PODER EJECUTIVO
PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.

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

CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 14, 17, 17 Bis, 18 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

ARTÍCULO ÚNICO. Se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer la estructura orgánica y funcionamiento de la Secretaría de Gobernación, así como determinar la competencia, estructura y atribuciones que ejercerán cada una de las unidades administrativas que la integran.

Artículo 2. La Secretaría de Gobernación, en lo sucesivo la Secretaría, es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y otras leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones que emita la persona titular del Ejecutivo Federal.

SECCIÓN SEGUNDA

COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 3. Al frente de la Secretaría habrá una persona titular quien, para el despacho de los asuntos de su competencia, podrá auxiliarse de las unidades administrativas, coordinaciones y órganos administrativos desconcentrados que a continuación se enlistan, cuya adscripción se encuentra en el orden siguiente:

A. Unidades Administrativas:

I. Subsecretaría de Gobernación, a la cual se adscriben:

a) Unidad de Gobierno, a la que quedan adscritas:

1. Coordinación de Gobierno;

2. Coordinación del Diario Oficial de la Federación;

3. Dirección General Regional Sureste;

4. Dirección General Regional Centro y Noreste;

i. Coordinación Regional Noreste;

5. Dirección General Regional Noroeste y Occidente;

i. Coordinación Regional Occidente;

6. Dirección General de Registro, Seguimiento y Administración del Territorio Insular, y

i. Coordinación de Enlace y Seguimiento Federal;

b) Unidad de Política Interior y Análisis de Información, a la que quedan adscritas:

1. Dirección General de Análisis y Prospectiva para la Política Interior;

i. Coordinación de Política Interior;

2. Dirección General de Evaluación de Escenarios de Gobernabilidad, y

i. Coordinación de Análisis y Operación;

c) Unidad de Enlace, a la que quedan adscritas:

1. Coordinación de Enlace con el Gobierno Federal;

2. Coordinación de Proceso Legislativo;

3. Dirección General de Información Legislativa;

i. Coordinación de Enlace Legislativo con la Cámara de Diputados;

ii. Coordinación de Enlace Legislativo con la Cámara de Senadores, y

4. Dirección General de Estudios Legislativos;

d) Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación, a la que quedan adscritas:

1. Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía;

2. Dirección General de Normatividad de Comunicación, y

3. Dirección General de Medios Impresos;

e) Unidad para la Atención de las Organizaciones Sociales, a la que quedan adscritas:

1. Dirección General de Concertación y Atención a la Conflictividad, y

2. Dirección General de Atención y Enlace con las Organizaciones Sociales;

II. Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, a la cual se adscriben:

a) Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos, a la que quedan adscritas:

1. Coordinación de Enlace Institucional;

2. Coordinación para la Atención de Casos en Organismos Internacionales de Derechos Humanos;

3. Coordinación de Investigación y Atención a Casos;

4. Dirección General de Política Pública de Derechos Humanos;

i. Coordinación de Diseño e Implementación de Política Pública de Derechos Humanos;

ii. Coordinación de Seguimiento y Evaluación de Política Pública de Derechos Humanos;

5. Dirección General de Estrategias para la Atención de Derechos Humanos;

i. Coordinación de Vinculación Nacional e Internacional en Materia de Trata de Personas;

6. Dirección General para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas;

i. Coordinación de Recepción de Casos y Reacción Rápida;

ii. Coordinación de Evaluación de Riesgos;

iii. Coordinación de Prevención, Seguimiento y Análisis;

iv. Coordinación Técnica de Evaluación y Seguimiento, y

v. Coordinación de Planeación y Seguimiento de Programas;

b) Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas, a la que quedan adscritas:

1. Coordinación de Política Migratoria;

2. Coordinación del Centro de Estudios Migratorios;

3. Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad;

i. Coordinación de Registro Poblacional;

ii. Coordinación Técnica;

iii. Coordinación de Identidad;

iv. Coordinación de Operación Política y Alianzas Estratégicas, y

v. Coordinación Jurídica y Normativa;

c) Unidad de Apoyo al Sistema de Justicia, a la que quedan adscritas:

1. Dirección General para el Fortalecimiento de los Tribunales Superiores y las Procuradurías Estatales, y

2. Dirección General para la Reconciliación y Justicia;

d) Comisión para el Diálogo con los Pueblos Indígenas de México;

III. Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos, a la cual se adscriben:

a) Unidad de Mesas de Paz, a la que quedan adscritas:

1. Dirección General de Coordinación de Paz con Entidades Federativas Zona 1;

i. Coordinación Regional de Información en materia de Paz, y

2. Dirección General de Coordinación de Paz con Entidades Federativas Zona 2;

b) Unidad de Participación Social, Consultas y Construcción de Ciudadanía, a la que quedan adscritas:

1. Dirección General de Participación y Consultas;

i. Coordinación de Consultas y Participación;

ii. Coordinación de Análisis y Gestión de Participación;

2. Dirección General de Capacitación, Cultura y Construcción de Ciudadanía;

i. Coordinación de Programas y Proyectos de Capacitación y Vinculación Interinstitucional, y

ii. Coordinación de Operación para la Capacitación, Cultura y Construcción de Ciudadanía;

c) Unidad de Estrategias para la Vinculación, Desarrollo Democrático y Fomento Cívico, a la que quedan adscritas:

1. Dirección General de Fomento Cívico, Identidad Nacional y Vinculación Democrática;

i. Coordinación de Cultura Democrática y Fomento Cívico;

ii. Coordinación de Estrategias para la Vinculación Democrática;

2. Dirección General de Vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil y Desarrollo Democrático;

i. Coordinación de Vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil, y

ii. Coordinación de Participación con las Organizaciones de la Sociedad Civil;

d) Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención Social y la Reconstrucción del Tejido Social, a la que quedan adscritas:

1. Dirección General de Prevención Social y la Reconstrucción del Tejido Social;

i. Coordinación de Estrategia y Análisis de Prevención Social y la Reconstrucción del Tejido Social;

2. Dirección General de Asuntos Religiosos, y

i. Coordinación de Registro, Certificación y Normatividad de las Asociaciones Religiosas;

e) Dirección General de Juegos y Sorteos;

IV. Unidad de Proyectos, Seguimiento y Evaluación Institucional, a la cual se adscriben:

1) Dirección General de Proyectos y Seguimiento Institucional, y

2) Dirección General de Evaluación Institucional;

V. Unidad General de Asuntos Jurídicos, a la cual se adscriben:

1. Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios;

i. Coordinación de lo Consultivo;

ii. Coordinación de Legislación y Estudios Normativos;

iii. Coordinación de Contratos y Convenios;

iv. Coordinación de Compilación y Consulta del Orden Jurídico Nacional;

2. Dirección General de lo Contencioso;

i. Coordinación de lo Administrativo, Civil, Laboral y Penal;

ii. Coordinación de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias:

3. Dirección General de Procedimientos Constitucionales, y

i. Coordinación de Procedimientos Constitucionales;

VI. Unidad de Administración y Finanzas, a la cual se adscriben:

1. Coordinación de Control y Seguimiento;

2. Dirección General de Recursos Humanos;

i. Coordinación de Ingreso, Planeación, Capacitación y Desarrollo;

ii. Coordinación de Personal y Remuneraciones;

iii. Coordinación de Normativa y Relaciones Laborales;

iv. Coordinación de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa;

3. Dirección General de Programación y Presupuesto;

i. Coordinación de Finanzas, Contabilidad y Mejora Regulatoria;

ii. Coordinación de Administración Presupuestaria;

4. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;

i. Coordinación de Adquisiciones, Almacenes e Inventarios;

ii. Coordinación de Operaciones y Servicios;

iii. Coordinación de Obras, Mantenimiento e Inmuebles;

5. Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

i. Coordinación de Planeación de Tecnologías, y

ii. Coordinación de Estrategia Tecnológica;

VII. Dirección General de Comunicación Social.

B. Los órganos administrativos desconcentrados siguientes y aquellos que le correspondan por disposición legal, reglamentaria o determinación de la persona titular del Ejecutivo Federal:

I. Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, adscrito a la Subsecretaría de Gobernación;

II. Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, adscrito a la Subsecretaría de Gobernación;

III. Instituto Nacional de Migración, adscrito a la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración;

IV. Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población, adscrita a la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración;

V. Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, adscrita a la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración;

VI. Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, adscrita a la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración;

VII. Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, adscrita a la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, y

VIII. Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, adscrita a la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración.

La persona titular de la Secretaría ejerce el mando directo sobre las personas titulares de las unidades administrativas previstas en las fracciones I a VII del apartado A del presente artículo, sin perjuicio de hacerlo sobre las personas titulares de las demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría.

La Secretaría contará con las unidades subalternas que figuren en su estructura autorizada, cuya adscripción y funciones deberán especificarse y regularse en el Manual de Organización General de la Secretaría y, en su caso, en los manuales específicos de sus unidades administrativas y de sus órganos administrativos desconcentrados. La persona Titular de la Secretaría podrá disponer de direcciones generales, coordinaciones, direcciones, subdirecciones y jefaturas de departamento, para la atención, coordinación y seguimiento de los asuntos de su competencia, así como cualquier otra relacionada con el apoyo técnico de sus funciones, entre otras, las de planeación, estrategia y apoyo logístico, conforme a la disponibilidad presupuestaria y las disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 4. La Secretaría planeará y conducirá sus actividades con sujeción a lo dispuesto en los instrumentos que se emitan en el marco del Sistema Nacional de Planeación Democrática y con base en las políticas que para el logro de los objetivos y prioridades del desarrollo nacional determine la persona titular del Ejecutivo Federal.

CAPÍTULO SEGUNDO

PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

SECCIÓN ÚNICA

FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 5. Corresponde originalmente a la persona titular de la Secretaría, la representación, trámite y resolución de los asuntos que competen a la Secretaría de Gobernación.

