicos del gobierno federal y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.

Dirigir la elaboración de las políticas, lineamientos, criterios, indicadores y mecanismos de intercambio de información en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, a fin de someterlo a consideración del/la C. Secretario/a y someta a consideración del Comité Coordinador.

Fungir como responsable de aquellas atribuciones que las disposiciones jurídicas en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses se encomienden en la Secretaría, a fin de asegurar se cumpla lo establecido en dichas disposiciones.

Coordinar el seguimiento y la evaluación de las acciones que realicen las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, en cumplimiento a lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo, los programas que de él deriven y a las Convenciones Internacionales Anticorrupción ratificadas por el Estado Mexicano, en este último supuesto en coordinación con la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, y de conformidad con las bases que establezca el Sistema Nacional Anticorrupción.

Dirigir las acciones encaminadas al diseño, desarrollo y establecimiento de un sistema que sirva entre otros, como repositorio de información para programar, coordinar, implementar y evaluar las acciones que realicen las dependencias, entidades y la Procuraduría en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, así como para la operación y funcionamiento de los Comités de Ética.

Coordinar el actuar y dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones generales emitidas por los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses y en su caso, crear con base en las mismas un sistema de criterios que sirvan como precedentes aplicables en las materias de ética, integridad pública y prevención de Conflictos de Intereses.

Dirigir los trabajos para el establecimiento de la metodología de participación de los órganos internos de control en el seguimiento de las acciones que realicen las dependencias las entidades y la Procuraduría en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, a fin de proponerla a la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control.

Coordinar la asesoría en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses en el desempeño del servicio público, a fin de darle atención a las consultas recibidas en la Unidad.

Suscribir el informe sobre los posibles conflictos de intereses a cargo de los/las servidores/as públicos/as sujetos a investigación, con la finalidad de proporcionar información a las unidades administrativas competentes de la Secretaría que así lo requieran.

Coordinar la solicitud de información y documentación a las Dependencias, Entidades y la Procuraduría con el fin de suscribir las opiniones, respecto a la posible actualización de Conflictos de Intereses a cargo de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

Dirigir el requerimiento de información a los Órganos Internos de Control y demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, la información sobre el avance y conclusión de los procedimientos de responsabilidades administrativas que se instauren para sancionar Conflictos de Intereses.

Suscribir los requerimientos en relación a los datos contenidos en la declaración de intereses rendida por Servidores Públicos.

Coordinar la formulación y difusión de recomendaciones generales a las dependencias, entidades y Procuraduría, con apoyo de las unidades administrativas competentes y de los Órganos Internos de Control, con la finalidad de prevenir conflictos de intereses en el ejercicio de la función pública.

Definir y dirigir los programas de capacitación, y sensibilización; así como definir y promover los materiales de apoyo en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses dirigidos a los servidores públicos federales, a los integrantes de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses así como para los servidores públicos de las entidades federativas, municipios y demás instituciones públicas previo convenio de colaboración suscrito entre la Secretaría y las autoridades locales e instituciones.

Proponer campañas de difusión de la Secretaría en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses conforme a la política que establezca el/la Secretario(a) y considerando, en su caso, las políticas que emita el Comité Coordinador.

Promover en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social, campañas de difusión de la Secretaría en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, conforme a la política que establezca el/la Secretario y considerando, en su caso, las políticas que emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción en esta materia.

Coordinar y determinar la realización de acciones, programas y proyectos, con otros poderes, órdenes de gobierno y demás entes públicos, así como los sectores privado y social, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, con la finalidad de adoptar las políticas y estrategias en materia de ética, integridad pública y la prevención de conflictos de intereses.

Coordinar la asesoría y orientación a personas físicas y morales que participen en Contrataciones Públicas, así como a las cámaras empresariales u organizaciones industriales o de comercio, previo convenio que al efecto se celebre y en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en el establecimiento de un programa de integridad que les permita promover el desarrollo de una cultura ética en su organización.

Coordinar los estudios, investigaciones y análisis que sean necesarios en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.

Determinar los criterios para que los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses reconozcan y estimulen las acciones, medidas o conductas ejemplares de unidades administrativas o Servidores Públicos en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.

