DOF: 18/06/2018

ESTATUTO Orgánico del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

ESTATUTO ORGÁNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

La Junta de Gobierno del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad, en su Segunda Sesión Ordinaria del año 2017, llevada a cabo el 19 de junio de 2017, aprobó el nuevo "Estatuto Orgánico del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad", con fundamento en lo dispuesto por los artículos 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 43 fracción I, 44, 47 fracción I y 48 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; así como en el ACUERDO por el que se agrupan las entidades paraestatales denominadas Instituto Mexicano de la Juventud y Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad, al Sector coordinado por la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de marzo de 2013.

Dado lo anterior, de conformidad con lo previsto en los artículos 15, antepenúltimo párrafo, 17 y 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y 1 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como las demás disposiciones aplicables, acordaron en dicha sesión expedir el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1. El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto regular la estructura, facultades, operación, desarrollo y control del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

Artículo 2. Para efectos del presente Estatuto, sin perjuicio de las definiciones contenidas en el artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, se entiende por:

I. **Asamblea Consultiva.** La Asamblea Consultiva del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

II. **Consejo.** Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad;

III. **Convención.** Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de la Organización de las Naciones Unidas;

IV. **Comité.** Comité previsto en la fracción III del artículo 53 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

V. **Discapacidad.** Es un concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

VI. **Persona Titular de la Dirección General.** El Director General o la Directora General del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad;

VII. **Junta de Gobierno.** La Junta de Gobierno del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad;

VIII. **Ley.** Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad;

IX. **Ley Federal de Transparencia.** La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

X. **Organizaciones.** Todas aquellas organizaciones sociales constituidas legalmente para el cuidado, atención o salvaguarda de los derechos de las personas con discapacidad o que busquen apoyar y facilitar su participación en las decisiones relacionadas con el diseño, aplicación y evaluación de programas para su desarrollo e integración social;

XI. **Política Pública.** Todos aquellos planes, programas o acciones en materia de discapacidad que la autoridad desarrolle para asegurar los derechos establecidos en la Ley y demás ordenamientos que de la misma deriven;

XII. **Programa.** El Programa Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad, PNDIPD;

XIII. **Reglamento.** Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, y

XIV. **Sistema.** Sistema Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

Artículo 3. El Consejo es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal agrupado en el Sector coordinado por la Secretaría de Desarrollo Social, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que para el cumplimiento de sus atribuciones gozará de autonomía técnica y de gestión para formular políticas, acciones, estrategias y programas derivados de la Ley y su Reglamento.

Artículo 4. El Consejo tiene por objeto el establecimiento de la política pública para las personas con discapacidad, mediante la coordinación institucional e interinstitucional; así como promover, fomentar y evaluar la participación del sector público y privado, en las acciones, estrategias, políticas públicas y programas derivados de la Ley, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 5. El domicilio del Consejo estará situado en la Ciudad de México, y podrá contar con las unidades administrativas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.

Los días y horas hábiles del Consejo se fijarán en el calendario anual de labores que apruebe su Dirección General, en coordinación con el calendario de labores de la Secretaría de Desarrollo Social, y que se publicará en el Diario Oficial de la Federación.

Los días que el Consejo suspenda labores o cuando sus oficinas permanezcan cerradas serán considerados como inhábiles para todos los efectos legales ante terceros, salvo en los casos que se habiliten expresamente días u horas para la realización de trámites o prácticas de diligencias.

Artículo 6. El patrimonio del Consejo se integrará con:

I. Los recursos que le asigne la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente;

II. Los bienes muebles e inmuebles que le sean asignados;

III. Los bienes que adquiera por cualquier otro título lícito, y

IV. Las aportaciones, donaciones, legados y demás liberalidades que reciba de personas físicas y morales.

Artículo 7. Para el cumplimiento de su objeto, el Consejo tendrá además de las atribuciones contempladas en el artículo 42 de la Ley, las siguientes:

I. Coordinar el Sistema con los órdenes de gobierno, así como con los sectores social y privado, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Para tal efecto el Consejo, por conducto de la persona Titular de la Dirección General suscribirá los convenios de coordinación y de concertación de acciones que correspondan;

II. Promover, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la elaboración, desarrollo, ejecución y evaluación, de programas para la inclusión y desarrollo de las personas con discapacidad;

III. Elaborar lineamientos, directrices, recomendaciones o demás instrumentos normativos para el mejoramiento del funcionamiento del Consejo y consecución de objetivos;

IV. Coadyuvar con la Secretaría de Relaciones Exteriores en la elaboración de los informes que el Estado Mexicano presentará ante los organismos internacionales, sobre la implementación, aplicación y cumplimiento de los instrumentos internacionales en materia de discapacidad, reafirmando las obligaciones contraídas;

V. Dar seguimiento a la aplicación de los instrumentos internacionales en materia de discapacidad que el Estado mexicano sea parte;

VI. Promover acciones para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los gobiernos de las entidades federativas y municipios, conozcan la Convención, y

VII. Las demás que se establezcan en la Ley, su Reglamento, el presente Estatuto Orgánico y demás disposiciones aplicables.

Artículo 8. El presente Estatuto podrá ser modificado por la Junta de Gobierno a propuesta de la persona Titular de la Dirección General de conformidad con lo establecido en la fracción VI del artículo 50 de la Ley.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ADMINISTRACIÓN Y ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CONSEJO

CAPÍTULO I

DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 9. La Administración del Consejo corresponde a:

I. La Junta de Gobierno del Consejo, y

II. La Persona Titular de la Dirección General.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 10. La Junta de Gobierno del Consejo estará integrada por diez representantes del Poder Ejecutivo Federal, uno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y cinco representantes de la Asamblea Consultiva.

Los representantes del Poder Ejecutivo Federal serán los titulares de las siguientes dependencias y entidades:

I. Secretaría de Desarrollo Social;

II. Secretaría de Salud;

III. Secretaría de Educación Pública;

IV. Secretaría de Cultura;

V. Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

VI. Secretaría del Trabajo y Previsión Social;

VII. Secretaría de Comunicaciones y Transportes;

VIII. Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;

IX. Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, y

X. Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

Los integrantes designados por la Asamblea Consultiva durarán en su encargo tres años, pudiendo ser ratificados por única ocasión por otro periodo igual. Este cargo tendrá el carácter de honorífico.

La persona Titular de la Dirección General participará con voz, pero sin derecho a voto.

Asimismo, serán invitados permanentes a la Junta de Gobierno con derecho a voz, pero sin derecho a voto, un representante de cada uno de los siguientes órganos públicos: Secretaría de Turismo, Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación e Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Artículo 11. El nombramiento de los Integrantes de la Junta de Gobierno, así como sus remociones deberán inscribirse en el Registro Público de Organismos Descentralizados de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a la fracción II del artículo 25 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Artículo 12. La Junta de Gobierno será presidida por la o el Titular de la Secretaría de Desarrollo Social, quien contará con derecho a voz y voto. Los integrantes propietarios contarán con suplentes, quienes deberán tener un nivel mínimo de Subsecretario, Director General o su equivalente. Las y los integrantes propietarios o suplentes, en el ejercicio de sus funciones contarán con derecho a voz y voto.

Corresponderá al Presidente de la Junta de Gobierno:

a) Proponer al Secretario Técnico de la Junta de Gobierno;

b) Convocar a sesión ordinaria o extraordinaria, por conducto del Secretario Técnico;

c) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;

d) Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos;

e) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a su votación, y

f) Realizar todas aquellas acciones que resulten necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

Artículo 13. La Junta de Gobierno contará con un Secretario Técnico a propuesta del Presidente, quien asistirá a las sesiones con voz, pero sin voto. Es fedatario de las sesiones, de las votaciones, de las deliberaciones de los asuntos planteados y de los actos, acuerdos y resoluciones de dicho órgano de gobierno, y al que le corresponderán las siguientes funciones:

a) Convocar, por instrucciones del Presidente a los miembros de la Junta de Gobierno a las sesiones ordinarias y extraordinarias;

b) Analizar los asuntos a consideración de la Junta de Gobierno para verificar su presentación dentro de la normatividad aplicable;

c) Formular la propuesta del orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión, tomando en cuenta los asuntos propuestos por los miembros de la Junta de Gobierno y por la persona Titular de la Dirección General del Consejo;

d) Enviar, con oportunidad, a los miembros de la Junta de Gobierno, la convocatoria y orden del día de cada sesión, propuesta por la persona Titular de la Dirección General del Consejo, anexando copia de los documentos correspondientes;

e) Verificar el quórum;

f) Presentar para aprobación de los miembros de la Junta de Gobierno el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;

g) Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;

h) Firmar las actas y las constancias que sean necesarias, que se deriven de las sesiones de la Junta de Gobierno;

i) Integrar el acta correspondiente al final de cada sesión, en coordinación con la persona Titular de la Dirección General del Consejo, en la que se harán constar los asuntos tratados y los acuerdos alcanzados, a fin de que se recaben las firmas de los participantes;

j) Mantener actualizado el registro de los acuerdos emitidos por la Junta de Gobierno, y llevar su seguimiento para su cumplimentación;

k) Computar los votos que se generen para aprobar los acuerdos que tome la Junta de Gobierno y dar a conocer su resultado;

l) Comunicar, atender, dar seguimiento, difundir y vigilar el cumplimiento de los asuntos relativos a las sesiones y acuerdos de la Junta de Gobierno, y

m) Las demás que le encomiende la Junta de Gobierno.