Para la mejor organización y atención del trabajo, la persona titular de la Secretaría puede delegar sus facultades en las personas servidoras públicas subalternas, salvo aquellas que las disposiciones jurídicas aplicables le señalen como indelegables, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Artículo 6. Son facultades indelegables de la persona titular de la Secretaría:

I. Acordar con la persona titular del Ejecutivo Federal el despacho de los asuntos que correspondan a la competencia de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a esta;

II. Coordinar a las personas titulares de las Secretarías de Estado y demás personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal para garantizar el cumplimiento de las órdenes y acuerdos de la persona titular del Ejecutivo Federal;

III. Convocar, por instrucción de la persona titular del Ejecutivo Federal, a reuniones de gabinete a las Secretarías de Estado y personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal que le instruya. Estas reuniones serán presididas por la persona titular de la Presidencia o, previa determinación de esta, por la persona titular de la Secretaría;

IV. Auxiliar a la persona titular del Ejecutivo Federal, sobre la dependencia que le corresponda el despacho de un asunto, cuando exista duda sobre la competencia de alguna Secretaría de Estado para conocer de dicho asunto;

V. Establecer, dirigir y controlar las políticas de la Secretaría, así como planear y coordinar a través de las unidades administrativas o personas servidoras públicas que esta designe, las actividades de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría, en los términos de la legislación aplicable;

VI. Someter a consideración y, en su caso, aprobación de la persona titular del Ejecutivo Federal el Programa Sectorial de Gobernación, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, así como coordinar su ejecución, control y evaluación;

VII. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría, así como la información para la integración de la Cuenta Pública;

VIII. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que la persona titular del Ejecutivo Federal le confiera y mantenerla informada sobre su desarrollo y ejecución;

IX. Proponer a la persona titular del Ejecutivo Federal, por conducto de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, programas, órdenes y demás disposiciones, respecto de los asuntos de la competencia de la Secretaría, de conformidad con la normativa aplicable;

X. Informar al Congreso de la Unión el estado que guardan los asuntos que competen a la Secretaría y al sector paraestatal coordinado por esta, acudir a la convocatoria de cualquiera de sus Cámaras, cuando se discuta alguna reforma, ley o cualquier asunto concerniente al ramo de sus actividades, así como comparecer en términos de las disposiciones legales ante las comisiones del Congreso de la Unión;

XI. Refrendar, en términos del artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, los reglamentos, decretos y acuerdos que expida la persona titular del Ejecutivo Federal;

XII. Representar a la persona titular del Ejecutivo Federal en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad, en términos de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los casos en que lo determine el Ejecutivo Federal, pudiendo ser suplida de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento;

XIII. Fijar la política que deberá aplicar la Secretaría a efecto de vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del país, especialmente en lo que se refiere a los derechos humanos;

XIV. Establecer las comisiones, consejos y comités internos necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a sus integrantes;

XV. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría, adscribir orgánicamente las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría e intervenir en las entidades paraestatales sectorizadas a esta, en los términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables;

XVI. Aprobar y expedir el Manual de Organización General de la Secretaría y ordenar su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

XVII. Designar y suscribir los nombramientos de las personas servidoras públicas del nivel jerárquico inmediato inferior adscritas a la Secretaría, salvo las que correspondan a la persona titular del Ejecutivo Federal u otra autoridad por disposición expresa de la ley, así como ordenar la expedición de los nombramientos correspondientes;

XVIII. Evaluar y, en su caso, aprobar la creación de plazas y designaciones que formulen las personas servidoras públicas previstas en las fracciones I a VII del artículo 3 del presente reglamento sobre la designación de su personal de confianza;

XIX. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de sus resoluciones o acuerdos, así como de las dictadas por las personas servidoras públicas y unidades administrativas que le dependan directamente, y de las demás que legalmente le correspondan;

XX. Fijar las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;

XXI. Designar y revocar, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, a las personas servidoras públicas que la representen o a la propia dependencia ante los órganos de gobierno de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría, así como ante otros órganos colegiados de la Administración Pública Federal y en aquellas entidades y organismos nacionales e internacionales en que participe;

XXII. Fijar, siempre que no esté conferida esta atribución a otra Secretaría, la política que deberá seguir la Secretaría en las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con los demás Poderes de la Unión, con los órganos constitucionales autónomos, con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, así como con las demás autoridades tanto federales como locales;

XXIII. Fijar la política que deberá seguir la Secretaría en las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con los partidos políticos, organizaciones sociales y demás instituciones de la sociedad civil;

XXIV. Designar a las personas titulares de las unidades de enlace legislativo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

XXV. Expedir, en el ámbito de su competencia, las disposiciones a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la conducción y coordinación de las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con el Congreso de la Unión;

XXVI. Acordar con la persona titular del Ejecutivo Federal conforme a lo previsto por el artículo 6o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y ser el conducto para convocar a las personas titulares de las Secretarías de Estado para conocer de los asuntos a que se refiere el artículo 29 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como velar la ejecución de las medidas que se adopten;

XXVII. Determinar la política interior que competa al Ejecutivo Federal y no se atribuya expresamente a otra dependencia;

XXVIII. Fijar la política que deberá seguir la Secretaría para fomentar el desarrollo político, el fortalecimiento de las instituciones democráticas, el establecimiento de acuerdos políticos y consensos sociales, así como la promoción de la formación cívica y participación ciudadana, salvo en materia electoral;

XXIX. Fijar la política que deberá seguir la Secretaría en materia de prevención social del delito, cultura de paz y de legalidad;

XXX. Establecer y dirigir la política de la Secretaría, así como las acciones de esta en materia de construcción de paz;

XXXI. Definir y conducir la política del Ejecutivo Federal en materia de asuntos religiosos y las relaciones con las asociaciones religiosas;

XXXII. Fijar la política migratoria y de movilidad humana;

XXXIII. Fijar la política de población e interculturalidad y la que rija para la operación del Servicio Nacional de Identificación Personal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXIV. Coordinar la elaboración e instrumentación de la normativa en materia de comunicación social del Gobierno federal en relación con los medios masivos de información, emitir y, en su caso, actualizar los lineamientos del Padrón Nacional de Medios de Comunicación, así como los demás que establece la Ley General de Comunicación Social;

XXXV. Designar a la persona servidora pública que realizará acciones tendientes al fortalecimiento de la perspectiva y transversalidad de género en la cultura organizacional y quehacer institucional de la Secretaría;

XXXVI. Interpretar las disposiciones de este reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;

XXXVII. Suscribir los acuerdos interinstitucionales que celebre la Secretaría con los órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales, de conformidad con la Ley Sobre la Celebración de Tratados;

XXXVIII. Determinar la circunscripción territorial de las Oficinas de Representación de la Secretaría mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación;

XXXIX. Determinar mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, la adscripción de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría al área de responsabilidad que corresponda, y

XL. Las demás que con carácter no delegable le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias o le otorgue la persona titular del Ejecutivo Federal.

No se considera delegación aquellos casos en que opere el régimen de suplencias por ausencia previsto en este reglamento, ni el ejercicio de facultades atribuidas por este a las personas servidoras públicas subalternas y que, por su naturaleza, concurran al debido desempeño de las conferidas a la persona titular de la Secretaría, así como aquellos en que dichas personas servidoras públicas ejerzan facultades en términos de los acuerdos o decretos que emita la persona titular del Ejecutivo Federal.

CAPÍTULO TERCERO

FACULTADES GENÉRICAS

SECCIÓN PRIMERA

PERSONAS TITULARES DE LAS SUBSECRETARÍAS Y UNIDADES ADSCRITAS A LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 7. Las personas titulares de las Subsecretarías tienen las facultades genéricas siguientes:

I. Acordar con la persona titular de la Secretaría los asuntos de su competencia, así como los de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados que tengan adscritos;

II. Someter a la aprobación de la persona titular de la Secretaría, para su firma, los documentos de carácter legal que en el ámbito de sus atribuciones o de las unidades administrativas que tengan adscritas, son dirigidos a los titulares de los Poderes de la Unión, así como de los gobiernos de las entidades federativas;

III. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tengan adscritas e informar a la persona titular de la Secretaría de las actividades que estas realicen;

IV. Coordinar el funcionamiento de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades paraestatales sectorizadas a esta en la materia que compete a la Subsecretaría a su cargo;

V. Requerir a las personas servidoras públicas, unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades paraestatales sectorizadas a esta la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;

VI. Establecer las normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas que tengan adscritas, de conformidad con la política que determine la persona titular de la Secretaría;

VII. Ejercer las facultades que se les deleguen, así como realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya la persona titular de la Secretaría;

VIII. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de las unidades administrativas que tengan adscritas y vigilar su correcta y oportuna ejecución;

IX. Participar en la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas sectorial, regionales, especiales, institucionales y demás a cargo de la Secretaría, en la parte que les corresponda;

X. Proponer a la persona titular de la Secretaría la delegación de facultades en personas servidoras públicas subalternas;

XI. Someter a la aprobación de la persona titular de la Secretaría los estudios y proyectos, así como las propuestas de modernización, desconcentración, descentralización y simplificación administrativa que se elaboren en su unidad administrativa;

XII. Suscribir, en términos de las disposiciones normativas aplicables, y con el acuerdo de la persona titular de la Secretaría, los convenios o acuerdos de coordinación, los anexos técnicos o de ejecución, de asignación o transferencia de recursos federales a celebrarse con los gobiernos de las entidades federativas o los municipios, los convenios o bases de colaboración con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal y órganos constitucionales autónomos, así como los convenios de concertación con los sectores social y privado. En caso de que el acto jurídico incluya asuntos que correspondan a varias subsecretarías, deberá firmarse por las personas titulares respectivas;

XIII. Coordinar con otras personas servidoras públicas de la Secretaría las labores que les hayan sido encomendadas;

XIV. Designar y remover al personal de su gabinete de apoyo, así como proponer, cuando así proceda, en términos de la normativa vigente, el nombramiento y remoción de las personas servidoras públicas de las unidades administrativas que tengan adscritas;

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

XVI. Proporcionar, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, la información o la cooperación que les sean requeridas por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría;

XVII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por las personas servidoras públicas titulares de las unidades administrativas que tengan adscritas, así como los demás que legalmente les correspondan;

XVIII. Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo;

XIX. Ejercer directamente y supervisar el ejercicio de las atribuciones que correspondan a las unidades administrativas que tenga adscritas, sin perjuicio de que sean desempeñadas por las personas titulares respectivas;

XX. Atender e instruir a las unidades administrativas que tengan adscritas, la atención de las solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como el cumplimiento de las demás obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información y de protección de datos personales, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable, relacionadas con los asuntos de su competencia, y

XXI. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias les atribuyen, así como aquellas funciones que les confiera la persona titular de la Secretaría dentro del ámbito de sus competencias.