Proponer e instrumentar acciones para fortalecer el control de la gestión pública, a partir de las evaluaciones que se realicen en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses

en las instituciones de la Administración Pública Federal, sí como de la operación y funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.

Establecer los criterios técnicos, programas, metodologías, guías, instructivos y demás instrumentos análogos que se requieran en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.

Dirigir las labores para recabar, analizar y evaluar la información para la elaboración de los diagnósticos que realice en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses en las Dependencias, Entidades y la Procuraduría.

Emitir la interpretación para efectos administrativos de las disposiciones que, en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, considerando, en su caso, la opinión de otras unidades administrativas competentes.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

500 OFICIALÍA MAYOR

OBJETIVO

Establecer y conducir el proceso de administración de la Secretaría de la Función Pública, a fin de aprovechar óptimamente los recursos humanos, materiales y financieros autorizados a las Unidades Administrativas para el desempeño de las funciones, así como los servicios generales y de tecnologías de información y comunicaciones.

FUNCIONES

Informar al/a la Secretario/a de los asuntos relevantes de las unidades administrativas que le sean adscritas.

Desempeñar las funciones y comisiones que el/la C. Secretario/a le delegue y encomiende y mantenerlo/la informado/a sobre el cumplimiento de las mismas.

Instruir la implementación de las normas, procedimientos y sistemas de administración interna en materia de recursos humanos, materiales y financieros, así como de servicios generales y Tecnologías de Información y Comunicaciones que establezca, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.

Expedir la certificación de los documentos que obren en los archivos de la Oficialía Mayor.

Instruir la implementación de las directrices y criterios técnicos para el proceso interno de planeación, programación, presupuestación, evaluación presupuestal e informática de la Secretaría que establezca, a fin de vigilar su aplicación para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.

Instruir la integración de los anteproyectos de las unidades administrativas que integran a la Secretaría, con la finalidad de Aprobarlo, previo acuerdo del/de la C. Secretario/a.

Autorizar mediante acuerdo con el Director General de Programación y Presupuesto las erogaciones de la Secretaría, a fin de vigilar el ejercicio del presupuesto e instruir se lleve a cabo su contabilidad.

Instruir el análisis de los cambios a la estructura orgánica y ocupacional de la Secretaría, a fin aprobar el dictamen correspondiente.

Someter a la consideración del/de la C. Secretario/a las modificaciones a la estructura orgánica y ocupacional de la Secretaría, a fin de mantenerla actualizada.

Someter a la consideración del/de la C. Secretario/a la actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público con la finalidad de expedirlos y dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Administración Pública Federal.

Dirigir el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo, con el fin de garantizar la operatividad de su área.

Aprobar la organización del Órgano Interno de Control, previo acuerdo del/ de la Secretario/a, a fin de mantenerla actualizada.

Instruir que se proporcionen a las unidades administrativas, los servicios de apoyo administrativo en materia de diseño de sistemas y equipamiento informático, comunicaciones y archivo y demás que sean necesarios para el mejor despacho de los asuntos de la Secretaría.

Definir y conducir la política de administración y desarrollo del personal, e instruir la definición de los puestos tipo y los perfiles y requerimientos de los mismos.

Dirigir las relaciones laborales de la Secretaría, así como expedir los nombramientos, cambios de adscripción y separaciones del personal de la Secretaría, en los términos de las leyes aplicables.

Suscribir 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/la C. Secretario/a.

Determinar previo acuerdo con las Direcciones Generales de Programación y Presupuesto y de Recursos Materiales y Servicios Generales los mecanismos para garantizar el control de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como las obras públicas y servicios relacionados con las mimas que realice la Secretaría y verificar su ejecución.

Emitir las normas necesarias para el establecimiento del Programa Interno de Protección Civil e instruir su ejecución, con la finalidad de salvaguardar el patrimonio de la Secretaría y la integridad de las personas.

Implementar prácticas administrativas que contribuyan a la modernización administrativa, para la mejora y optimización de los procesos y servicios de las unidades administrativas de la Secretaría y coordinar su implementación.

Llevar a cabo el establecimiento de mecanismos para simplificar, desregular y mejorar las disposiciones administrativas en materia de planeación, presupuestación y administración de recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría.