Artículo 14. La Junta de Gobierno contará con un Prosecretario, elegido por la persona Titular de la Dirección General, quien auxiliará al Secretario Técnico en el cumplimiento de las funciones que el presente Estatuto le confiere, y aquellas que por acuerdo expreso del Secretario Técnico le sean encomendadas, además de las siguientes:

a) Recabar la información correspondiente al seguimiento y cumplimiento de los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno y hacerla del conocimiento de los integrantes de la misma;

b) Elaborar las actas de las sesiones, enviarlas para revisión de los miembros de la Junta de Gobierno y recabar las firmas de los participantes;

c) Llevar el registro y seguimiento de los acuerdos tomados en las sesiones de la Junta, y

d) Resguardar las actas, una vez inscritas.

Artículo 15. Para la celebración de las sesiones, el Presidente por conducto del Secretario Técnico, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente, deberá enviar a los miembros de la Junta de Gobierno e invitados permanentes, la convocatoria respectiva, misma que deberá ir acompañada del orden del día y la documentación relacionada con cada uno de los puntos que se tratarán en la sesión.

En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión y el orden del día de las sesiones ordinarias, incluirá lo siguiente:

I. Declaración del Quórum Legal;

II. Aprobación del Orden del Día;

III. Seguimiento de Acuerdos adoptados en sesiones anteriores y recomendaciones;

IV. Presentar y someter a consideración los temas que, de acuerdo a la Ley, su Reglamento, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y el presente Estatuto, competan a la Junta de Gobierno;

V. Informe Ejecutivo del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) y

VI. Asuntos Generales, en los que sólo se podrán incluir temas de carácter informativo.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, se podrá hacer a través de medios electrónicos.

Artículo 16. En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

Artículo 17. La Junta de Gobierno con la aprobación de la mayoría de sus asistentes, podrá invitar a otras dependencias o entidades públicas federales, estatales o municipales, así como a otros organismos privados o sociales, los que tendrán sólo derecho a voz en la sesión o sesiones correspondientes, para tratar asuntos de su competencia.

Artículo 18. La Junta de Gobierno sesionará válidamente cuando estén presentes por lo menos la mitad más uno de sus miembros, siempre y cuando la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública Federal.

Las sesiones que se lleven a cabo, serán ordinarias y extraordinarias; las ordinarias se llevarán a cabo por lo menos cada tres meses, de acuerdo con el calendario que será aprobado en la primera sesión ordinaria del ejercicio, en tanto que las extraordinarias se celebrarán en cualquier momento por convocatoria del Presidente cuando haya asuntos que por su importancia lo amerite o, a petición de por lo menos tres de los miembros de la Junta de Gobierno que sean representantes de la Administración Pública Federal.

Artículo 19. Las resoluciones de la Junta de Gobierno, se tomarán por mayoría de los miembros presentes y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 20. Los acuerdos que se tomen en las sesiones de la Junta de Gobierno, quedarán asentados en el Libro de Actas que deberán firmar el Presidente y el Secretario Técnico, quien dará fe.

Artículo 21. Por cada sesión de la Junta de Gobierno se levantará un acta que será foliada y contendrá al menos lo siguiente:

I. Nombres y cargos de los asistentes;

II. Asuntos tratados y síntesis de su deliberación;

III. Acuerdos aprobados, y

IV. Firma autógrafa del Presidente, Secretario Técnico, Órgano de Vigilancia del Consejo y Director General.

Artículo 22. El Prosecretario elaborará y remitirá a los miembros de la Junta de Gobierno, a la persona Titular de la Dirección General, al Órgano de Vigilancia del Consejo y a los invitados correspondientes, el proyecto de acta a más tardar 8 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión. En caso de así requerirse por alguno de los integrantes de la Junta de

Gobierno, se le asistirá y proporcionará la documentación en los formatos accesibles para su acceso a la información en igualdad de condiciones.

Los miembros de la Junta de Gobierno, la persona Titular de la Dirección General, el Órgano de Vigilancia del Consejo y en su caso, los invitados, revisarán el proyecto de acta y enviarán sus comentarios al Prosecretario dentro de los 8 días hábiles siguientes al de su recepción; de no recibirlos se tendrá por aceptado el proyecto y recabará las firmas a más tardar dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión.

Artículo 23. La Junta de Gobierno tendrá, además de aquellas que establece el artículo 47 de la Ley y el artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, las siguientes atribuciones:

I. Aprobar los planes de labores, presupuestos, informes de actividades y estados financieros anuales y, en su caso, sus modificaciones en los términos de la legislación aplicable;

II. Autorizar y remover, a propuesta de la Persona que ocupe la Dirección General del Consejo, los nombramientos de los servidores públicos de éste, que ocupen cargos en las dos jerarquías administrativas inferiores a la de aquél;

III. Designar y remover a propuesta de su Presidente al Secretario Técnico;

IV. Designar y remover a propuesta de la persona Titular de la Dirección General del Consejo, al Prosecretario;

V. Analizar y, en su caso, aprobar, los informes periódicos que rinda la persona Titular de Dirección General del Consejo, con la intervención que corresponda al Comisario Público;

VI. Expedir y publicar el informe anual de la Junta, considerando formatos accesibles, y

VII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CONSEJO

Artículo 24. La persona Titular de la Dirección General del Consejo será designada por el Presidente de la República, debiendo recaer tal nombramiento en persona que reúna los requisitos que establece la Ley:

Artículo 25. Al frente del Consejo estará la persona Titular de la Dirección General, quien tendrá, además de aquellas que establece el artículo 50 de la Ley y los artículos 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, las siguientes atribuciones:

I. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno el Informe Anual de Actividades, el informe sobre ejercicio presupuestal y los Estados Financieros correspondientes;

II. Someter a consideración y aprobación de la Junta de Gobierno, el o los proyectos pertinentes para expedir, abrogar, derogar o reformar el Estatuto Orgánico del Consejo y una vez aprobado, realizar los trámites administrativos necesarios para su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

III. Expedir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Consejo;

IV. Ejercer la representación legal del Consejo, así como delegarla cuando no exista prohibición expresa para ello;

V. Ejercer todo tipo de acciones legales y desistirse de las mismas, ofrecer y rendir pruebas, interponer recursos y procurar la conciliación en beneficio del Consejo;

VI. Formular denuncias y querellas, coadyuvar con el Ministerio Público en la fase indagatoria y durante los procedimientos penales y, en su caso, otorgar el perdón cuando proceda, celebrar acuerdos reparatorios, de conformidad con lo dispuesto por el Código Nacional de Procedimientos Penales, así como formular, en general, todas las promociones y actos procesales que a dichos juicios y procedimientos se refieran;

VII. Celebrar, suscribir y otorgar toda clase de actos, poderes generales, especiales y documentos inherentes a su cargo, así como expedir los acuerdos, circulares, sustituir y revocar poderes generales y especiales y demás disposiciones jurídicas de su competencia, tendientes al buen despacho de las funciones del Consejo y a lograr el objeto del mismo, sin perder el ejercicio de éstas, inclusive las que requieran autorización o cláusula especial.

VIII. Proponer a la Junta de Gobierno el tabulador salarial del Consejo, así como estímulos, premios, bonos u otros conceptos de gasto de servicios personales, de acuerdo con la normatividad aplicable;

IX. Delegar en los funcionarios del Consejo, las atribuciones que expresamente determine, sin menoscabo de conservar su ejercicio directo;

X. Presentar oportunamente a la coordinadora sectorial, el anteproyecto de presupuesto de egresos de cada ejercicio fiscal, previamente aprobado por la Junta de Gobierno, para enviarlo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de que se integre al Presupuesto de Egresos de la Federación;

XI. Ejercer el presupuesto anual de egresos del Consejo, de conformidad con los ordenamientos y disposiciones legales aplicables;

XII. Supervisar y vigilar la debida observancia del presente Estatuto Orgánico y demás ordenamientos que rijan al Consejo;

XIII. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, el Manual de Organización General del Consejo;

XIV. Publicar en el Diario Oficial de la Federación la Convocatoria para la integración de la Asamblea Consultiva en términos de lo dispuesto en el presente Estatuto;

XV. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este ordenamiento y, de estimarlo necesario, someterlas a la consideración de la Coordinadora de Sector;

XVI. Intervenir como representante del Estado Mexicano en eventos internacionales;

XVII. Apoyar en la convocatoria, coordinar la logística de las sesiones ordinarias de la Asamblea Consultiva y, en caso de estimarlo conveniente, estar presente en las sesiones de la misma, y

XVIII. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Titular de la Presidencia de la República.

CAPÍTULO IV

DE LA ASAMBLEA CONSULTIVA

Artículo 26. La Asamblea Consultiva es un órgano de asesoría y consulta del Consejo de participación ciudadana, conformación plural y carácter honorífico, que tendrá por objeto analizar y proponer programas y acciones que incidan en el cumplimiento del Programa.