SECCIÓN SEGUNDA

PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PERSONAL A SU CARGO

Artículo 8. Las personas titulares de las unidades y de direcciones generales previstas en el artículo 3 del presente reglamento pueden auxiliarse por las personas titulares de las coordinaciones, direcciones y subdirecciones de área, jefaturas de departamento o sus similares y demás personas servidoras públicas que se requieran para cubrir las necesidades del servicio y figuren en su estructura orgánica autorizada, conforme a las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 9. Las personas titulares de las unidades y de las direcciones generales previstas en el apartado A, del artículo 3 del presente reglamento tienen las atribuciones genéricas siguientes:

I. Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos a su cargo;

II. Planear, programar y, en su caso, presupuestar, en colaboración con la Unidad de Administración y Finanzas, las actividades a su cargo, así como formular, ejecutar, controlar y evaluar los programas y presupuestos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, previo acuerdo con su superior jerárquico;

III. Ejercer las facultades que les sean delegadas y aquellas que les correspondan por suplencia, así como ejecutar las instrucciones de sus superiores jerárquicos;

IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico, así como los que les correspondan de conformidad con sus atribuciones;

V. Suscribir contratos y convenios relativos al ejercicio de sus atribuciones, previo dictamen favorable de la Unidad General de Asuntos Jurídicos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como informar periódicamente a dicha unidad general sobre su seguimiento;

VI. Participar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en la selección, contratación, desarrollo, capacitación, promoción, adscripción y licencias del personal a su cargo, así como en los casos de sanción, remoción y cese de estas personas servidoras públicas;

VII. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información y cooperación técnica que les sea requerida oficialmente;

VIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en los trabajos, estrategias, programas, proyectos y acciones para la innovación, el desarrollo y la calidad de los procesos y de la organización interna de la dependencia, así como promover, formular e instrumentar los programas en materia de modernización y desarrollo administrativo que se aprueben;

IX. Elaborar y proponer a su superior jerárquico los anteproyectos relativos a la organización, fusión, modificación o desaparición de las áreas que integran su unidad administrativa;

X. Proponer a su superior jerárquico, en lo relativo a la unidad a su cargo, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, así como las actualizaciones de éstos;

XI. Proponer a su superior jerárquico, en coordinación con la Dirección General de Estudios Legislativos, los proyectos de iniciativas de leyes o reformas. En el caso de proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, manuales, órdenes y demás disposiciones sobre asuntos de su competencia, requerirán opinión favorable de la Unidad General de Asuntos Jurídicos;

XII. Coordinar acciones con las personas titulares de las demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la Secretaría;

XIII. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad a su cargo;

XIV. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones dictadas por las personas servidoras públicas subalternas y por las personas titulares de las unidades administrativas que tengan adscritas, así como sustanciar aquellos recursos que, en razón de su competencia, les correspondan y someterlos a la consideración y firma de las personas servidoras públicas que conforme a la ley deban resolverlos;

XV. Ejercer y supervisar las facultades que correspondan a las unidades administrativas que, en su caso, tengan adscritas, sin perjuicio de que sean desempeñadas por sus respectivas personas titulares;

XVI. Designar y remover al personal de su gabinete de apoyo, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XVII. Presidir, coordinar y participar en las comisiones, comités u otros órganos colegiados que les encomiende la persona titular de la Secretaría o su superior jerárquico y, en su caso, designar suplente, así como informar de las actividades que se realicen en dichos órganos colegiados, y

XVIII. Las demás que les señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas, así como aquellas funciones que les encomiende la persona titular de la Secretaría o su superior jerárquico, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 10. Las personas titulares de las coordinaciones, direcciones de área, subdirecciones de área, jefaturas de departamento o sus similares, en el ámbito de su competencia, tienen las facultades genéricas siguientes:

I. Instrumentar las acciones necesarias para colaborar con su superior jerárquico en el ejercicio de las atribuciones que este tenga encomendadas;

II. Ejercer las facultades que le sean delegadas y aquellas que les correspondan por suplencia;

III. Elaborar los dictámenes, proyectos, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico, y

IV. Las demás que les señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas, así como aquellas funciones que les encomiende su superior jerárquico, en el ámbito de sus competencias.

SECCIÓN TERCERA

SUPLENCIA

Artículo 11. La ausencia de las personas servidoras públicas de la Secretaría se suplirá de conformidad con las reglas siguientes:

I. La persona titular de la Secretaría por las personas titulares de las Subsecretarías de Gobernación; de Derechos Humanos, Población y Migración; de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos, y de la Unidad General de Asuntos Jurídicos, en asuntos de su competencia de conformidad con la materia;

II. Las personas titulares de las subsecretarías, de la Unidad de Proyectos, Seguimiento y Evaluación Institucional; de la Unidad General de Asuntos Jurídicos; de la Unidad de Administración y Finanzas; de la Comisión Nacional para el Diálogo con los Pueblos Indígenas de México y de los órganos administrativos desconcentrados, por las personas titulares de las unidades, direcciones generales y coordinaciones de nivel jerárquico inmediato inferior que tengan adscritas, en el ámbito de sus respectivas competencias;

III. Las demás personas servidoras públicas de la Secretaría, de sus órganos administrativos desconcentrados y oficinas de representación serán suplidas por:

a) La persona subordinada de jerarquía inmediatamente inferior, en el ámbito de su respectiva competencia, y

b) Quien tenga el carácter de suplente, de conformidad con alguna disposición legal o reglamentaria expresa, y

IV. Cuando no se actualice algunos de los supuestos previstos en las fracciones anteriores, el superior jerárquico de la persona ausente designará por escrito a su suplente.

Los supuestos mencionados en las fracciones II y III serán aplicables tanto en los casos de ausencias temporales como en los de ausencias definitivas por falta de designación.

CAPÍTULO CUARTO

COMPETENCIA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

SECCIÓN PRIMERA

UNIDAD DE GOBIERNO

Artículo 12. La Unidad de Gobierno tiene las atribuciones siguientes:

I. Instruir, dentro del ámbito de su competencia, las acciones para el trámite administrativo de las medidas que procuren el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del país, que fortalezcan la gobernabilidad, salvo aquellas que sean competencia de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos;

II. Conducir las relaciones políticas del Poder Ejecutivo Federal con los demás Poderes de la Unión, los partidos políticos y las organizaciones sociales, salvo aquellas que correspondan a otra unidad administrativa de la Secretaría;

III. Auxiliar a la persona titular de la Subsecretaría de Gobernación, dentro de su ámbito de competencia, en las acciones encaminadas a dar sustento a la unidad nacional, así como para la preservación de la cohesión y el fortalecimiento de las instituciones de gobierno, en sus relaciones con la ciudadanía y sus organizaciones;

IV. Atender los asuntos de gobernabilidad que planteen la ciudadanía y sus organizaciones, colaborando conforme a las leyes, en la solución de las problemáticas planteadas;

V. Definir, en el ámbito de su competencia, la conducción de las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con las autoridades de los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de Ciudad de México, y partidos políticos en las entidades federativas, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Gobernación;

VI. Conducir las estrategias para la atención de los asuntos que planteen las autoridades de las entidades federativas, en el ámbito de su competencia;

VII. Dirigir, dentro de su ámbito de competencia, las acciones de coordinación con las Oficinas de Representación de la Secretaría o representantes de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en las entidades federativas, en los términos del artículo 27, fracción III, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

VIII. Dirigir la elaboración de estudios, en el ámbito de competencia de la Secretaría, sobre los fenómenos sociales, políticos y económicos de las entidades federativas, de los municipios, de las demarcaciones territoriales de Ciudad de México o de regiones del país, a fin de coadyuvar en la detección, prevención, canalización, colaboración o solución de las problemáticas consecuencia de dichos fenómenos;

IX. Impulsar y dar seguimiento, en el ámbito de competencia de la Secretaría, a las acciones de coordinación entre la Federación y las entidades federativas, sin perjuicio de la competencia que en materia de coordinación corresponda a otras unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de esta dependencia;

X. Determinar las acciones tendientes a fortalecer vínculos de coordinación y cooperación con autoridades federales, de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de Ciudad de México;

XI. Colaborar en la interlocución y coordinación de la Secretaría con la Conferencia Nacional de Gobernadoras y Gobernadores y otras reuniones de gobernadoras y gobernadores;

XII. Coordinar, en el ámbito de su competencia, reuniones, mesas de trabajo, conferencias y otras actividades de vinculación y enlace, entre instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, así como con agrupaciones y ciudadanos con las subsecretarías y demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, cuando así se requiera o por determinación de la persona titular de la Subsecretaría de Gobernación;

XIII. Registrar los nombramientos, remociones y renuncias de las personas titulares de las Secretarías de Estado y de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal;

XIV. Intervenir en el trámite del registro de los nombramientos, destituciones y renuncias de las personas servidoras públicas que no se atribuyan expresamente por la ley a otras dependencias del Ejecutivo Federal, o bien, en aquellos en que las leyes determinen la intervención del Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría;

XV. Asistir en lo relativo al ejercicio de las facultades que otorgan a la persona titular del Ejecutivo Federal los artículos 96 y 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, respecto de la elección de las personas integrantes del Poder Judicial;

XVI. Recopilar y mantener actualizada la información sobre los atributos personales, académicos y técnicos de las personas servidoras públicas a que se refieren las tres fracciones anteriores;

XVII. Coordinar el registro de autógrafos de las personas titulares de los gobiernos de las entidades federativas y de las personas servidoras públicas federales a quienes las leyes o reglamentos facultan para hacer constar la legitimidad de documentos o apostillar estos, así como el registro de autógrafos de las personas servidoras públicas de las entidades federativas para los efectos señalados en esta fracción, previo convenio de coordinación que al efecto se suscriba;

XVIII. Sustanciar el procedimiento de legalización de firmas de las personas servidoras públicas, así como el de apostilla de documentos a que se refiere la fracción anterior;

XIX. Administrar las islas de jurisdicción federal, de conformidad con las leyes federales y tratados internacionales, con excepción de aquellas islas cuya administración corresponda por disposición de ley a otra dependencia o entidad de la Administración Pública Federal;

XX. Establecer los mecanismos para la sustanciación y seguimiento del procedimiento de aplicación del artículo 114 de la Ley de Migración, en coordinación con las autoridades competentes;