Coordinar la integración y evaluación del programa estratégico institucional con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría, y someterlo a la aprobación del/de la Secretario(a).

Definir las bases para los nombramientos del personal de la Secretaría, así como resolver las propuestas que las unidades administrativas realicen para la creación de plazas y designación o remoción del personal de gabinete de apoyo o de confianza que no esté sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Instruir los trámites ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el destino de los recursos provenientes de las retenciones del cinco al millar previsto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

510 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO

Implementar, transformar y dirigir los procesos necesarios para satisfacer las necesidades del capital humano de la Secretaría con criterios de calidad, igualdad de oportunidades, innovación y transparencia, a fin de contribuir al logro de la misión y visión de la Institución.

FUNCIONES

Fortalecer e implementar esquemas de innovación, a fin de desarrollar las capacidades, herramientas y habilidades para consolidar la actuación ética y responsable de los Servidores Públicos de la Secretaría y para el logro de los objetivos institucionales.

Dirigir e instruir la elaboración e instrumentación de los programas de reclutamiento, selección, capacitación, desarrollo integral, evaluación del desempeño, separación, remuneraciones, beneficios, estímulos y recompensas del personal observando las políticas, normas y lineamientos emitidos en la materia por la autoridad correspondiente y previa consideración del/de la superior jerárquico.

Establecer y dirigir los programas relativos a las prestaciones sociales, actividades culturales y deportivas, que se otorgan a los servidores/as públicos/as de la Dependencia, previa consideración de el/la superior jerárquico y administrar el uso de salas de usos múltiples y el auditorio institucional.

Establecer y dirigir las políticas y estrategias internas de planeación y administración del capital humano, para asegurar la operación integral de los procesos de la Dirección General de conformidad con la normatividad en la materia, así como a la emitida por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la A.P.F., e instruir y coordinar los estudios necesarios para el análisis y valuación de puestos para el desarrollo y ejecución de políticas de sueldos, salarios e incentivos y estímulos.

Coordinar el servicio de orientación al personal de la Secretaría sobre los derechos y obligaciones establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables.

Establecer el procedimiento para realización de los trámites para la formalización de nombramientos, promociones, cambios de adscripción y bajas de personal, así como proponer y coordinar la elaboración de los medios y formas de identificación del personal.

Conducir las relaciones laborales del personal de la Secretaría e instruir se analicen y realicen las gestiones para aplicación de descuentos, retenciones, cambios y movimientos que correspondan y dar seguimiento a la recuperación de salarios, así como llevar a cabo la suspensión o separación del cargo a Servidores/as Público/as cuando así se amerite.

Aprobar el procedimiento para los cambios de adscripción y captura de incidencias en el sistema de nómina, así como aprobar los mecanismos para hacer efectiva la recuperación de salarios y otros conceptos no devengados, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Coadyuvar en el levantamiento de constancias por incumplimiento de obligaciones del personal de la Secretaría; en el trámite y seguimiento de la imposición de sanciones, suspensión o baja del personal; y en coordinación con las unidades administrativas competentes de dicha Dependencia, a fin de poder estar en condiciones de tramitar el cumplimiento de las resoluciones, laudos o sentencias en que se ordene la restitución de derechos al personal de la Secretaría.

Autorizar el procedimiento para la administración de la documentación e información relacionada con el personal de la Secretaría y resguardar los datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Establecer las políticas y acciones de difusión de información oficial de la Secretaría, a través de los medios de comunicación interna, para que sea del conocimiento del personal con la finalidad de garantizar el acceso, la difusión y la transparencia de la misma.

Autorizar las acciones orientadas a fomentar la coordinación con instituciones de educación superior para establecer programas de servicio social, acciones de capacitación y de educación profesional y de postgrado para el personal de la Secretaría.

Proponer al/ a la Oficial Mayor, la elaboración de bases y la celebración de convenios y demás instrumentos jurídicos que resulten necesarios para la adecuada administración del personal y del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría.