Artículo 27. La Asamblea Consultiva estará integrada por:

I. Un representante electo por las organizaciones de y para personas con discapacidad, de cada una de las Entidades Federativas;

II. Cinco personas entre expertos, académicos o investigadores electos por convocatoria pública realizada en los términos previstos en el presente Estatuto Orgánico; y

III. Cinco representantes de organizaciones nacionales de y para personas con discapacidad, electos por un Comité que tomará en consideración las diferentes discapacidades y el género, que estará integrado por la Persona que Ocupe la Dirección General del Consejo, los Presidentes de las Comisiones de Atención a Grupos Vulnerables de ambas Cámaras del Congreso de la Unión de los Estados Unidos Mexicanos y el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.;

La Asamblea Consultiva será presidida por un representante electo de entre sus miembros.

Artículo 28. La Asamblea Consultiva tendrá, de conformidad con el artículo 52 de la Ley, las siguientes atribuciones:

I. Atender las consultas y formular las opiniones que les sean solicitadas por la Junta de Gobierno o por la persona Titular de la Dirección General del Consejo;

II. Emitir opiniones y formular propuestas sobre la aplicación y orientación de la Política Pública para el Desarrollo y la Inclusión de las personas con discapacidad;

III. Impulsar la participación ciudadana y de las organizaciones de y para personas con discapacidad en el seguimiento, operación y evaluación del Programa;

IV. Apoyar al Consejo en la promoción y cumplimiento del Programa;

V. Proponer al Consejo los temas que por su importancia ameriten ser sometidos a consulta pública;

VI. Promover y propiciar la colaboración de organismos públicos y privados, nacionales y extranjeros en el desarrollo e inclusión de las personas con discapacidad;

VII. Promover la realización de estudios e investigaciones en la materia;

VIII. Informar a la opinión pública sobre los aspectos de interés general relativos al Programa;

IX. Integrar las comisiones y grupos de trabajo que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;

X. Nombrar a cinco personas, propietarios y suplentes, que formarán parte de la Junta de Gobierno, y

XI. Las demás que dispongan otros ordenamientos.

Artículo 29. Para la integración de la Asamblea Consultiva, la persona Titular de la Dirección General publicará una Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación con el objeto de que puedan participar todas aquellas personas físicas y morales que cumplan los requisitos que establece la Ley en términos del presente ordenamiento.

I. Para la elección de los representantes de las organizaciones de y para personas con discapacidad, de cada una de las entidades federativas, deberán cumplirse los requisitos previstos en el artículo 30 del presente Estatuto, el siguiente procedimiento:

Aquellas organizaciones civiles de cada una de las entidades federativas interesadas en participar en la elección de los representantes que integrarán la Asamblea Consultiva, deberán registrarse en el portal que para tal efecto publicará el Consejo, en su respectiva entidad federativa dentro de los 20 días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria. Concluido el plazo para el registro, dentro de las setenta y dos horas siguientes, las organizaciones inscritas en cada entidad federativa deberán elegir mediante su voto a la organización que consideren debe de representarlas. Resultará electa, aquella organización que cuente con el mayor número de votos.

En aquellos estados en donde sólo se registre una organización, ésta resultará electa para representar a dicha entidad federativa.

De no registrarse ninguna organización en determinada entidad federativa, deberá elegirse a la organización de la circunscripción vecina que haya quedado en segundo lugar para que represente a la referida entidad, con la finalidad de cumplir con el número de representación de organizaciones de las entidades federativas de acuerdo con la Ley.

II. Para la elección de las cinco personas físicas entre expertos, académicos e investigadores, se deberán cumplir los requisitos previstos en el artículo 31 del presente Estatuto.

III. Para la elección de los cinco representantes de organizaciones nacionales de y para personas con discapacidad, las organizaciones interesadas en participar en dicha elección deberán registrarse en el portal que para tal efecto destine el Consejo, debiendo cumplir los requisitos que se indican en el artículo 30 del presente Estatuto.

Artículo 30. Todas las organizaciones civiles interesadas en participar en la integración de la Asamblea Consultiva, en los supuestos previstos en las fracciones I y III del artículo anterior, deberán cumplir los siguientes requisitos:

I. Acreditar su legal constitución con copia certificada del acta constitutiva de la persona moral de la que se trate, por lo menos, con dos años de antigüedad;

II. Realizar acciones de atención y apoyo a las personas con discapacidad, de conformidad con su objeto social;

III. Acreditar la personalidad jurídica del representante legal, quien deberá tener pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles, contar con un mínimo de dos años de experiencia en materia de discapacidad y proporcionar copia certificada del poder notarial correspondiente, y fotocopia simple de su identificación oficial y vigente. Tratándose de extranjeros, además de los requisitos antes invocados, fotocopia del documento oficial y vigente que acredite su legal estancia en el país;

IV. Tratándose de organizaciones de la sociedad civil que operen en el país y que tengan el carácter de internacionales deberán cumplir con lo señalado en los artículos 3 y 4 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, y

V. Presentar un escrito firmado por el representante legal en el que se expongan los motivos por los que se quiere formar parte de la Asamblea Consultiva, así como tener conocimiento del carácter honorífico con el que participaría en la Asamblea Consultiva de resultar electo, y el domicilio para oír y recibir notificaciones, el correo electrónico de la asociación, y las personas autorizadas por la misma para tales efectos.

Artículo 31. Las personas físicas interesadas en participar como candidatos a la Asamblea Consultiva en el supuesto previsto en la fracción II del artículo 29 del presente estatuto, deberán cumplir los siguientes requisitos:

I. Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II. No tener relación de interés o nexos de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta en cuarto grado en línea recta o ser cónyuge de Servidor Público, que tenga nivel de mando medio o superior en cualquiera de las instancias que forman parte de la Junta de Gobierno o del propio Consejo;

III. Ser propuesto por una Institución de Educación Superior o de Investigación;

IV. Contar con estudios de licenciatura, maestría o doctorado con reconocimiento y validez oficial que se documentarán con Título y cédula profesional;

V. Presentar currículum vítae en el que señale domicilio para oír y recibir notificaciones, incluyendo el correo electrónico y las personas autorizadas para tales efectos;

VI. Manifestar bajo protesta de decir verdad, que tiene conocimiento del carácter honorífico con el que participaría en la Asamblea Consultiva de resultar electo, y

VII. Acreditar por lo menos cinco años de experiencia de trabajo académico en torno al tema de las personas con discapacidad, la cual deberá documentarse mediante certificados de instituciones educativas y de investigación, referencias bibliográficas de publicaciones de su autoría, entre otros, y

VIII. Presentar una carta en la que se expongan los motivos por los que están interesados en formar parte de la Asamblea Consultiva.

Artículo 32. Las Convocatorias para la elección de los integrantes de la Asamblea Consultiva se publicarán en el Diario Oficial de la Federación, en un periódico de difusión nacional, así como en la página electrónica del Consejo en donde se contará con una versión en formato accesible. En la misma se establecerán:

a) Los plazos y forma de entrega de la documentación que cumpla con los requisitos establecidos en el presente Estatuto Orgánico;

b) El procedimiento que se seguirá para revisar las candidaturas, y

c) La forma en que se publicarán los resultados y se notificará a las personas designadas como Asambleístas.

Artículo 33. Las postulaciones para elegir a los miembros de la Asamblea Consultiva previstos en las fracciones II y III del artículo 53 de la Ley serán evaluadas por su trayectoria, considerando siempre la representación de todas las discapacidades a nivel nacional, por el Comité conformado por la persona Titular de la Dirección General del Consejo, los Presidentes de las

Comisiones de Atención a Grupos Vulnerables de ambas Cámaras del Congreso de la Unión de los Estados Unidos Mexicanos y el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; cuyo fallo será definitivo e inapelable.

Una vez que se reciban las candidaturas, la Dirección General del Consejo las enviará a los miembros del Comité, para su discusión y votación, de acuerdo al procedimiento que determine el propio Comité.

Una vez realizada la elección el Comité emitirá el nombramiento respectivo a la persona designada como asambleísta.

Artículo 34. Si se presentase la fecha de terminación del periodo de algún asambleísta o la terminación anticipada del mismo, por renuncia, fallecimiento o porque dejen de cumplir los requisitos mínimos establecidos en el presente ordenamiento, la o el Presidente de la Asamblea Consultiva deberá notificar a la Junta de Gobierno para que se inicie el proceso de selección con los requisitos previstos en el presente Estatuto.

La falta de algún asambleísta por los motivos antes expuestos de ninguna manera invalidará los acuerdos de la Asamblea Consultiva siempre y cuando los acuerdos alcanzados se hayan tomado por mayoría simple.

Artículo 35. Con el objeto de instalar oficialmente la Asamblea Consultiva, el o la Titular de la Dirección General del Consejo, convocará a los representantes electos a la primera sesión ordinaria, en la fecha, lugar y horario que determine. Dicha sesión será moderada por el o la Titular del Consejo, con la única finalidad de designar a la o el Presidente de la Asamblea Consultiva, en los términos previstos en el artículo 36 del presente Estatuto.

Artículo 36. La Asamblea Consultiva, mediante acuerdo adoptado por mayoría de votos deberá elegir, de entre sus integrantes, a la persona que ocupará la Presidencia de dicho órgano por el periodo de dos años con posibilidad de reelección por el mismo periodo, en una sola ocasión.