XXI. Coordinar la elaboración del Informe de Labores de la Secretaría e integrar la información correspondiente para la formulación del Informe Presidencial y del Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, así como apoyar a la persona titular de la Secretaría en la rendición de información oficial del Ejecutivo Federal, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Gobernación;

XXII. Instrumentar las acciones tendientes al fortalecimiento y mantenimiento de la integridad, estabilidad y permanencia de las instituciones democráticas que establece el orden constitucional, y coadyuvar a favorecer las condiciones que permitan la construcción de acuerdos políticos y consensos sociales para que, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de las leyes, se mantengan las condiciones de gobernabilidad democrática;

XXIII. Participar, dentro de su ámbito de competencia, en las acciones en materia de seguridad nacional, tendientes a lograr el mantenimiento del orden constitucional y fortalecimiento de las instituciones democráticas de gobierno, en coordinación, en su caso, con instituciones nacionales e internacionales;

XXIV. Emitir opinión previa sobre solicitudes de autorizaciones que se presenten ante la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía para llevar a cabo programas comerciales de concursos, preguntas y respuestas y otros semejantes en que se ofrezcan premios, en los que en alguna etapa de su desarrollo intervenga directa o indirectamente el azar, que se transmitan o únicamente se promocionen por medios de comunicación masiva, tales como la radio y la televisión abierta o restringida, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Gobernación;

XXV. Sistematizar y dar seguimiento a las comunicaciones en materia de información de asuntos de gobernabilidad democrática de la Secretaría;

XXVI. Coordinar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría que generen información de asuntos de gobernabilidad democrática;

XXVII. Administrar y organizar el Diario Oficial de la Federación, así como publicar en este los documentos a que se refiere la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales, así como aquellas disposiciones jurídico-administrativas que deban publicarse en dicho medio de difusión oficial;

XXVIII. Editar y difundir el Diario Oficial de la Federación de conformidad con la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales y las demás disposiciones jurídico-administrativas aplicables;

XXIX. Definir las directrices y lineamientos, conforme a la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales, para la publicación de documentos en ese órgano de difusión oficial;

XXX. Definir, en coordinación con las subsecretarías y demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría las estrategias y líneas de acción para la atención, en el ámbito de su competencia, de escenarios sociales y políticos, capaces de afectar el desarrollo institucional, y

XXXI. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Gobernación la circunscripción territorial de las direcciones generales regionales y de las Oficinas de Representación de la Secretaría.

Artículo 13. La Coordinación de Gobierno tiene las atribuciones siguientes:

I. Definir, previo acuerdo con la persona titular de la Unidad de Gobierno, la gestión de la concertación política y social con grupos, organizaciones y movimientos sociales que se manifiesten ante la Secretaría, para coadyuvar en la solución de sus demandas y, en su caso, canalizarlas ante las autoridades competentes;

II. Definir, previo acuerdo con la persona titular de la Unidad de Gobierno, los procesos de atención ciudadana de las personas, grupos, organizaciones y movimientos sociales que se manifiesten ante la Secretaría para coadyuvar en la solución de sus demandas y, en su caso, canalizarlas ante las autoridades competentes;

III. Coordinar los procesos que coadyuven a la generación y administración de información que sea necesaria, para la toma de decisiones por parte de la persona titular de la Unidad de Gobierno;

IV. Proponer a su superior jerárquico los mecanismos de diálogo y consenso, entre el Poder Ejecutivo Federal y los poderes ejecutivos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de Ciudad de México, así como implementar y dar seguimiento a dichos mecanismos;

V. Proponer a su superior jerárquico los mecanismos de vinculación interinstitucional en las materias competencia de la Unidad de Gobierno, así como vigilar, en el ámbito de su competencia, los procedimientos de monitoreo de eventos políticos y sociales, atención de los mismos y seguimiento de los acuerdos con las instancias competentes para resolver las demandas de la ciudadanía, grupos, organizaciones y movimientos sociales;

VI. Supervisar los procedimientos de registro y control de la documentación derivada del acopio que se realiza y que contribuye a los procesos de toma de decisiones, rendición de cuentas, elaboración de informes y de reportes a cargo de la Unidad de Gobierno;

VII. Coordinar los estudios, compilación de información y acciones que faciliten la implementación de las medidas que procuren el cumplimiento de los preceptos constitucionales, salvo aquellas que por su competencia correspondan a la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos, y

VIII. Realizar, dentro del ámbito de atribuciones de la Unidad de Gobierno, las acciones estratégicas tendientes al fortalecimiento de las relaciones políticas del Poder Ejecutivo Federal con los demás Poderes de la Unión, los partidos políticos y las organizaciones sociales.

Artículo 14. La Coordinación del Diario Oficial de la Federación tiene las atribuciones siguientes:

I. Colaborar con la persona titular de la Unidad de Gobierno en la administración y organización del Diario Oficial de la Federación, con respecto a la publicación en este de los documentos a que se refiere la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales, así como aquellas disposiciones jurídico-administrativas que deban publicarse en dicho medio de difusión oficial;

II. Proponer a la persona titular de la Unidad de Gobierno las estrategias de modernización, mejora continua y lineamientos para asegurar la edición y difusión del Diario Oficial de la Federación de conformidad con la normativa aplicable;

III. Garantizar la autenticidad, integridad e inalterabilidad del Diario Oficial de la Federación que se publique en su dirección electrónica, a través de la firma electrónica avanzada;

IV. Custodiar, conservar y preservar la edición electrónica e impresa del Diario Oficial de la Federación;

V. Constituir, organizar y preservar la hemeroteca del Diario Oficial de la Federación;

VI. Remitir las copias certificadas del ejemplar impreso de la publicación electrónica del Diario Oficial de la Federación a cada una de las instituciones que indica la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales;

VII. Velar por la accesibilidad y disponibilidad de la edición electrónica del Diario Oficial de la Federación, en los términos que determine la persona titular de la Unidad de Gobierno, y

VIII. Fomentar el desarrollo y la innovación tecnológica en los procesos de edición y difusión del Diario Oficial de la Federación.

Artículo 15. La Dirección General Regional Sureste, dentro de su circunscripción territorial, tiene las atribuciones siguientes:

I. Coadyuvar con la Unidad de Gobierno en las acciones de coordinación con las Oficinas de Representación de la Secretaría o representantes de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en las entidades federativas, en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

II. Dirigir las acciones tendientes a fortalecer y desarrollar las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con otras autoridades federales, de las entidades federativas y de los municipios, así como con organizaciones políticas en las entidades federativas;

III. Dirigir, dentro de su ámbito de competencia, el funcionamiento de las Oficinas de Representación de la Secretaría;

IV. Determinar las acciones de las Oficinas de Representación de la Secretaría, tendientes a brindar la atención y el apoyo que prestan a las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, cuando así le instruya su superior jerárquico;

V. Intervenir, conforme lo determine la Unidad de Gobierno, en la ejecución de las acciones de coordinación entre la Federación y las entidades federativas;

VI. Instrumentar las acciones destinadas al fomento de vínculos institucionales y de coordinación con las Oficinas de Representación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en las entidades federativas, así como con las dependencias y organismos de las entidades federativas y de los municipios;

VII. Establecer las actividades que deberán realizar las Oficinas de Representación de la Secretaría en materia de coordinación informativa y de análisis político-administrativo, socio-político, socio-económico, concertación política y comportamiento de las entidades federativas y de los municipios;

VIII. Coordinar la participación de las Oficinas de Representación de la Secretaría en las reuniones que realicen las unidades administrativas de esta dependencia con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, así como conocer los resultados sobre el seguimiento de los acuerdos alcanzados;

IX. Evaluar, dentro del ámbito de su competencia, el desempeño de las Oficinas de Representación de la Secretaría, a través de reuniones periódicas, y

X. Solicitar información, opinión o apoyo técnico, observando las disposiciones jurídicas aplicables, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las autoridades de las entidades federativas y de los municipios, o a cualquier institución pública, así como a las Oficinas de Representación de la Secretaría, para el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 16. La Dirección General Regional Centro y Noreste, dentro de su circunscripción territorial, tiene las atribuciones siguientes:

I. Coadyuvar con la Unidad de Gobierno en las acciones de coordinación con las Oficinas de Representación de la Secretaría o representantes de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en las entidades federativas, en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

II. Dirigir las acciones tendientes a fortalecer y desarrollar las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con otras autoridades federales, de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de Ciudad de México, así como con organizaciones políticas en las entidades federativas;

III. Dirigir, dentro de su ámbito de competencia, el funcionamiento de las Oficinas de Representación de la Secretaría;

IV. Determinar las acciones de las Oficinas de Representación de la Secretaría, tendientes a brindar la atención y el apoyo que prestan a las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, cuando así le instruya su superior jerárquico;

V. Intervenir, conforme lo determine la Unidad de Gobierno, en la ejecución de las acciones de coordinación entre la Federación y las entidades federativas;

VI. Instrumentar las acciones destinadas al fomento de vínculos institucionales y de coordinación con las Oficinas de Representación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en las entidades federativas, así como con las dependencias y organismos de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de Ciudad de México;

VII. Establecer las actividades que deberán realizar las Oficinas de Representación de la Secretaría en materia de coordinación informativa y de análisis político-administrativo, socio-político, socio-económico, concertación política y comportamiento de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de Ciudad de México;

VIII. Coordinar la participación de las Oficinas de Representación de la Secretaría en las reuniones que realicen las unidades administrativas de esta dependencia con los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de Ciudad de México, así como conocer los resultados sobre el seguimiento de los acuerdos alcanzados;

IX. Evaluar, dentro del ámbito de su competencia, el desempeño de las Oficinas de Representación de la Secretaría, a través de reuniones periódicas, y

X. Solicitar información, opinión o apoyo técnico, observando las disposiciones jurídicas aplicables, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las autoridades de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de Ciudad de México, o a cualquier institución pública, así como a las Oficinas de Representación de la Secretaría, para el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 17. La Coordinación Regional Noreste, dentro de su circunscripción territorial, tiene las atribuciones siguientes:

I. Coadyuvar con la Dirección General Regional Centro y Noreste en las acciones de coordinación con las Oficinas de Representación de la Secretaría o representantes de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en las entidades federativas;

II. Ejecutar las acciones tendientes a fortalecer las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con otras autoridades federales, de las entidades federativas y de los municipios, así como con organizaciones políticas en las entidades federativas;