Autorizar el procedimiento para los trámites de contratación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios o de personal eventual para el cumplimiento de los programas a cargo de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

Verificar que se revisen, analicen y realicen las propuestas de movimientos de estructuras orgánicas, ocupacionales y plantillas de personal operativo que promuevan las unidades administrativas de la Secretaría, así como la contratación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios o de personal eventual; y someter a la autorización de el/de la Oficial Mayor el proyecto de dictamen.

Coordinar la realización de análisis y recomendaciones sobre la reorganización, fusión y desaparición de las unidades administrativas de la Secretaría y someterlos a consideración del/la C. Oficial Mayor.

Dirigir las acciones necesarias para la integración del Manual de Organización General, de los Manuales de Organización Específicos y de los Manuales de Procedimientos y de servicios al público, con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría; y promover su permanente actualización.

Coordinar el diseño e integración de los expedientes del personal de la Secretaría y proponer al/ a la Oficial Mayor las acciones que correspondan en materia de administración de personal, previa consulta con la Unidad de Asuntos Jurídicos.

Definir el procedimiento de integración de los expedientes del personal de la Secretaría y proponer al/ a la Oficial Mayor las determinaciones que correspondan en materia de administración de personal cuando se presuma el incumplimiento de obligaciones del personal de la Secretaría.

Coordinar el desarrollo del proceso de ventanilla única para asegurar se brinde la atención requerida por los clientes que acudan a ella.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

511 DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

OBJETIVO

Dirigir y administrar los recursos de tecnologías de información de la Secretaría de la Función Pública, garantizando la alineación con los objetivos estratégicos de la Secretaría, con el objeto de proporcionar herramientas para hacer más eficientes las funciones sustantivas y administrativas de la Secretaría mediante la definición y aplicación de normas y procedimientos en materia de servicios e infraestructura básicos de Tecnologías de Información, así como de Sistemas Institucionales.

FUNCIONES

Dirigir la formulación e implementación del Programa Estratégico de Tecnologías de Información de la Secretaría de la Función Pública para atender las prioridades estratégicas de la Secretaría de la Función Pública a fin de optimizar los recursos y procesos operativos, además de propiciar el incremento permanente de la productividad y la eficiencia.

Instruir los trabajos de elaboración de propuestas de políticas, metodologías y estándares para armonizar el desarrollo de los Servicios de Tecnología de Información al Interior de la Secretaría de la Función Pública garantizando la seguridad de la información.

Diseñar, proponer al/a la Oficial Mayor y supervisar el cumplimiento de las políticas generales de Tecnologías de Información, con sujeción a las normas técnicas que establezca la autoridad competente, a efecto de armonizar el desarrollo de las Tecnologías de Información al interior de la misma, garantizando la seguridad de la información, su aprovechamiento y la comunicación con el resto de la Administración Pública Federal.

Identificar en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública, procesos susceptibles de simplificar o automatizar para propiciar el incremento permanente de la productividad y eficiencia de los procesos.

Autorizar técnicamente la procedencia técnica, operativa y administrativa de las solicitudes de bienes y servicios tecnológicos, a fin de garantizar las mejores condiciones técnicas en su alineación al marco tecnológico actual y disposiciones en la materia.

Dirigir los procesos de Servicios de Tecnologías de Información basados en metodologías y estándares de mejores prácticas para asegurar la calidad y eficiencia de los servicios que se proporcionen.

Conducir la prestación de los servicios de Tecnologías de Información y los sistemas informáticos institucionales, a fin de proporcionarlos a las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública.

Dirigir y supervisar el funcionamiento de la infraestructura de Tecnologías de Información de la Secretaría de la Función Pública para garantizar los servicios de las Tecnologías de Información.

Aprobar las acciones correctivas, preventivas y de mejora, tendientes a optimizar los procesos de Servicios de Tecnologías de Información para contribuir al logro de los objetivos de la Secretaría de la Función Pública.

Formular recomendaciones basadas en Tecnologías de Información para optimizar los recursos y procesos operativos.

Fomentar el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de Información, considerando su actualización a fin de optimizar su uso al interior de la Secretaría de la Función Pública.

Instruir la administración de las licencias de software y su distribución entre las Unidades Administrativas para asegurar el uso adecuado de las mismas.

Dirigir las estrategias y la adopción de los mecanismos de seguridad informática, con el fin de promover al interior de la Secretaría de la Función Pública prácticas seguras y eficientes en la prestación de servicios tecnológicos.