Artículo 37. La persona titular de la Presidencia de la Asamblea Consultiva tendrá las siguientes facultades:

I. Declarar la existencia del quórum para sesionar;

II. Declarar el inicio y el término de la sesión, la suspensión de la misma, así como su diferimiento por falta de quórum;

III. Conceder el uso de la palabra y moderar las sesiones;

IV. Decretar los recesos que considere necesarios durante el desarrollo de la sesión;

V. Tomar las decisiones y medidas para el adecuado desarrollo de las sesiones;

VI. Someter a votación de las y los asambleístas las actas, proyectos de acuerdo, resoluciones, así como cualquier otro asunto;

VII. Firmar las actas de las sesiones que apruebe la Asamblea Consultiva;

VIII. Remitir copia simple al Consejo de las actas que se levanten con motivo de las sesiones que se celebren;

IX. Promover y propiciar la colaboración de representantes de organizaciones de la sociedad civil de y para personas con discapacidad que, por su trayectoria y especialidad en alguna temática en particular, considere oportuno convocarles a participar con la Asamblea Consultiva, para el desahogo de asuntos o la aportación de argumentos que beneficien la inclusión de las personas con discapacidad, y

X. Las demás que le confiera la Ley y otras disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 38. La Asamblea Consultiva contará con un Secretario Técnico designado por la persona Titular del Consejo, quien deberá ser un miembro del Consejo y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar, en coordinación con el Presidente de la Asamblea Consultiva, el proyecto de orden del día de cada sesión;

II. Enviar a las personas integrantes de la Asamblea Consultiva los documentos y anexos de los asuntos incluidos en el proyecto de orden del día, junto con la convocatoria;

III. Pasar lista de asistencia a las personas integrantes de la Asamblea Consultiva y llevar su registro;

IV. Elaborar el proyecto de acta de la sesión, someterla a la aprobación de la Asamblea Consultiva y, en su caso, incorporar las observaciones planteadas a la misma;

V. Computar los votos y dar a conocer su resultado;

VI. Informar acerca del cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea Consultiva en cada sesión ordinaria;

VII. Firmar junto con las demás personas integrantes de la Asamblea Consultiva, todos los acuerdos y resoluciones aprobados por la misma; y

VIII. Llevar el registro, y archivo de las actas, y el seguimiento de los acuerdos y resoluciones aprobados por la Asamblea Consultiva.

Artículo 39. Los cinco representantes de la Asamblea Consultiva que formarán parte de la Junta de Gobierno serán electos por sus integrantes por mayoría simple de votos.

El resultado de dicha elección deberá notificarse al Presidente de la Junta de Gobierno a los tres días hábiles siguientes y publicarse en la página electrónica del Consejo.

Artículo 40. En caso de que algún o alguna asambleísta renuncie a ser representante de la Asamblea Consultiva ante la Junta de Gobierno, se procederá a restituir el procedimiento previsto en el artículo 39 del presente Estatuto.

Artículo 41. Las sesiones de la Asamblea Consultiva serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias deberán llevarse cuando menos dos veces al año, y las extraordinarias cada vez que se requiera.

Artículo 42. Para la celebración de las sesiones, el Presidente o el Secretario Técnico, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria, deberá enviar a los miembros de la Asamblea Consultiva, la convocatoria respectiva, misma que deberá ir acompañada del orden del día y la documentación relacionada con cada uno de los puntos que se tratarán en la sesión.

En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha, hora de la reunión y el orden del día de las sesiones ordinarias, que incluirá lo siguiente:

I. Declaración del Quórum Legal;

II. Aprobación del Orden del Día;

III. Seguimiento de Acuerdos adoptados en sesiones anteriores y recomendaciones;

IV. Presentar y someter a consideración los temas que, de acuerdo a la Ley, el Reglamento y el presente Estatuto, competan a la Asamblea Consultiva; y

V. Asuntos Generales, en los que sólo se podrán incluir temas de carácter informativo.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá el seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, se podrá hacer a través de medios electrónicos.

Artículo 43. Los acuerdos y resoluciones de la Asamblea Consultiva se adoptarán por mayoría simple de votos de las y los asambleístas presentes. En caso de empate, la persona titular de la Presidencia de la Asamblea tendrá voto de calidad.

Artículo 44. Por cada sesión de la Asamblea Consultiva se levantará un acta que será foliada y contendrá al menos lo siguiente:

I. Nombres y cargos de los asistentes;

II. Asuntos tratados y síntesis de su deliberación;

III. Acuerdos aprobados**;**

IV. Lista de Asistencia con firma autógrafa de las y los asistentes a la sesión de la Asamblea Consultiva, y

V. Firma autógrafa de la Presidenta o Presidente o, de ser el caso, su Suplente.

Artículo 45. El Secretario Técnico elaborará y remitirá a los miembros de la Asamblea Consultiva el proyecto de acta a más tardar 10 días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión, quienes lo revisarán y enviarán sus comentarios al Secretario Técnico dentro de los 10 días hábiles siguientes al de su recepción; de no recibirlos se tendrá por aceptado el proyecto. Posterior a esta fecha, deberá recabar las firmas de la Presidenta o Presidente o, de ser el caso, su Suplente, dentro de 10 días hábiles.

Artículo 46. De cada sesión de trabajo se levantará un acta que contendrá los datos de la sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, el sentido de las intervenciones, así como el resultado de las votaciones, los acuerdos y resoluciones aprobados. Deberá enviarse al Consejo copia simple de las actas de las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias, que se levanten.

CAPÍTULO V

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CONSEJO

Artículo 47. Para el desahogo de los asuntos de su competencia, el Consejo, se auxiliará de las unidades administrativas que a continuación se indican:

I. Dirección General Adjunta de Coordinación de Políticas Públicas.

- **a.** Dirección de Vinculación con Entidades Federativas y Participación Ciudadana;
- **b.** Dirección de Vinculación con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, y
- **c.** Dirección de Análisis de la Información, Promoción de Estudios y Publicaciones;

II. Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos.

- **a.** Dirección de Normatividad y Consulta, y
- **b.** Dirección de Asuntos Contenciosos;

III. Dirección de Operación Administrativa

- **a.** Subdirección de Recursos Materiales y Financieros;
- **b.** Subdirección de Recursos Humanos, y
- **c.** Subdirección de Tecnologías de la Información.

Las o los titulares de las unidades administrativas deberán estar en pleno ejercicio de sus derechos y tener la calificación profesional y ética necesarias para el desempeño de sus atribuciones

Las unidades administrativas señaladas en este artículo contarán con las áreas y el personal necesario para el desarrollo de sus facultades, cuyas funciones deberán especificarse y regularse en el Manual de Organización General del Consejo y, en su caso, en los específicos de sus unidades administrativas.

Artículo 48. Al frente de cada Dirección General Adjunta habrá una o un Director General Adjunto y al frente de la Dirección de Operación Administrativa, habrá una o un Director de Operación Administrativa homologado en funciones a un Oficialía Mayor; a quienes les corresponderá el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

I. Acordar con la persona Titular de la Dirección General del Consejo el despacho de los asuntos de las unidades administrativas de su adscripción e informarle sobre los mismos;

II. Representar al Consejo en las comisiones y en los actos que la persona Titular del Consejo determine, e informarle sobre el desarrollo y la ejecución de los mismos;

III. Colaborar en la elaboración y modificación del Manual de Organización General del Consejo;

IV. Someter a la consideración de la persona Titular de la Dirección General del Consejo, los manuales de organización y de procedimientos de las unidades administrativas de su adscripción, los lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas de su adscripción, así como la normatividad necesaria para la operación y funcionamiento administrativo del Consejo de acuerdo a sus atribuciones;

V. Planear, programar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General del Consejo;

VI. Planear, programar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar la operación y el desempeño de los programas, proyectos y acciones a su cargo;

VII. Proponer a la persona Titular de la Dirección General del Consejo la creación, modificación, fusión o cancelación de las unidades administrativas de la estructura orgánica básica de su adscripción;

VIII. Proponer a la persona Titular de la Dirección General del Consejo el nombramiento y remoción, de los servidores públicos en las unidades administrativas de su adscripción;

IX. Proponer a la persona Titular de la Dirección General del Consejo la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;

X. Acordar con las y los servidores públicos de las unidades administrativas de su adscripción asuntos de su competencia, así como conceder audiencia al público;

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

XII. Autorizar conforme a las necesidades del servicio o, cuando corresponda, el otorgamiento de licencias y permisos al personal a su cargo;

XIII. Expedir certificaciones de las constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;

XIV. Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le soliciten otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

XV. Intervenir en la designación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como en la contratación del servicio externo que sea necesario;

XVI. Promover, organizar y participar en cursos, programas, congresos, foros, talleres, seminarios y eventos en general, sobre las materias del ámbito de su competencia, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal;

XVII. Coordinar sus actividades con las unidades administrativas del Consejo, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de las entidades federativas, cuando así lo requieran para su mejor funcionamiento, conforme a las atribuciones que a cada una de ellas correspondan;

XVIII. Supervisar que se cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables en los asuntos de su competencia;

XIX. Supervisar que los servidores públicos que se encuentren a su cargo cumplan con las funciones que tengan encomendadas, y

XX. Las demás que les señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que les confiera la persona titular de la Dirección General del Consejo.