III. Coadyuvar con la Dirección General Regional Centro y Noreste en el funcionamiento de las Oficinas de Representación de la Secretaría;

IV. Colaborar con la Dirección General Regional Centro y Noreste para coordinar la participación de las Oficinas de Representación de la Secretaría en las reuniones que realicen las unidades administrativas de esta dependencia con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios;

V. Colaborar en las acciones de coordinación entre la Federación y las entidades federativas, conforme lo determine la persona titular de la Dirección General Regional Centro y Noreste;

VI. Supervisar que las Oficinas de Representación de la Secretaría cumplan con las acciones tendientes a brindar atención y el apoyo que prestan a las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, conforme lo determine la persona titular de la Dirección General Regional Centro y Noreste;

VII. Coadyuvar con la Dirección General Regional Centro y Noreste para instrumentar las acciones destinadas al fomento de los vínculos institucionales y de coordinación con las Oficinas de Representación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en las entidades federativas, así como con las dependencias y organismos de las entidades federativas y de los municipios;

VIII. Proponer a la persona titular de la Dirección General Regional Centro y Noreste las actividades que deban realizar las Oficinas de Representación de la Secretaría en materia de coordinación informativa y de análisis político-administrativo, socio-político, socio-económico y concertación política en las entidades federativas y los municipios;

IX. Implementar la participación de las Oficinas de Representación de la Secretaría en las reuniones que realicen las unidades administrativas de esta dependencia con autoridades de los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, y

X. Realizar las gestiones necesarias para que la persona titular de la Dirección General Regional Centro y Noreste evalúe el desempeño de las Oficinas de Representación de la Secretaría.

Artículo 18. La Dirección General Regional Noroeste y Occidente, dentro de su circunscripción territorial, tiene las atribuciones siguientes:

I. Coadyuvar con la Unidad de Gobierno en las acciones de coordinación con las Oficinas de Representación de la Secretaría o representantes de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en las entidades federativas, en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

II. Dirigir las acciones tendientes a fortalecer y desarrollar las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con otras autoridades federales, de las entidades federativas y de los municipios, así como con organizaciones políticas en las entidades federativas;

III. Dirigir, dentro de su ámbito de competencia, el funcionamiento de las Oficinas de Representación de la Secretaría;

IV. Determinar las acciones de las Oficinas de Representación de la Secretaría, tendientes a brindar la atención y el apoyo que prestan a las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, cuando así le instruya su superior jerárquico;

V. Intervenir, conforme lo determine la Unidad de Gobierno, en la ejecución de las acciones de coordinación entre la Federación y las entidades federativas;

VI. Instrumentar las acciones destinadas al fomento de vínculos institucionales y de coordinación con las Oficinas de Representación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en las entidades federativas, así como con las dependencias y organismos de las entidades federativas y de los municipios;

VII. Establecer las actividades que deberán realizar las Oficinas de Representación de la Secretaría en materia de coordinación informativa y de análisis político-administrativo, socio-político, socio-económico, concertación política y comportamiento de las entidades federativas y de los municipios;

VIII. Coordinar la participación de las Oficinas de Representación de la Secretaría en las reuniones que realicen las unidades administrativas de esta dependencia con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, así como conocer los resultados sobre el seguimiento de los acuerdos alcanzados;

IX. Evaluar, dentro de su ámbito de competencia, el desempeño de las Oficinas de Representación de la Secretaría, a través de reuniones periódicas, y

X. Solicitar información, opinión o apoyo técnico, observando las disposiciones jurídicas aplicables, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las autoridades de las entidades federativas y de los municipios, o a cualquier institución pública, así como a las Oficinas de Representación de la Secretaría, para el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 19. La Coordinación Regional Occidente, dentro de su circunscripción territorial, tiene las atribuciones siguientes:

I. Coadyuvar con la Dirección General Regional Noroeste y Occidente en las acciones de coordinación con las Oficinas de Representación de la Secretaría o representantes de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en las entidades federativas;

II. Realizar acciones tendientes a fortalecer las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con otras autoridades federales, de las entidades federativas y de los municipios, así como con organizaciones políticas en las entidades federativas;

III. Coadyuvar con la Dirección General Regional Noroeste y Occidente en el funcionamiento de las oficinas de representación de la Secretaría de la región Noroeste y Occidente;

IV. Colaborar con la Dirección General Regional Noroeste y Occidente para coordinar la participación de las Oficinas de Representación de la Secretaría en las reuniones que realicen las unidades administrativas de la Secretaría con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios;

V. Colaborar en las acciones de coordinación entre la Federación y las entidades federativas conforme lo determine la persona titular de la Dirección General Regional Noroeste y Occidente;

VI. Supervisar que las Oficinas de Representación de la Secretaría cumplan con las acciones tendientes a brindar atención y el apoyo que prestan a las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, conforme lo determine la persona titular de la Dirección General Regional Noroeste y Occidente;

VII. Coadyuvar con la Dirección General Regional Noroeste y Occidente para instrumentar las acciones destinadas al fomento de vínculos institucionales y de coordinación con las Oficinas de Representación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en las entidades federativas, así como las dependencias y organismos de las entidades federativas y de los municipios;

VIII. Proponer a la persona titular de la Dirección General Regional Noroeste y Occidente las actividades que deban realizar las Oficinas de Representación de la Secretaría en materia de coordinación informativa y de análisis político-administrativo, socio-político, socio-económico y concertación política en las entidades federativas y los municipios;

IX. Implementar la participación de las Oficinas de Representación de la Secretaría en las reuniones que realicen las unidades administrativas de esta dependencia con autoridades de los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, y

X. Realizar las gestiones necesarias, para que la persona titular de la Dirección General Regional Noroeste y Occidente evalúe el desempeño de las Oficinas de Representación de la Secretaría.

Artículo 20. Las Oficinas de Representación de la Secretaría, dentro de su circunscripción territorial, tienen las atribuciones genéricas siguientes:

I. Implementar las acciones que le instruya la Dirección General Regional que corresponda;

II. Participar en la atención de los asuntos que planteen las autoridades de las entidades federativas;

III. Dar seguimiento a las acciones de coordinación que determine la persona titular de la Dirección General Regional que corresponda;

IV. Coordinar, en el ámbito de su competencia, las actividades que se lleven a cabo en la Oficina de Representación de la Secretaría;

V. Implementar las acciones destinadas a fomentar los vínculos institucionales y de coordinación con las entidades federativas y los municipios;

VI. Presentar a la Dirección General Regional correspondiente los informes que se generen en la Oficina de Representación de la Secretaría;

VII. Participar y dar seguimiento a las reuniones que realicen las unidades administrativas de la Secretaría con autoridades de los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios;

VIII. Solicitar información, opinión o apoyo técnico, observando las disposiciones jurídicas aplicables, a las Oficinas de Representación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las autoridades de las entidades federativas y de los municipios, o a cualquier institución pública, para el ejercicio de sus atribuciones;

IX. Fungir como ventanilla única de recepción de trámites de la Secretaría, así como apoyar en la atención de las peticiones de las autoridades de las entidades federativas y de los municipios, y de las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, cuando así les instruya su superior jerárquico;

X. Elaborar los dictámenes, anteproyectos, opiniones e informes que les sean solicitados por la Dirección General Regional que corresponda, y

XI. Las demás que otras disposiciones jurídicas les atribuyan, así como aquellas funciones que les encomiende la persona titular de la Secretaría o su superior jerárquico, dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 21. La Dirección General de Registro, Seguimiento y Administración del Territorio Insular tiene las atribuciones siguientes:

I. Realizar los trámites correspondientes para registrar los nombramientos, destituciones y renuncias de las personas servidoras públicas que no se atribuyan expresamente por la ley a otras dependencias del Ejecutivo Federal, o bien, en aquellos casos en que las leyes determinen la intervención del Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría;

II. Establecer y coordinar acciones para asistir en lo relativo al ejercicio de las facultades que otorgan a la persona titular del Ejecutivo Federal los artículos 96 y 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, respecto a la elección de las personas integrantes del Poder Judicial;

III. Proponer a su superior jerárquico mecanismos para mantener actualizada la información sobre los atributos personales, académicos y técnicos de las personas servidoras públicas a que se refieren las dos fracciones anteriores y, una vez aprobados implementarlos;

IV. Dirigir las acciones tendientes a sistematizar el registro de autógrafos de las personas titulares de las poderes ejecutivos de las entidades federativas y de las personas servidoras públicas federales a quienes las leyes o reglamentos faculten para hacer constar la legitimidad de documentos o apostillar estos, así como dirigir acciones para llevar el registro de autógrafos de las personas servidoras públicas de las entidades federativas, previo convenio de coordinación que al efecto se suscriba;

V. Proponer a su superior jerárquico mecanismos para administrar las islas de jurisdicción federal a cargo de la Secretaría, de conformidad con las leyes federales y tratados internacionales y, en su caso, implementar aquellos mecanismos que se aprueben;

VI. Dirigir las acciones para dar seguimiento al procedimiento de aplicación del artículo 114 de la Ley de Migración que, en su caso, haya ordenado la persona titular del Ejecutivo Federal, en coordinación con las autoridades competentes;

VII. Auxiliar a la Unidad de Gobierno en la implementación de mecanismos para la cooperación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el fin de mantener la integridad, estabilidad y permanencia de las instituciones democráticas;

VIII. Colaborar con la Unidad de Gobierno a fin de favorecer las condiciones que permitan la construcción de acuerdos políticos y consensos sociales para que, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de las leyes, se mantengan las condiciones de gobernabilidad democrática en el desarrollo de proyectos estratégicos del Poder Ejecutivo Federal;

IX. Coordinar y atender, en el ámbito de competencia de la Secretaría, las propuestas o solicitudes que se efectúen a través de la Conferencia Nacional de Gobernadoras o Gobernadores o de otras reuniones de gobernadoras o gobernadores, así como requerir la información que para tales efectos deban proporcionar las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

X. Integrar el Informe de Labores de la Secretaría y la información correspondiente para la formulación del Informe Presidencial y del Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo;

XI. Coordinar acciones con la Conferencia Nacional de Gobernadoras y Gobernadores para intercambiar información conforme a los instrumentos jurídicos que se suscriban con cada entidad federativa para tal efecto y en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, que pueda aportar elementos para coadyuvar en la atención de las problemáticas derivadas de los fenómenos sociales, políticos y económicos en las entidades federativas, y

XII. Dar seguimiento a los acuerdos de las comisiones ordinarias y extraordinarias de la Conferencia Nacional de Gobernadoras y Gobernadores, competencia de la Secretaría.