Diseñar y establecer estándares a fin de que los desarrollos de sistemas informáticos de la Secretaría estén alineados y sean compatibles con las plataformas.

Representar a la Secretaría de la Función Pública en los grupos de trabajo que sean requeridos con la finalidad de contribuir en la modernización de la APF.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

512 DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

OBJETIVO

Administrar los recursos presupuestales, a fin de que las Unidades Administrativas de la Secretaría cumplan con los programas institucionales, a través de servicios en materia de finanzas, programación, presupuesto y contabilidad.

FUNCIONES

Coordinar la difusión a las Unidades Administrativas de las políticas, directrices y criterios técnicos para el proceso interno de programación y presupuestación.

Dirigir las actividades del proceso interno de programación y presupuestación de la Secretaría, integrando los recursos necesarios para cumplir con los objetivos de los programas institucionales.

Coordinar la difusión del presupuesto autorizado a las unidades administrativas de la Secretaría, para la ejecución de sus respectivos programas.

Coordinar la Integración del Programa Anual de inversión pública de la Secretaría, con el objeto de que los recursos sean utilizados en los programas institucionales proyectados.

Controlar el presupuesto autorizado a la Secretaría para contribuir al cumplimiento de objetivos y metas.

Dirigir la gestión de los movimientos presupuestales ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la finalidad de eficientar el gasto de la Secretaría.

Coordinar la operación de sistemas informáticos institucionales para la administración de los recursos presupuestales.

Coordinar el registro de las operaciones presupuestarias y contables en los sistemas informáticos institucionales: Sistema de Planificación de Recursos Gubernamentales (GRP_G3) y Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), para el control de los recursos financieros autorizados a la Secretaría.

Supervisar la integración de la información presupuestal y contable emitida por los sistemas informáticos institucionales para la rendición de cuentas.

Coordinar la integración de la Cuenta Pública y de los informes sobre la situación de los recursos financieros autorizados a la Secretaría para dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de rendición de cuentas.

Coordinar la evaluación del avance físico y financiero de los programas presupuestarios de la Secretaría, para verificar el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Asegurar la elaboración y presentación de las declaraciones de carácter fiscal, así como el entero de las retenciones por concepto de impuestos, derechos, cuotas de seguridad social y demás contribuciones, para dar cumplimiento a las obligaciones en términos de las disposiciones aplicables.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

514 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

OBJETIVO

Administrar con calidad y oportunidad los recursos materiales de la Secretaría garantizando la debida formalización de las contrataciones de bienes y servicios que proporciona la Secretaría con el propósito de que los bienes se conserven en óptimas condiciones de uso, las contrataciones se realicen con las mejores condiciones para el Estado y los servicios se presten oportunamente para que los/las servidores/as públicos/as de la Secretaría desempeñen sus funciones eficaz y eficientemente.

FUNCIONES

Determinar y someter a consideración del/de la Oficial Mayor las políticas de recursos materiales y servicios generales que se estime conveniente instrumentar en la Secretaría.

Revisar y validar el proyecto del programa estratégico de la Dirección General, con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos de la Unidad Administrativa.

Garantizar que los bienes patrimoniales propiedad de la Secretaría y aquellos que administre se encuentren debidamente asegurados con el propósito de evitar pérdidas económicas en caso de siniestros.

Programar, presupuestar y asegurar que se implanten programas de mantenimiento preventivo y correctivo para los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, incluidos los instrumentales, para garantizar

la vida útil de los mismos para que los mismos apoyen eficaz y eficientemente las actividades de los/las servidores/as públicos/as de la Secretaría.

Establecer mecanismos para el mantenimiento del parque vehicular que garantice su óptimo funcionamiento y verificar que la asignación del mismo cumpla con la normatividad vigente.

Coordinar el servicio de Oficialía de Partes, incluyendo el servicio de mensajería que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, para garantizar la entrega oportuna de la documentación entrante y saliente; así como los relativos a la atención al público que se presten en el Centro de Contacto Ciudadano.