Artículo 49. Los titulares de las Direcciones del Consejo tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I. Acordar con su superior jerárquico, el despacho y resolución de los asuntos cuya tramitación sea de su competencia;

II. Representar al Consejo en los actos que su superior jerárquico determine y desempeñar las comisiones que le encomiende;

III. Colaborar en la elaboración y modificación del Manual de Organización General del Consejo;

IV. Formular los proyectos de manuales de organización específicos y de procedimientos correspondientes;

V. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;

VI. Proponer a su superior jerárquico las políticas, lineamientos y criterios, así como proporcionar el apoyo técnico y supervisión que se requiera, para la formulación, instrumentación, ejecución, seguimiento, control, evaluación, revisión y actualización de los asuntos de su competencia;

VII. Autorizar conforme a las necesidades del servicio o, cuando corresponda, el otorgamiento de licencias y permisos al personal a su cargo conforme a la normatividad aplicable;

VIII. Acordar con las o los servidores públicos subalternos asuntos de su competencia;

IX. Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le soliciten otras unidades administrativas del Consejo, así como la que le sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el ámbito de su competencia, previo acuerdo con su superior jerárquico;

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

XI. Promover, organizar y participar en cursos, programas, congresos, foros, talleres, seminarios y eventos en general, sobre las materias del ámbito de su competencia, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, y

XII. Las demás que les señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le confiera la persona titular de la Dirección General del Consejo o su superior jerárquico dentro de la esfera de sus facultades.

Artículo 50. La Dirección General Adjunta de Coordinación de Políticas Públicas, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Definir los criterios y procedimientos en materia de planeación para el diseño del Programa, a fin de asegurar que éste se elabore con los elementos que consideran las disposiciones de la Ley de Planeación;

II. Asesorar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la elaboración y desarrollo de los planes y programas institucionales que contribuyen al cumplimiento de los objetivos y metas del Programa;

III. Coordinar con las dependencias, entidades y actores estratégicos, las acciones que se deriven del Programa, observando las disposiciones de los ordenamientos nacionales e internacionales, dando la atención oportuna y con ello promover los derechos y la igualdad de oportunidades de la población beneficiaria;

IV. Coordinar los procesos de evaluación y seguimiento que las Dependencias, Entidades y actores estratégicos realizan en su ámbito de competencia al Programa, con la finalidad de presentar informes periódicos sobre la operación, funcionamiento, avances y resultados del Programa y facilitar la toma de decisiones;

V. Dirigir la integración de la información que se presenta periódicamente a la Dirección General, Órgano de Gobierno y Presidencia de la República, acerca de los avances y resultados de los planes y programas a cargo del Consejo, así como aquellos promovidos de manera conjunta con otras instancias públicas para impulsar el desarrollo y la inclusión de las personas con discapacidad;

VI. Definir en coordinación con las áreas del Consejo y las instancias pertinentes, los criterios y guías generales para el diseño, ejecución y evaluación de los programas institucionales que atienden las diversas vertientes del Programa, a efecto de dar cumplimiento con el principio de planeación participativa y de transversalidad;

VII. Acordar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, el envío de información de sus logros, avances y resultados de las acciones en materia de discapacidad, con la finalidad de generar una publicación especializada en la materia y contar con la evidencia sobre el estado que guardan las acciones de desarrollo e inclusión de las personas con discapacidad;

VIII. Conducir el desarrollo de las acciones en materia de sensibilización, concientización, capacitación, difusión y promoción de los derechos de las personas con discapacidad en el sector público, social, académico y privado, a efecto de generar un cambio de conciencia y cultura social en la ciudadanía, en concordancia con lo establecido en la Convención y la Ley;

IX. Coordinar la integración y análisis de información de cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que tengan a cargo la instrumentación de líneas de acción, para evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas comprometidas en el marco del Programa;

X. Verificar la integración y difusión del Programa, para dar cumplimiento a los ordenamientos de la Ley;

XI. Determinar las acciones pertinentes para asegurar que las instituciones públicas que proporcionan servicios a las personas con discapacidad, tengan en cuenta todos los aspectos de accesibilidad para la movilidad de la población con discapacidad;

XII. Fomentar las acciones para la elaboración, publicación y difusión de estudios, investigaciones, obras y materiales sobre el desarrollo e inclusión social de las personas con discapacidad, con la finalidad de que tengan las oportunidades y los recursos necesarios, para participar plenamente en la vida económica, social y política, y disfrutar de condiciones de vida digna;

XIII. Coordinar el desarrollo, análisis y divulgación de informes en materia de discapacidad, que ofrezca un panorama integral, veraz y confiable de la situación de este sector de la población, para contribuir a la toma de decisiones de Política Pública en la materia, con fundamento en la Convención y en la Clasificación Internacional del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud;

XIV. Establecer los criterios para la coordinación y seguimiento de los programas, acciones y mecanismos interinstitucionales públicos y privados, con la finalidad de permitir la ejecución de las Políticas Públicas atendiendo los objetivos del Sistema Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las personas con Discapacidad;

XV. Coordinar las acciones y mecanismos de intercambio de información entre los integrantes del Sistema Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad, con la finalidad de generar estadísticas para la evaluación y seguimiento de los programas, para identificar y eliminar las barreras a las que se enfrentan las personas con discapacidad en el ejercicio de sus derechos;

XVI. Desarrollar los criterios y lineamientos para definir, instrumentar y dar seguimiento a las Políticas Públicas que en materia de discapacidad se establezcan, para dar cumplimiento a los compromisos del Estado mexicano en el contexto del derecho internacional, para este sector de la población en el territorio nacional;

XVII. Colaborar con la Secretaría de Relaciones Exteriores en la elaboración de los informes que el Estado mexicano debe presentar ante los organismos internacionales, sobre la aplicación y cumplimiento de los tres órdenes de gobierno, el sector privado, organizaciones y sociedad civil, de los instrumentos internacionales en materia de discapacidad;

XVIII. Promover ante las diferentes dependencias y entidades federales y locales, así como ante el sector privado, la perspectiva de discapacidad y proponer que se facilite el acceso a los beneficios de los programas que desarrollen;

XIX. Verificar la coordinación que se lleve a cabo con las entidades federativas y municipios para la promoción de los derechos de las personas con discapacidad, a través de la suscripción de convenios de colaboración;

XX. Verificar la asesoría que se brinde a las organizaciones de la sociedad civil de y para personas con discapacidad de las entidades federativas, sobre la forma de participar en los procesos de elección de la Asamblea Consultiva;

XXI. Verificar las acciones que se lleven a cabo en el Consejo en materia de análisis de la información, promoción de estudios y publicaciones en materia de discapacidad, y

XXII. Las demás que disponga la persona titular de la Dirección General.

Artículo 51. La Dirección de Vinculación con Entidades Federativas y Participación Ciudadana tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer la coordinación con las entidades federativas para la implementación de acciones para la promoción de los derechos de las personas con discapacidad;

II. Promover con las entidades federativas; así como con los municipios, la firma de convenios de colaboración, con el objeto de garantizar acciones en favor de las personas con discapacidad;

III. Programar y coordinar la firma de los convenios de colaboración entre las entidades federativas y el Consejo, a efecto de lograr su incorporación en el Sistema Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad;

IV. Dar seguimiento de las acciones establecidas en el Programa, para las entidades federativas;

V. Establecer mecanismos de colaboración con las entidades federativas, para facilitar el envío y recepción de la información que se genera en materia de personas con discapacidad y mantener actualizada la misma para consulta;

VI. Emitir la convocatoria para integrar la Asamblea Consultiva, con la finalidad de que las organizaciones de la sociedad civil participen en el proceso de elección;

VII. Asesorar a las organizaciones de la sociedad civil de y para personas con discapacidad de las entidades federativas, sobre la forma de participar en los procesos de elección de la Asamblea Consultiva;

VIII. Coordinar las acciones de registro de los participantes al proceso de integración de la Asamblea Consultiva, con el fin de garantizar los principios de equidad e igualdad;

IX. Colaborar en la organización de las sesiones de la Asamblea Consultiva, con la finalidad de garantizar su participación en la Junta de Gobierno y

X. Las demás que disponga la persona titular de la Dirección General del Consejo y su superior jerárquico.

Artículo 52. La Dirección de Vinculación con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Participar en la coordinación de los criterios para el diseño y elaboración de los objetivos, estrategias y líneas de acción del Programa;

II. Coordinar la vinculación interinstitucional con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el diseño, elaboración e implementación del Programa;

III. Coordinar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que tengan a cargo la instrumentación de líneas de acción, para dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas comprometidas en el marco del Programa;

IV. Fomentar la toma de conciencia mediante acciones de capacitación, concientización y sensibilización que se brindará a los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial federales, a los órganos constitucionalmente autónomos, a la sociedad civil y a los estados y municipios;

V. Verificar la aplicación de las disposiciones legales y administrativas para garantizar la accesibilidad y movilidad de las personas con discapacidad en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

VI. Coordinar con el área del Sistema Nacional los mecanismos de seguimiento y monitoreo de las acciones de Política Pública, para fortalecer las actividades de planeación y toma de decisiones;