Artículo 22. La Coordinación de Enlace y Seguimiento Federal tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Dirección General de Registro, Seguimiento y Administración del Territorio Insular mecanismos de cooperación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el fortalecimiento de las instituciones democráticas;

II. Colaborar con la persona titular de la Dirección General de Registro, Seguimiento y Administración del Territorio Insular a favorecer las condiciones que permitan la construcción de acuerdos políticos y consensos sociales para que, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de las leyes, se mantengan las condiciones de gobernabilidad democrática en el desarrollo de proyectos estratégicos del Poder Ejecutivo Federal;

III. Proponer, en el ámbito de su competencia, a la persona titular de la Dirección General de Registro, Seguimiento y Administración del Territorio Insular los proyectos de atención de las solicitudes que se efectúen a través de la Conferencia Nacional de Gobernadoras y Gobernadores o de otras reuniones de gobernadoras y gobernadores;

IV. Colaborar con la persona titular de la Dirección General de Registro, Seguimiento y Administración del Territorio Insular en el seguimiento a los acuerdos de las comisiones ordinarias y extraordinarias de la Conferencia Nacional de Gobernadoras y Gobernadores, competencia de la Secretaría, y

V. Solicitar la información que la persona titular de la Dirección General de Registro, Seguimiento y Administración del Territorio Insular, requiera para la integración del Informe de Labores de la Secretaría y la información correspondiente para la formulación del Informe Presidencial y del Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo.

SECCIÓN SEGUNDA

UNIDAD DE POLÍTICA INTERIOR Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

Artículo 23. La Unidad de Política Interior y Análisis de Información tiene las atribuciones siguientes:

I. Integrar la agenda de gobernabilidad democrática de la Secretaría;

II. Analizar la información en materia de gobernabilidad y política interior del país, proponiendo las acciones integrales y estratégicas que correspondan;

III. Desarrollar procesos de comunicación y coordinación interinstitucional para dar seguimiento a temas en materia de gobernabilidad y política interior;

IV. Establecer las directrices necesarias para contar con un flujo continuo de información en materia de gobernabilidad democrática y política interior de la Secretaría;

V. Proponer, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Gobernación, los mecanismos para el acceso a la información de inteligencia que requiera la Secretaría, por parte de las dependencias o instancias competentes en la materia, para garantizar la gobernabilidad democrática, la unidad nacional, la cohesión nacional y el fortalecimiento de las instituciones de gobierno;

VI. Apoyar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría que generan información, análisis y prospectiva en materia de riesgos a la gobernabilidad democrática, a construir un flujo continuo de información;

VII. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Gobernación, criterios y directrices en materia de comunicación sobre política interior;

VIII. Informar periódicamente sobre los datos que generen las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en materia de riesgos a la gobernabilidad democrática, y proponer al efecto estrategias y acciones para mejorar su calidad y oportunidad, y

IX. Apoyar a su superior jerárquico en el cumplimiento de sus atribuciones relacionadas con la conducción de la política interior competencia de la Secretaría.

Artículo 24. La Dirección General de Análisis y Prospectiva para la Política Interior tiene las atribuciones siguientes:

I. Apoyar a sus superiores jerárquicos en el análisis para la toma de decisiones en materia de gobernabilidad y atención a conflictos sociales o políticos en el interior del país;

II. Presentar a la persona titular de la Unidad de Política Interior y Análisis de Información esquemas y procedimientos eficientes de colaboración con el Centro Nacional de Inteligencia para la toma de decisiones en materia de gobernabilidad y atención a conflictos sociales o políticos en el interior del país;

III. Apoyar a sus superiores jerárquicos en la definición de la estructura, los formatos, la calidad y la oportunidad de los productos de información, análisis y prospectiva de la Secretaría, para lo cual puede auxiliarse de las demás unidades administrativas de esta dependencia;

IV. Auxiliar, en el ámbito de su competencia, a la persona titular de la Unidad de Política Interior y Análisis de Información, en el cumplimiento de sus atribuciones, y

V. Implementar los mecanismos que permitan contar con información de inteligencia que la Secretaría solicita a las dependencias y órganos competentes, para garantizar la gobernabilidad democrática.

Artículo 25. La Coordinación de Política Interior tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Dirección General de Análisis y Prospectiva para la Política Interior, los análisis para la toma de decisiones en materia de gobernabilidad y atención a conflictos sociales o políticos en el interior del país;

II. Elaborar esquemas y procedimientos eficientes de colaboración con las instancias competentes, que permitan contar con información de inteligencia para la toma de decisiones en materia de gobernabilidad y atención a conflictos sociales o políticos en el interior del país, y

III. Implementar las políticas, programas y acciones, en el ámbito de su competencia, para auxiliar a la persona titular de la Dirección General de Análisis y Prospectiva para la Política Interior en el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 26. La Dirección General de Evaluación de Escenarios de Gobernabilidad tiene las atribuciones siguientes:

I. Realizar las acciones necesarias para integrar la agenda de gobernabilidad democrática de la Secretaría;

II. Proponer a la persona titular de la Unidad de Política Interior y Análisis de Información las directrices para contar con un flujo continuo de información en materia de gobernabilidad democrática de la Secretaría;

III. Apoyar a su superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones relacionadas con la gobernabilidad democrática competencia de la Secretaría, y

IV. Auxiliar, en el ámbito de su competencia, a la persona titular de la Unidad de Política Interior y Análisis de Información, en el cumplimiento de sus atribuciones que no se encuentren conferidas a otras unidades administrativas.

Artículo 27. La Coordinación de Análisis y Operación tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Dirección General de Evaluación de Escenarios de Gobernabilidad acciones para integrar la agenda de gobernabilidad democrática;

II. Elaborar las directrices para contar con un flujo continuo de información en materia de gobernabilidad democrática de la Secretaría, y

III. Implementar las políticas, programas y acciones, en el ámbito de su competencia, para auxiliar a la persona titular de la Dirección General de Evaluación de Escenarios de Gobernabilidad en el cumplimiento de sus atribuciones.

SECCIÓN TERCERA

UNIDAD DE ENLACE

Artículo 28. La Unidad de Enlace tiene las atribuciones siguientes:

I. Apoyar a la persona titular de la Secretaría en la conducción de las relaciones entre el Poder Ejecutivo Federal y el Congreso de la Unión, con sus Cámaras y órganos, con la Comisión Permanente, así como con las legislaturas de las entidades federativas, con motivo del desahogo de procedimientos legislativos;

II. Establecer y desarrollar vínculos políticos institucionales con los poderes legislativos federal y locales, con sus órganos y con los grupos parlamentarios que lo integran;

III. Establecer líneas de acción y actividades para promover consensos y acuerdos con los grupos parlamentarios en las Cámaras del Congreso de la Unión, con el propósito de impulsar iniciativas y proyectos legislativos que correspondan al interés del Ejecutivo Federal;

IV. Determinar los mecanismos para dar seguimiento al proceso legislativo al interior de las legislaturas locales con motivo de las reformas constitucionales aprobadas por el Congreso de la Unión, así como la armonización de modificaciones al marco jurídico nacional;

V. Fungir, previo acuerdo con la persona titular de Subsecretaría de Gobernación, como conducto para que la persona titular de la Secretaría presente ante las Cámaras del Congreso de la Unión o ante su Comisión Permanente, en su caso, las iniciativas de modificación a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de ley o de decreto y tratados internacionales o sus modificaciones;

VI. Presentar, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Gobernación, ante las Cámaras del Congreso de la Unión o, en su caso, ante su Comisión Permanente, las propuestas y nombramientos de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal y de órganos constitucionales autónomos que en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes aplicables deban ser sometidos por la persona titular del Ejecutivo Federal a dichos órganos legislativos para su aprobación, ratificación o no objeción, así como las demás comunicaciones que dirijan a estos la persona titular del Ejecutivo Federal o las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

VII. Tramitar, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Gobernación, ante el Senado de la República lo relativo al ejercicio de las facultades de la persona titular del Ejecutivo Federal contenidas en los artículos 96 y 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, respecto a la elección de las personas integrantes del Poder Judicial;

VIII. Coordinar el seguimiento y reportar a su superior jerárquico sobre el desahogo de los procedimientos de reforma constitucional y legislativa previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en las leyes, así como en la rendición de informes oportunos sobre el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Congreso de la Unión y de sus Cámaras, así como de la Comisión Permanente durante los recesos de aquel;

IX. Dar seguimiento al procedimiento previsto por el artículo 135 constitucional en relación con las legislaturas locales, en los casos de modificaciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

X. Recibir, atender, tramitar y dar respuesta a los citatorios, solicitudes, requerimientos, puntos de acuerdo, comunicaciones y demás actos que en términos del artículo 93 constitucional y de las leyes aplicables formulen el Congreso de la Unión, sus Cámaras, sus órganos o sus comisiones y miembros a la persona titular del Ejecutivo Federal o a las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

XI. Tramitar la publicación de leyes y decretos del Congreso de la Unión, de alguna de sus dos Cámaras o de su Comisión Permanente;

XII. Dirigir, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Gobernación, la elaboración de estudios legislativos que coadyuven a mejorar el orden jurídico nacional;

XIII. Establecer los mecanismos de sistematización de la información legislativa que se genera en las Cámaras del Congreso de la Unión y su Comisión Permanente que se considere relevante dentro del ámbito del proceso legislativo;

XIV. Apoyar a la persona titular de la Secretaría, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Gobernación, en la conducción de las relaciones políticas del Poder Ejecutivo Federal que se susciten con los partidos políticos, cuando puedan derivar en procesos legislativos;

XV. Coordinar, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Gobernación, el enlace y diálogo permanente con los partidos políticos, para los efectos de la fracción anterior;

XVI. Establecer líneas de acción para promover consensos y acuerdos entre el Ejecutivo Federal y los partidos políticos, que puedan traducirse en acciones legislativas;

XVII. Impulsar con otras unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría procesos de construcción de acuerdos políticos en materias que sean de su competencia y que puedan traducirse en acciones legislativas, con sujeción a las disposiciones constitucionales y legales aplicables, y

XVIII. Promover la realización de foros, conferencias, seminarios, así como de estudios, investigaciones y análisis que permitan obtener el conocimiento y la comprensión del trabajo legislativo y parlamentario tanto en el ámbito nacional, como en el internacional, su impresión, publicación y divulgación.