Integrar los informes para actualizar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) y del Programa Anual de Obra Pública y Servicios (PAOP), a fin de dar cumplimiento a dichos instrumentos y que las Unidades Administrativas de la Secretaría logren sus objetivos.

Dirigir los procesos y procedimientos relativos a la disposición final de bienes que no resulten útiles para la Secretaría para garantizar la administración adecuada de almacenes.

Dirigir las acciones y procedimientos requeridos para el registro y afectación de los bienes muebles instrumentales y de consumo de la Secretaría con base en la normatividad aplicable, garantizando los procesos de disposición final de los bienes que no resulten útiles para la Dependencia, para garantizar el ejercicio adecuado de recursos presupuestales en materia de aseguramiento, operación, mantenimiento y conservación.

Coordinar las acciones orientadas a controlar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles de que dispone la Secretaría, con la participación de las unidades administrativas que los tengan asignados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Garantizar que en los almacenes de la Secretaría, o en aquellos conocidos como virtuales, se encuentren los insumos consumibles cotidianos requeridos por las diversas unidades responsables de la Dependencia, así como un mínimo de bienes muebles que garanticen la operación adecuada de las mismas.

Vigilar que los niveles de inventarios de bienes de consumo se ajusten a las necesidades de la Secretaría para atender su operación cotidiana.

Dirigir el proceso de trámite y gestión, previa revisión de la Unidad de Asuntos Jurídicos, de los convenios y contratos que celebre la Secretaría con personas proveedoras de bienes, contratistas y prestadores de servicios que afecten el presupuesto de la Secretaría y que se encuentren inherentemente relacionados con la provisión de recursos materiales.

Determinar la necesidad de rescisión de contratos y convenios con proveedores de bienes, contratistas y prestadores de servicios generales relativos a bienes que reciba o servicios que coordine la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, y dirigir los procesos de rescisión tratándose de estos y los demás contratos y convenios que celebre la Dependencia e iniciar, en su caso, los procesos de afectación de fianzas.

Prestar servicios de vigilancia y protección civil para preservar la integridad física del personal que labora en la Secretaría y de las personas que la visitan, así como la de sus bienes muebles e inmuebles y la información documental y electrónica de su propiedad, a fin de contribuir al desarrollo pacífico y tranquilo de las actividades que en la misma se desarrollan.

Dirigir y participar en la elaboración, establecimiento, control y evaluación del Programa Anual de Protección Civil con el propósito de establecer los mecanismos que puedan garantizar la integridad de los/las servidores/as públicos/as, de los activos, los bienes, la información y las instalaciones de la Secretaría.

Determinar las líneas de acción que deberán seguirse dentro de las instalaciones de la Dependencia en caso de contingencia para salvaguardar el bienestar de los/las servidores/as públicos/as.

Coordinar las acciones orientadas a proporcionar a la Secretaría el apoyo administrativo en materia de archivo para vigilar el cumplimiento de los lineamientos normativos establecidos.

Custodiar, ordenar, incrementar y restaurar los acervos documental y bibliográfico de la Secretaría, así como facilitar su consulta.

Dirigir el control y conservación del material bibliográfico perteneciente a la Secretaría, así como del archivo de concentración, observando la normatividad vigente, para facilitar su localización expedita, disponibilidad e integridad.

Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.

VI. DELEGADOS Y COMISARIOS PÚBLICOS; TITULARES DE LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL Y LOS DE SUS ÁREAS DE AUDITORÍA, QUEJAS Y RESPONSABILIDADES

La Secretaría además de las unidades administrativas previstas en el presente Manual, cuenta con Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos, cuyas atribuciones se encuentran previstas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Asimismo, cuenta con los titulares de los OIC's en las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República, y con los titulares de las Áreas de Responsabilidades; Auditoría Interna, Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública; y Quejas, de dichos órganos, designados en los términos del Artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quienes ejercerán, en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la referida Ley Orgánica, en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Manual de Organización General entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDA.- Queda sin efecto el Manual de Organización General de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 19 de mayo de 2017, así como todas aquellas disposiciones expedidas con base en el mismo, en materia de organización interna, que se opongan al presente Manual.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

Ciudad de México, a 19 de diciembre de 2017.- La Secretaria de la Función Pública, **Arely Gómez González**.- Rúbrica.