VII. Coordinar la integración de la información para la sustentación de los informes que debe presentar el Estado mexicano ante los organismos internacionales;

VIII. Promover las modificaciones a la normativa aplicable para asegurar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, incluyan la perspectiva de discapacidad en sus mecanismos de operación, y

IX. Las demás que disponga la persona titular de la Dirección General del Consejo y su superior jerárquico.

Artículo 53. La Dirección de Análisis de la Información, Promoción de Estudios y Publicaciones, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la integración de los informes periódicos que se presentarán a diferentes instancias públicas, con el fin de documentar los avances y resultados de los planes y programas a cargo del Consejo;

II. Coordinar en conjunto con las dependencias y entidades federales y locales, la publicación de materiales de apoyo en formatos accesibles que coadyuven a la inclusión de las personas con discapacidad, teniendo la posibilidad de solicitar opinión a las organizaciones de la sociedad civil de y para personas con discapacidad;

III. Promover la elaboración, publicación y difusión de estudios, investigaciones, obras y materiales sobre el desarrollo e inclusión social, económico, político y cultural de las personas con discapacidad;

IV. Analizar la información que se genera en los medios de comunicación masiva en materia de discapacidad, a efecto de emitir opiniones sobre el contenido de las mismas para generar un cambio de conciencia y cultura respecto de las personas con discapacidad;

V. Coordinar la gestión y concentración de la información suministrada por las áreas del Consejo, las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal y otros actores estratégicos, con la finalidad de dar seguimiento a los programas y acciones a favor de las personas con discapacidad para asegurar que dicha información sea adecuada, confiable, pertinente y acorde a los ordenamientos normativos aplicables;

VI. Analizar encuestas, registros, investigaciones, estudios y otras fuentes de información sobre las características, necesidades y problemáticas de las personas con discapacidad, así como sus mecanismos de consulta y manejo para generar un acervo informativo en la materia, que coadyuve al cumplimiento de los objetivos del Consejo;

VII. Analizar la información y datos estadísticos en materia de discapacidad, para la fundamentación y seguimiento de las acciones estratégicas del Consejo;

VIII. Contribuir en el ámbito de su competencia, a la planeación y fortalecimiento de las Políticas Públicas dirigidas a la atención de las personas con discapacidad;

IX. Establecer criterios para el análisis, sistematización e integración de la información generada y/o concentrada en el Consejo para elaborar los informes a los que se encuentra obligado, ante la Junta de Gobierno y las instancias nacionales e internacionales competentes, y

X. Las demás que disponga la persona titular de la Dirección General del Consejo y su superior jerárquico.

Artículo 54. La Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Representar legalmente al Consejo en toda clase de juicios en que sea parte;

II. Asesorar a las unidades administrativas del Consejo en los asuntos de carácter legal en los que tengan injerencia;

III. Desahogar las consultas jurídicas que respecto del ámbito de su competencia le formulen las unidades administrativas del Consejo

IV. Supervisar y sistematizar la compilación de los tratados internacionales, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, reglas de operación, normas oficiales mexicanas, órdenes y demás disposiciones jurídicas y administrativas, relacionadas con la competencia del Consejo;

V. Revisar y emitir opinión técnico jurídica, sobre los anteproyectos, proyectos e iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, reglas de operación y demás disposiciones jurídicas que se sometan a su consideración;

VI. Identificar las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales armonizadas con la Ley General, así como con la Convención;

VII. Revisar los proyectos de las disposiciones normativas que competan al Consejo, como Manuales, Circulares, etcétera;

VIII. Apoyar y asesorar jurídicamente a la Dirección de Operación Administrativa en la revisión de las disposiciones normativas laborales que emita;

IX. Asesorar jurídicamente a la Dirección de Operación Administrativa en la aplicación de la normatividad en materia laboral; así como en las relaciones del Consejo con sus trabajadores;

X. Intervenir en representación del Consejo, de la persona titular de la Dirección General y demás unidades administrativas de la misma, en los procesos jurisdiccionales, procedimientos administrativos y cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés el Consejo o que se refiera a hechos o actos susceptibles de causar daño o perjuicio a su patrimonio; presentar y contestar demanda, oponer excepciones y defensas, recusar, reconvenir a la contraparte, ejercer todo tipo de acciones legales y desistirse de las mismas, ofrecer y rendir pruebas, interponer recursos y procurar la conciliación en beneficio del Consejo; formular denuncias y querellas, coadyuvar con el Ministerio Público en la fase indagatoria y durante los procedimientos penales y, en su caso, otorgar el perdón cuando proceda, así como formular, en general, todas las promociones y actos procesales que a dichos juicios y procedimientos se refieran;

XI. Intervenir en los juicios de amparo en los que sean parte la persona titular de la Dirección General del Consejo, así como los titulares de las direcciones generales adjuntas y demás funcionarios del Consejo, como resultado del ejercicio de sus funciones;

XII. Suscribir, en su caso, los oficios, escritos y demás promociones que exija el trámite de los procedimientos administrativos y jurisdiccionales, y cualquier otra controversia, no comprendidos en la fracción anterior, en representación de la persona Titular de la Dirección General, así como de los titulares de las Unidades Administrativas que conforman el Consejo; desahogar los trámites, y asistir a las audiencias y diligencias convocadas por las autoridades correspondientes;

XIII. Proponer las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los convenios, contratos y acuerdos que competan al Consejo;

XIV. Revisar la procedencia jurídica de convenios y contratos en los que el Consejo sea parte;

XV. Someter a la consideración de la persona Titular del Consejo los asuntos en los que se requiera la autorización de la Junta de Gobierno, relacionados con los Juicios y Procedimientos en los que el Consejo sea parte;

XVI. Promover la elaboración de normatividad en materia de accesibilidad en las instalaciones públicas o privadas, a fin de garantizar la accesibilidad a las personas con discapacidad;

XVII. Establecer los criterios para la celebración de convenios en materia de discapacidad en los que se fijen apoyos y beneficios para las personas con discapacidad y verificar que los mismos cumplan los requisitos y formalidades que establece la normatividad de la materia;

XVIII. Someter al visto bueno de la persona Titular del Consejo Nacional, los anteproyectos de iniciativas de reforma de leyes y reglamentos en materia de discapacidad elaborados en el Consejo;

XIX. Cumplir con la normatividad internacional en relación a los convenios celebrados por México con los organismos internacionales en materia de discapacidad a fin de que el Consejo atienda las recomendaciones y observaciones que le formulen;

XX. Determinar las funciones que corresponden a la Unidad de Transparencia conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia, combate a la corrupción y rendición de cuentas del Consejo en la recepción y atención de las solicitudes de acceso a la información;

XXI. Proponer que la información que se tiene la obligación de publicar, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia, sea actualizada por cada de las unidades administrativas del Consejo;

XXII. Vigilar que los acuerdos emitidos por el Comité de Transparencia del Consejo, se hagan del conocimiento de los servidores públicos del mismo y se lleven a cabo;

XXIII. Supervisar que el resguardo físico y electrónico de los documentos relacionados con los procedimientos contenciosos, se lleven de acuerdo con la normatividad, y

XXIV. Las demás que disponga la persona titular de la Dirección General del Consejo.

Artículo 55. La Dirección Normativa y de Consulta, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Compilar y sistematizar los tratados internacionales, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, reglas de operación, normas oficiales mexicanas, órdenes y demás disposiciones jurídicas y administrativas, relacionadas con la competencia del Consejo;

II. Emitir opinión a la persona titular de la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos, sobre los anteproyectos, proyectos e iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, reglas de operación y demás disposiciones jurídicas que se sometan para su estudio;

III. Revisar los convenios de colaboración que el Consejo suscriba con las dependencias de los tres poderes y órdenes de gobierno;

IV. Estudiar las propuestas de modificación a las leyes y reglamentos en materia de discapacidad, para someterlo a la consideración de la persona titular de la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos, y emitir la opinión técnico jurídica;

V. Supervisar que los convenios de colaboración remitidos por las unidades administrativas del Consejo que suscribirá la persona titular de la Dirección General, con las diversas Entidades Federativas en materia de discapacidad, cumplan los requisitos y formalidades que establece la normatividad;

VI. Revisar los proyectos de las disposiciones normativas que competan a la persona Titular de la Dirección General del Consejo, como Manuales y Circulares Internas.