Artículo 29. La Coordinación de Enlace con el Gobierno Federal tiene las atribuciones siguientes:

I. Implementar, previo acuerdo con la persona titular de la Unidad de Enlace, la conducción y coordinación de las relaciones con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para integrar la Agenda Legislativa del Gobierno Federal;

II. Auxiliar a la persona titular de la Unidad de Enlace cuando lo convoquen a reuniones de trabajo con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

III. Diseñar mecanismos de comunicación y vinculación permanente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

IV. Implementar el mecanismo para solicitar opiniones y documentos de análisis sobre los proyectos presentados en el Congreso de la Unión a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como coadyuvar en la construcción de la opinión única respecto de los temas de interés del Gobierno federal;

V. Proponer a la persona titular de la Unidad de Enlace las directrices para la integración de los expedientes correspondientes a las propuestas de designación de las personas responsables de enlace legislativo en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

VI. Acordar con la persona titular de la Unidad de Enlace la integración de la Agenda Legislativa del Gobierno Federal, de conformidad con lo concertado con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

VII. Ejecutar las acciones necesarias para convocar a las reuniones de trabajo con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal relacionado con temas legislativos de interés del Poder Ejecutivo Federal, y

VIII. Someter a consideración de la persona titular de la Unidad de Enlace los expedientes de las personas responsables de enlace legislativo en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Artículo 30. La Coordinación de Proceso Legislativo tiene las atribuciones siguientes:

I. Coadyuvar con la persona titular de la Unidad de Enlace en el desahogo del proceso legislativo y procedimientos parlamentarios que se susciten entre el Poder Ejecutivo Federal y el Congreso de la Unión, con sus Cámaras y órganos, con la Comisión Permanente o con las legislaturas locales;

II. Auxiliar a la persona titular de la Unidad de Enlace en los trámites relacionados con la publicación de leyes y decretos del Congreso de la Unión, de alguna de sus Cámaras o de su Comisión Permanente;

III. Procesar los nombramientos del Ejecutivo Federal que en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes aplicables deba someter ante las Cámaras del Congreso de la Unión o, en su caso, ante su Comisión Permanente para su elección, aprobación, ratificación o no objeción;

IV. Promover los mecanismos para procesar la recepción, atención, tramitación y respuesta a los citatorios, solicitudes, requerimientos, puntos de acuerdo, comunicaciones y demás actos que formulen el Congreso de la Unión, sus Cámaras, sus órganos o sus comisiones y miembros, así como las legislaturas locales a la persona titular del Ejecutivo Federal o a las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y

V. Ejecutar el procedimiento de notificación para hacer del conocimiento de la Administración Pública Federal las comparecencias, citatorios a reuniones de trabajo, solicitudes, requerimientos, puntos de acuerdo, comunicaciones y demás actos que emita el Congreso de la Unión, sus Cámaras o la Comisión Permanente, así como las legislaturas locales.

Artículo 31. La Dirección General de Información Legislativa tiene las atribuciones siguientes:

I. Auxiliar a la persona titular de la Unidad de Enlace en el establecimiento y desarrollo de vínculos políticos institucionales con los poderes legislativos federal y locales, con sus órganos y grupos parlamentarios que lo integran;

II. Recopilar y sistematizar la información que considere relevante dentro del ámbito del proceso legislativo;

III. Dar seguimiento de la implementación de la Agenda Legislativa del Gobierno Federal, de conformidad con lo acordado con la persona titular de la Unidad de Enlace;

IV. Construir escenarios de prospectiva legislativa a partir de la información y datos de que disponga;

V. Administrar y operar el Sistema de Información Legislativa que permita agilizar, en el marco de los procesos legislativos, las relaciones institucionales de la Secretaría con el Congreso de la Unión y los congresos locales, y

VI. Integrar, actualizar, mantener y sistematizar el acervo de información y documentación necesario para el adecuado ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 32. La Coordinación de Enlace Legislativo con la Cámara de Diputados tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Dirección General de Información Legislativa acciones para generar consensos y acuerdos con los integrantes de la Cámara de Diputados para impulsar los temas de interés del Ejecutivo Federal;

II. Promover los vínculos políticos e institucionales con la Cámara de Diputados, con sus órganos de gobierno, de apoyo técnico y los grupos parlamentarios que la integran, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General de Información Legislativa;

III. Impulsar temas legislativos en las materias que sean de interés de la Administración Pública Federal con las diversas fracciones parlamentarias de la Cámara de Diputados y reportarlo a la persona titular de la Dirección General de Información Legislativa;

IV. Apoyar a la persona titular de la Dirección General de Información Legislativa en las relaciones que con motivo del desahogo de procedimientos legislativos se susciten entre el Poder Ejecutivo Federal y la Cámara de Diputados y la Comisión Permanente, y

V. Formular estrategias de seguimiento sobre las solicitudes de información y gestión legislativa que realicen los integrantes de la Cámara de Diputados ante la Secretaría.

Artículo 33. La Coordinación de Enlace Legislativo con la Cámara de Senadores tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Dirección General de Información Legislativa las acciones para generar consensos y acuerdos con los integrantes de la Cámara de Senadores para impulsar los temas de interés del Ejecutivo Federal;

II. Promover los vínculos políticos e institucionales con la Cámara de Senadores, con sus órganos de gobierno, de apoyo técnico y los grupos parlamentarios que la integran, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General de Información Legislativa;

III. Impulsar temas legislativos en las materias que sean de interés de la Administración Pública Federal con las diversas fracciones parlamentarias de la Cámara de Senadores y reportarlo al titular de la Dirección General de Información Legislativa;

IV. Apoyar a la persona titular de la Dirección General de Información Legislativa en las relaciones que con motivo del desahogo de procedimientos legislativos se susciten entre el Poder Ejecutivo Federal, la Cámara de Senadores y la Comisión Permanente, y

V. Formular estrategias de seguimiento sobre las solicitudes de información y gestión que realicen los integrantes de la Cámara de Senadores ante la Secretaría.

Artículo 34. La Dirección General de Estudios Legislativos tiene las atribuciones siguientes:

I. Coadyuvar en la elaboración y análisis de los proyectos de iniciativas del Ejecutivo Federal, en materias relacionadas con la competencia de la Secretaría, previo acuerdo con la persona titular de la Unidad de Enlace;

II. Realizar estudios, proyectos y propuestas jurídicas que coadyuven con motivo del desahogo de procedimientos legislativos a la búsqueda de consensos en el Congreso de la Unión, en coordinación con la persona titular de la Unidad de Enlace;

III. Elaborar estudios de derecho comparado y proyectos de iniciativas tipo, para sugerirse con estricto respeto a la normativa aplicable, a los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, con el objeto de procurar un orden jurídico nacional homogéneo;

IV. Intervenir, dentro de su ámbito de competencia, en la realización de estudios y diagnósticos que contribuyan a la modernización de las instituciones del Estado;

V. Proponer a la persona titular de la Unidad de Enlace los proyectos de resolución que por conducto de la persona titular de la Secretaría emita la persona titular del Ejecutivo Federal, en los casos extraordinarios o cuando haya duda sobre la competencia de una Secretaría de Estado, para conocer de un asunto determinado;

VI. Analizar iniciativas, dictámenes e instrumentos legislativos y parlamentarios del Congreso de la Unión, de alguna de sus Cámaras, de la Comisión Permanente, de sus Comisiones o de los órganos equivalentes de los Congresos de las entidades federativas;

VII. Establecer, previo acuerdo con la persona titular de la unidad de enlace, las directrices y acciones para la integración de la Agenda Legislativa del Gobierno Federal, de conformidad con lo concertado con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y

VIII. Proponer a la persona titular de la Unidad de Enlace, dentro de su ámbito de competencia, proyectos de iniciativas de ley o decreto, así como de reglamentos y acuerdos para atender problemas institucionales y sociales.

SECCIÓN CUARTA

UNIDAD DE NORMATIVIDAD DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Artículo 35. La Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Secretaría, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Gobernación, los proyectos de la normativa aplicable, conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes, en materia de comunicación social y publicidad del Gobierno federal y supervisar la instrumentación de las acciones derivadas de la Ley General de Comunicación Social y las disposiciones jurídicas aplicables, en el ámbito de su competencia y, en su caso, coordinar la aplicación de las que correspondan en materia de publicidad;

II. Proponer a la persona titular de la Secretaría, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Gobernación, las bases de coordinación y relación con los medios masivos de comunicación, dentro de su ámbito de competencia;

III. Apoyar a la persona titular de la Secretaría, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Gobernación, en la conducción de las relaciones del Gobierno federal con los medios de comunicación, nacionales y extranjeros, dentro de su ámbito de competencia;

IV. Establecer los mecanismos de vinculación con las unidades de comunicación social y publicidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, conforme a los criterios que al respecto emitan las autoridades competentes del Gobierno federal;

V. Intervenir, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Gobernación, en los asuntos en materia de comunicación social en que tenga injerencia la Secretaría;

VI. Ejercer, en el ámbito de su competencia, las atribuciones que la Ley General de Comunicación Social confiere a la Secretaría;

VII. Establecer mecanismos de colaboración con organismos e instituciones educativas y culturales, para fomentar el estudio y mejoramiento de los medios de comunicación;

VIII. Establecer y operar, dentro de su ámbito de competencia, los mecanismos de coordinación con los medios de comunicación para una difusión de información oportuna de programas, planes y actividades gubernamentales;

IX. Concertar, en el ámbito de su competencia, acciones con los medios de comunicación nacionales y extranjeros de las políticas de comunicación social del Gobierno federal;

X. Supervisar la aplicación de la política de comunicación social del Gobierno federal en lo referente a los tiempos oficiales que dispone el Estado en radio y televisión, salvo lo establecido en las leyes electorales;

XI. Administrar, salvo lo establecido en las leyes electorales, los tiempos oficiales que dispone el Estado en radio y televisión conforme a las leyes aplicables, así como establecer los mecanismos de supervisión para su transmisión;

XII. Coordinar y administrar el Padrón Nacional de Medios de Comunicación;

XIII. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Gobernación, a coordinar a los Talleres Gráficos de México, para que proporcionen los servicios editoriales y de impresión que requieran las dependencias de la Administración Pública Federal y otros entes, públicos o privados, que lo soliciten, recibiendo las contraprestaciones respectivas por tales servicios, y

XIV. Intervenir, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Gobernación, en la celebración de convenios y acuerdos con autoridades nacionales e internacionales para el ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas en materia de radiodifusión, de televisión, audio restringidos, de videojuegos, de cinematografía, medios impresos y normativa de comunicación social.