VII. Apoyar en la revisión jurídica de convenios y contratos que competan al Consejo;

VIII. Asesorar a las áreas y unidades del Consejo, en lo referente a la política en materia de derechos de las personas con discapacidad, y

IX. Las demás que disponga la persona titular de la Dirección General del Consejo y su superior jerárquico.

Artículo 56. La Dirección de Asuntos Contenciosos, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Representar legalmente al Consejo en toda clase de juicios en que sea parte;

II. Supervisar las acciones que den cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la Información, combate a la corrupción y rendición de cuentas del Consejo, a fin de dar cumplimiento a la normatividad en la materia;

III. Revisar que las contestaciones a las solicitudes de acceso a la información, así como los alegatos que se realicen en los recursos de revisión materia de transparencia, se apeguen a las Leyes General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

IV. Apoyar jurídicamente a la Dirección de Operación Administrativa en la aplicación de la normatividad en materia laboral; así como en las relaciones del Consejo con sus trabajadores;

V. Atender los asuntos de carácter legal en los que tengan injerencia las unidades administrativas del Consejo;

VI. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos a desahogar las consultas jurídicas que respecto del ámbito de su competencia le formulen las unidades administrativas del Consejo;

VII. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos en el desahogo y atención de los procesos jurisdiccionales, procedimientos administrativos y cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés el Consejo o que se refiera a hechos o actos susceptibles de causar daño o perjuicio a su patrimonio; presentar y contestar demanda, oponer excepciones y defensas, recusar, reconvenir a la contraparte, ejercer todo tipo de acciones legales y desistirse de las mismas, ofrecer y rendir pruebas, interponer recursos y procurar la conciliación en beneficio del Consejo; formular denuncias y querellas, coadyuvar con el Ministerio Público en la fase indagatoria y durante los procedimientos penales y, en su caso, otorgar el perdón cuando proceda, así como formular, en general, todas las promociones y actos procesales que a dichos juicios y procedimientos se refieran;

VIII. Llevar a cabo las acciones necesarias dentro de los juicios de amparo, así como en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales promovidos por las personas físicas o morales en contra del Consejo;

IX. Elaborar los proyectos de los oficios, escritos y demás promociones que exija el trámite de los procedimientos administrativos y jurisdiccionales, y cualquier otra controversia, no comprendidos en la fracción anterior, en representación de la persona Titular de la Dirección General, así como de los titulares de las Unidades Administrativas que conforman el Consejo; desahogar los trámites, y asistir a las audiencias y diligencias convocadas por las autoridades correspondientes;

X. Asegurar el resguardo físico y electrónico de los documentos relacionados con los procedimientos contenciosos administrativos, judicial y de amparo, con el fin contar con la información vigente para su consulta, y

XI. Las demás que disponga la persona titular de la Dirección General del Consejo y su superior jerárquico.

Artículo 57. La Dirección de Operación Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

I. Atender las necesidades de las unidades administrativas que conforman el Consejo de conformidad con la normatividad que resulte aplicable;

II. Suscribir los convenios, contratos y demás documentos que impliquen actos de administración que no estén encomendados expresamente a otras unidades administrativas, previa opinión de la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos;

III. Normar y conducir las relaciones laborales de acuerdo con las políticas que le señale la persona Titular de la Dirección General y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como comunicar los lineamientos y determinaciones que éste emita en la materia, para su instrumentación;

IV. Participar en los procesos de elaboración, revisión y modificación de las normatividad que regule las relaciones laborales del Consejo, someter las propuestas respectivas a la consideración de la Persona Titular de la Dirección General del Consejo y vigilar su cumplimiento y difusión entre el personal del mismo;

V. Promover la aplicación de los sistemas de estímulos y recompensas previstos en la normatividad aplicable;

VI. Establecer, dirigir, controlar y evaluar las medidas relacionadas con la protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información del Consejo, así como emitir las normas necesarias para su operación, desarrollo y vigilancia;

VII. Coordinar la formulación y ejecución de los programas anuales de adquisiciones, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del Consejo, así como la regularización jurídica de los últimos;

VIII. Autorizar las adquisiciones, contrataciones y la documentación para los pagos con cargo al presupuesto, así como someter a consideración de su superior jerárquico las que correspondan a su autorización;

IX. Supervisar, en las unidades administrativas de su adscripción, el cumplimiento de las normas y sistemas aplicables al ejercicio presupuestal, a los recursos humanos, materiales, organizacionales, a las tecnologías de la información y comunicaciones, correspondencia y archivo, requiriéndoles la información necesaria para su cumplimiento;

X. Determinar el cese de las relaciones laborales de los servidores públicos del Consejo cuando así proceda;

XI. Coordinar las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas y ocupacionales, que promuevan las unidades administrativas del Consejo; y gestionar la autorización de los dictámenes correspondientes;

XII. Elaborar los nombramientos de los servidores públicos del Consejo;

XIII. Formular el anteproyecto de presupuesto del Consejo en colaboración con los titulares de las Direcciones Generales Adjuntas y someterlo a la consideración de la persona Titular de la Dirección General;

XIV. Proponer a la persona titular de la Dirección General las disposiciones jurídicas internas, así como los sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación, administración del personal, capacitación, recursos materiales, organización y tecnologías de la información, de que dispongan las unidades administrativas del Consejo;

XV. Coordinar la elaboración del programa de capacitación del Consejo, para lograr la mejora continua del personal administrativo, técnico y de mando;

XVI. Gestionar la autorización y vigilar la aplicación del tabulador salarial a los servidores públicos del Consejo, con el fin de adecuar y hacer eficiente el presupuesto otorgado al mismo;

XVII. Aplicación las sanciones y medidas disciplinarias que determinen las autoridades competentes, respecto del personal que labora en el Consejo;

XVIII. Coadyuvar en las acciones tendientes a la reforma, modernización y desarrollo de las estructuras, sistemas administrativos y servicios informáticos necesarios para el adecuado desempeño de las funciones del Consejo;

XIX. Supervisar el registro y control del inventario de bienes muebles e informáticos del Consejo realizando los resguardos correspondientes a los servidores públicos, a efecto de que sean asignados de manera racional;

XX. Llevar a cabo los procesos de contratación de bienes y/o servicios para proveer a las unidades administrativas del Consejo, de los insumos indispensables para su operación;

XXI. Vigilar la operación del parque vehicular cumpliendo con la normatividad de la materia aplicando los criterios de racionabilidad en el servicio;

XXII. Elaborar los informes del ejercicio presupuestal y los estados financieros, con la finalidad de transparentar el manejo de los recursos otorgados e informar a la Junta de Gobierno sobre su manejo;

XXIII. Presentar la Cuenta Pública Contable, del ejercicio presupuestal correspondiente, observando las normas que para tal efecto emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC);

XXIV. Participar con las unidades administrativas del Consejo en la elaboración del programa anual de trabajo para prever y cuantificar las necesidades presupuestales del personal y de recursos materiales del siguiente año, con la finalidad de cumplir con las metas y objetivos programados;

XXV. Supervisar la elaboración y entrega oportuna, por parte de las diversas unidades administrativas que integran el Consejo, de los informes periódicos y reportes especiales que soliciten las instancias competentes en lo referente a los recursos humanos, materiales y financieros del mismo;

XXVI. Coordinar la organización y conservación de los archivos en posesión del Consejo de conformidad con la normatividad vigente, y

XXVII. Las demás que disponga la persona titular de la Dirección General.

Artículo 58. La Subdirección de Recursos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dirigir y normar la administración y desarrollo del personal del Consejo, así como definir los sistemas para su evaluación, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

II. Establecer y promover las normas, criterios y procedimientos en materia de reclutamiento, selección e inducción de personal;

III. Definir los lineamientos de la estructura ocupacional de las unidades administrativas del Consejo y vigilar su cumplimiento;

IV. Evaluar y gestionar el dictamen administrativo ante la Secretaría de Desarrollo Social, las modificaciones a la estructura ocupacional y las plantillas de personal operativo del Consejo.

V. Administrar el sistema de remuneraciones y de política salarial para el personal del Consejo, así como promover la aplicación de las normas y lineamientos que, en la materia, emitan las dependencias competentes;

VI. Normar, tramitar, controlar y registrar los movimientos e incidencias del personal, así como los nombramientos y demás documentos que acrediten la situación laboral de los trabajadores del Consejo;

VII. Administrar, promover, coordinar y supervisar la debida aplicación de los sistemas de premios, estímulos y recompensas, así como proporcionar a los trabajadores del Consejo los beneficios y prestaciones económicas y sociales que establecen las disposiciones aplicables;

VIII. Expedir al personal del Consejo, a partir de su alta, cambio de adscripción o puesto, la identificación institucional que lo acredite como servidor público de la misma y en su caso, refrendará o repondrá por robo o extravío dicha identificación.

IX. Elaborar y revisar, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos, las reglas Generales de Trabajo y demás normas laborales internas del Consejo, así como difundirlas al personal y vigilar su observancia, en coordinación con las unidades administrativas;

X. Realizar la integración, actualización, control y resguardo de los expedientes de personal del Consejo, debiendo observar para este efecto las disposiciones legales aplicables;

XI. Establecer los mecanismos para el registro de entrada y salida de los servidores públicos del Consejo conforme al horario establecido;

XII. Participar en los comités y comisiones que se creen en materia laboral y de capacitación técnico-administrativa, así como en aquellos que establezca la Dirección de Operación Administrativa.

XIII. Vigilar el cumplimiento y observancia de las disposiciones legales en materia laboral, elaborar los lineamientos relacionados con la normatividad laboral y atender las peticiones, sugerencias y quejas que formulen los trabajadores, así como resolver administrativamente los conflictos internos que se susciten por violación a las reglas generales de trabajo y demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen a los servidores públicos e imponer, en su caso, las medidas disciplinarias que correspondan;

XIV. Participar en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del Consejo en lo referente a servicios personales;

XV. Definir y promover el desarrollo de las actividades culturales, cívicas, sociales y recreativas que efectúe el Consejo;

XVI. Expedir los nombramientos y realizar las reubicaciones, liquidaciones y pago de cualquier remuneración del personal al servicio del Consejo;

XVII. Colaborar en la elaboración y modificación del Manual de Organización General del Consejo y someterlo a consideración de la Dirección de Operación Administrativa;

XVIII. Proponer los procedimientos generales y establecer las medidas necesarias que generen la mejora continua de la gestión en materia de recursos humanos, de aplicación para las unidades administrativas del Consejo, y

XIX. Las demás que les señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le confiera la persona titular de la Dirección de Operación Administrativa.

Artículo 59. La Subdirección de Recursos Materiales y Financieros tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la integración del anteproyecto anual del Programa-Presupuesto del Consejo, para su presentación ante la Dirección General y la Junta de Gobierno;

II. Controlar el ejercicio del presupuesto de las unidades administrativas del Consejo;

III. Operar el Sistema de Administración Financiera Federal acorde a la normatividad establecida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el ejercicio del presupuesto;

IV. Generar la información financiera sobre el estado del ejercicio del presupuesto, necesaria para apoyar la gestión institucional y gubernamental;

V. Promover el seguimiento programático presupuestal del gasto en el Consejo;

VI. Administrar el Sistema de Contabilidad del Consejo, resguardar la documentación contable comprobatoria de las operaciones financieras de acuerdo con la legislación y normatividad vigente;

VII. Emitir y difundir las normas, políticas y procedimientos para regular los sistemas de adquisición, almacenamiento, distribución y control de bienes de activo fijo, artículos de consumo y para la prestación de servicios generales y verificar su cumplimiento;

VIII. Realizar los procedimientos de contratación, que requieran las unidades administrativas del Consejo, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y demás normatividad aplicable en la materia;

IX. Solicitar a las unidades administrativas del Consejo, durante los procedimientos de adquisición, los dictámenes técnicos y pruebas efectuadas a los bienes ofertados, que servirán de base para el fallo respectivo;

X. Participar en la suscripción de contratos y convenios con proveedores y prestadores de servicios de acuerdo a los requerimientos de las áreas solicitantes, de conformidad con los procedimientos de contratación efectuados;

XI. Participar en la celebración de contratos y convenios con proveedores de acuerdo con los requerimientos, programas y recursos autorizados al Consejo;

XII. Coordinar y actualizar el inventario físico de los bienes muebles del Consejo, así como determinar y tramitar la baja y destino final de los mismos;

XIII. Emitir el dictamen técnico y, en su caso, instrumentar el procedimiento respectivo para la baja y destino final de los bienes muebles;

XIV. Integrar el programa anual de adquisiciones y suministros en coordinación con las unidades administrativas del Consejo, así como establecer los mecanismos de regulación que deben observar y la solicitud de sus modificaciones;

XV. Emitir y difundir las políticas, bases y lineamientos para regular la contratación o Adquisición de bienes muebles inmuebles y prestación de los servicios generales que requiera el Consejo;

XVI. Regular y, en su caso, proporcionar los servicios generales de correspondencia, archivo, reproducción, intendencia, mantenimiento y rehabilitación de bienes muebles e inmuebles, transporte de personal, talleres, así como de seguridad y vigilancia que requieran las unidades administrativas del Consejo;

XVII. Proponer los procedimientos generales y establecer las medidas necesarias que generen la mejora continua de la gestión en materia de recursos materiales y servicios generales, de aplicación para las unidades administrativas del Consejo, y

XVIII. Las demás que les señalen otras disposiciones jurídicas y administrativas, así como las que le confiera la persona titular de la Dirección de Operación Administrativa.

Artículo 60. La Subdirección de Tecnologías de la Información tendrá las siguientes atribuciones:

I. Realizar todas las acciones que resulten necesarias para cumplir la normatividad jurídica en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;

II. Conducir el Desarrollo Informático del Consejo;

III. Establecer las políticas y la normatividad técnica aplicables para el uso innovador de las tecnologías de la información y el manejo de documentos y archivos en el Consejo;

IV. Fomentar el Programa de Capacitación en Informática, para fortalecer el uso de las Tecnologías de Información en el Consejo;

V. Emitir los dictámenes técnicos sobre las necesidades de uso de tecnología de la Información e Infraestructura de Telecomunicaciones, así como de proyectos de informática y de desarrollo e implantación de sistemas automatizados de información;

VI. Normar en materia de Seguridad Informática, coadyuvando a la implantación de las políticas que se generen dentro del Consejo;

VII. Establecer el uso de las tecnologías de la información para innovar procesos en las Áreas del Consejo con el fin de optimizar el desarrollo de sus actividades;

VIII. Representar al Consejo ante los órganos normativos del Gobierno Federal en materia de archivos y administración de documentos y ser el enlace con el Archivo General de la Nación;

IX. Normar los procedimientos conducentes a la identificación, acopio, y en su caso, la disposición final de la documentación institucional generada por las unidades administrativas del Consejo y someterlos al Comité de Transparencia;

X. Desarrollar productos informativos para la atención a usuarios y difusión de los acervos del Consejo, ya sea mediante formatos tradicionales o a través del uso de tecnologías de la información, y

XI. Las demás que les señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le confiera la persona titular de la Dirección de Operación Administrativa.

Artículo 61. Las unidades administrativas del Consejo proporcionarán al o a la Titular de su respectivo Órgano Interno de Control, así como a los Titulares de las Áreas de Responsabilidades, de Auditoría Interna, de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública y de Quejas, los Recursos Humanos y Materiales que requieran para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, los servidores públicos del Consejo prestarán a los mismos el auxilio que requieran para el desempeño de sus atribuciones.

Artículo 62. Con el objeto de orientar a la comunidad sobre sus funciones y actividades protectoras, el Consejo deberá utilizar los medios de comunicación que considere convenientes a fin de preservar los principios de transparencia y máxima publicidad en la atención de los asuntos y el desahogo de los trámites de su competencia.

El personal del Consejo deberá proteger y resguardar la información relativa a los asuntos de su competencia que se encuentre clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 63. En el desarrollo de las atribuciones del Consejo, además de lo previsto por la Ley y el presente Estatuto, las personas servidoras públicas del Consejo, atenderán las disposiciones contenidas en los instrumentos internacionales aplicables en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte, las recomendaciones y resoluciones adoptadas por

los organismos multilaterales y regionales a los que pertenece México, y demás legislación vigente en materia de discapacidad, aplicando el Principio Pro-Persona consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

CAPÍTULO IX

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONSEJO

Artículo 64. Las ausencias temporales de la persona Titular de la Dirección General se cubrirán por la Dirección General Adjunta de Coordinación de Políticas Públicas, Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos o la Dirección de Operación Administrativa en el orden señalado.

En caso de renuncia, remoción, o fallecimiento de la Persona Titular de la Dirección General del Consejo, el o la titular de la Dirección General Adjunta de Coordinación de Políticas Públicas, suplirá todas sus funciones en calidad de encargado del despacho, esto en tanto que la Persona Titular de la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos designe a un nuevo titular de la Dirección General.

Artículo 65. La ausencia de los titulares de las Direcciones y de las Subdirecciones será suplida por el servidor público del Consejo del nivel inmediato inferior que para tal efecto designe la persona Titular de la Dirección General.

TÍTULO TERCERO

DE LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA

Artículo 66. El órgano de vigilancia del Consejo estará integrado por un Comisario Público propietario y un suplente, designado por la Secretaría de la Función Pública, quienes ejercerán sus funciones de acuerdo con las disposiciones aplicables.

Artículo 67. El Consejo contará con un Órgano Interno de Control el cual contará con un Titular designado en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien, en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por las y los titulares de las Áreas de Responsabilidades de Auditoría Interna, de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública y de Quejas, designados en los mismos términos.

Las y los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior ejercerán, en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 68. La persona Titular del Órgano Interno de Control en el Consejo, así como las y los titulares de las áreas de Responsabilidades, de Auditoría Interna, de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública y de Quejas, son competentes para ejercer sus atribuciones conferidas por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

El Titular del Órgano Interno de Control podrá ser auxiliado en el ejercicio de sus atribuciones por las unidades administrativas que se requieran y sean necesarias para el cumplimiento de su objetivo y funciones.

Las ausencias del Titular del Órgano Interno de Control, así como de los Titulares de las áreas de su adscripción, serán suplidas conforme a lo previsto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Para la determinación de las responsabilidades y aplicación de sanciones deberá seguirse el procedimiento previsto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables.

La resolución correspondiente podrá ser impugnada por el servidor público ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Estatuto Orgánico deberá inscribirse en el Registro Público de Organismos Descentralizados en los términos del artículo 15 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

TERCERO. Se abroga el Estatuto Orgánico publicado en el Diario Oficial de la Federación del 11 de febrero de 2015.

CUARTO. Las modificaciones a la estructura orgánica que deriven de la entrada en vigor del Estatuto Orgánico del Consejo, no implican recursos adicionales, toda vez que no hay impacto presupuestal.

El presente Estatuto Orgánico fue aprobado por la Junta de Gobierno del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad, en sesión ordinaria celebrada en la Ciudad de México, a los diecinueve días del mes de junio de dos mil diecisiete.- La Directora General del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad, **María de las Mercedes Martha Juan López**.- Rúbrica.

(R.- 468674)