Artículo 36. La Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía tiene las atribuciones siguientes:

I. Ejercer, previo acuerdo con la persona titular de la Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación, las atribuciones que las leyes y reglamentos le confieren a la Secretaría en materia de radiodifusión, televisión y audio restringidos, así como cinematografía y videojuegos;

II. Intervenir, previo acuerdo con la persona titular de la Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación, en el ámbito de su competencia, en las reuniones nacionales o internacionales que, sobre las materias de radiodifusión, de televisión y audio restringidos, de videojuegos y de cinematografía, se realicen en territorio nacional o en el extranjero;

III. Intervenir, previo acuerdo con la persona titular de la Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación, en la celebración de convenios y acuerdos con autoridades nacionales e internacionales para el ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas en materia de radiodifusión, de televisión y audio restringidos, de videojuegos, de cinematografía y de comunicación social;

IV. Gestionar la realización de los estudios, investigaciones, análisis y evaluaciones necesarias para conocer oportunamente los efectos de las transmisiones de radio y televisión y de las exhibiciones cinematográficas sobre las actividades del Ejecutivo Federal y, en su caso, proponer las medidas que deban adoptarse, previo acuerdo con la persona titular de la Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación;

V. Aplicar, previo acuerdo con la persona titular de la Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación, la política de comunicación social del Gobierno federal en lo referente a tiempos oficiales;

VI. Coadyuvar en todo lo relativo a las propuestas que se presenten ante la persona titular del Ejecutivo Federal, para la emisión de acuerdos y lineamientos en materia de comunicación social del Gobierno federal, en lo referente a tiempos oficiales;

VII. Ordenar y administrar la transmisión de los tiempos oficiales, incluyendo el Himno Nacional en los términos previstos en la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, así como, en su caso, aquellos previstos en otras disposiciones aplicables;

VIII. Ordenar y coordinar los encadenamientos de las emisoras de radio y televisión, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión;

IX. Ordenar la transmisión de los boletines de cualquier autoridad relacionados con la seguridad y defensa nacional, conservación del orden público o con medidas encaminadas a prever o remediar cualquier emergencia pública, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión;

X. Supervisar y monitorear la transmisión de los tiempos oficiales, el Himno Nacional, los boletines, las cadenas nacionales, y las demás previstas en otras disposiciones jurídicas aplicables, así como sancionar el incumplimiento en que incurran las personas concesionarias, autorizadas o programadoras;

XI. Regular los contenidos de las transmisiones radiodifundidas y de televisión y audio restringidos conforme a las atribuciones que las leyes y reglamentos le confieren a la Secretaría;

XII. Aplicar y vigilar, según corresponda, los criterios de clasificación respecto de materiales grabados en cualquier formato en el país o en el extranjero que deben observar las personas concesionarias que presten servicios de radiodifusión o de televisión y audio restringidos y las personas programadoras en territorio nacional, así como sancionar el incumplimiento en que incurran las personas concesionarias, autorizadas o programadoras;

XIII. Supervisar que el contenido de la programación de televisión y audio restringidos cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Supervisar y vigilar que las transmisiones radiodifundidas y de televisión, así como las de audio restringidos, a través de sus distintas modalidades de difusión, cumplan con las disposiciones de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, sus respectivos reglamentos y títulos de concesión en materia de contenidos y divulgación gubernamental;

XV. Vigilar, con la participación que corresponda a otras dependencias o autoridades de los tres órdenes de gobierno, que los contenidos de las transmisiones radiodifundidas y de televisión y audio restringidos, así como la exhibición o comercialización de películas o de cualquier otra forma de presentación con fines educativos y culturales se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, así como a los criterios de clasificación y lineamientos que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias;

XVI. Autorizar la transmisión de programas para radio y televisión producidos en el extranjero y el material radiofónico y de televisión que se utilice en los programas patrocinados por un gobierno extranjero o un organismo internacional, en los términos de los convenios internacionales suscritos por el Gobierno federal;

XVII. Vigilar que las estaciones radiodifusoras de las personas concesionarias, en sus transmisiones hagan uso de cualquiera de las lenguas nacionales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; autorizar las transmisiones que sean en idioma extranjero, así como vigilar que se utilice el subtitulaje o la traducción respectiva al español y autorizar, en casos excepcionales, el uso de idiomas extranjeros sin subtitulaje o traducción, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVIII. Autorizar y supervisar la transmisión o promoción de los concursos en que se ofrezcan premios en sus distintas modalidades y etapas, a fin de proteger la buena fe de las personas concursantes y el público, en coordinación con la Dirección General de Juegos y Sorteos en los casos que corresponda, así como sancionar los incumplimientos en esta materia;

XIX. Autorizar y vigilar la transmisión del Himno Nacional en las transmisiones de radiodifusión y de televisión y audio restringidos, vigilar la proyección por televisión y en materiales cinematográficos del Escudo y la Bandera Nacional, así como los programas que versen o contengan motivos de estos, en coordinación con la Unidad de Estrategias para la Vinculación, Desarrollo Democrático y Fomento Cívico;

XX. Vigilar que los contenidos de los mensajes publicitarios atiendan al sistema de clasificación previsto en el artículo 227 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión y sean transmitidos conforme a las franjas horarias establecidas para tal efecto, así como sancionar el incumplimiento en que incurran las personas concesionarias, autorizadas o programadoras;

XXI. Requerir a las personas concesionarios que presten el servicio de televisión y audio restringidos y la reserva gratuita de canales para la distribución de señales de televisión, de conformidad con la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión;

XXII. Vigilar que las transmisiones que efectúen las personas concesionarias de uso público no excedan el tiempo de duración de los patrocinios, incluidos los de comercialización o venta de algún producto o servicio y, en su caso, sancionar su incumplimiento;

XXIII. Expedir los certificados de origen de las películas cinematográficas para su uso comercial, experimental o artístico, comercializadas en cualquier formato o modalidad, así como el material fílmico generado en coproducción con otros países, en territorio nacional o en el extranjero;

XXIV. Autorizar la distribución, exhibición y comercialización de películas en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, a través de cualquier forma o medio, incluyendo la renta o venta de las mismas;

XXV. Autorizar y vigilar doblajes y subtitulajes para la exhibición al público de películas cinematográficas;

XXVI. Vigilar que en los salones cinematográficos del país se cumpla con el porcentaje del tiempo total de pantalla para la exhibición de películas nacionales, en términos de la Ley Federal de Cinematografía y su Reglamento;

XXVII. Vigilar, con la colaboración que, en su caso, solicite a otras autoridades en el ámbito de sus atribuciones, que las personas distribuidoras, comercializadoras y arrendadoras de videojuegos cumplan con los lineamientos que establezca en materia de clasificación de los videojuegos y sancionar, en su caso, su incumplimiento;

XXVIII. Imponer las sanciones que correspondan a las personas concesionarias autorizadas y programadores por incumplimiento de las normas que regulan las transmisiones de radiodifusión, de televisión y audio restringidos, así como a los sujetos obligados previstos en la Ley Federal de Cinematografía;

XXIX. Sustanciar y resolver los procedimientos administrativos, así como aplicar las sanciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables que correspondan al ámbito de su competencia, conforme al presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, y

XXX. Coordinar la producción y transmisión de los programas de "La Hora Nacional".

Artículo 37. La Dirección General de Normatividad de Comunicación tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación los proyectos de la normativa aplicable, conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes, e instrumentar las disposiciones en materia de comunicación social y publicidad del Gobierno federal y, en su caso, aplicarlas;

II. Someter a consideración de la persona titular de la Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación las bases de coordinación y relación con los medios masivos de comunicación;

III. Proponer a la persona titular de la Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación las bases para la coordinación con las autoridades del Gobierno federal encargadas de definir las estrategias, programas y campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

IV. Coadyuvar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para que las campañas oficiales informen oportunamente a la sociedad sobre los planes, programas y actividades gubernamentales, así como del cumplimiento de estos;

V. Operar los mecanismos de vinculación con las unidades de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, en su caso, con las de los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México;

VI. Coordinar la operación del Sistema de Información de Normatividad de Comunicación previsto en la Ley General de Comunicación Social;

VII. Registrar y autorizar los programas, estrategias y campañas de comunicación social y publicidad, así como el gasto de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la materia, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y

VIII. Prestar, en el ámbito de su competencia, asistencia técnica y evaluar las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Artículo 38. La Dirección General de Medios Impresos tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación mecanismos para la conducción de las relaciones del Gobierno federal con los medios impresos y las publicaciones periódicas digitales nacionales y extranjeras;

II. Operar, por instrucciones de la persona titular de la Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación, los mecanismos de coordinación con los medios impresos y su versión digital para la difusión de información oportuna de programas, planes y actividades gubernamentales;

III. Proponer a la persona titular de la Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación la concertación de acciones con los medios impresos de información nacionales y extranjeros, que permitan la implementación de las políticas de comunicación social del Gobierno federal;

IV. Someter a consideración de la persona titular de la Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación los mecanismos de colaboración con organismos e instituciones educativas y culturales, para fomentar el estudio y mejoramiento de los medios impresos;

V. Elaborar y fomentar estudios de opinión pública e investigaciones relacionadas con los medios impresos de comunicación y su entorno;

VI. Dar seguimiento y evaluar las campañas publicitarias del Gobierno federal en medios impresos;

VII. Administrar y mantener actualizado el Padrón Nacional de Medios Impresos;

VIII. Vigilar que las publicaciones impresas se mantengan dentro de los límites del respeto a la vida privada, a la paz y moral pública y no ataquen los derechos de terceros, ni provoquen la comisión de algún delito, perturben el orden público o sean contrarios al interés superior de la niñez, de conformidad con la normativa aplicable;

IX. Sustanciar y resolver los procedimientos administrativos, así como aplicar las sanciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables que correspondan al ámbito de su competencia, conforme al presente reglamento y demás ordenamientos aplicables;

X. Fungir como Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas, en los términos del reglamento aplicable;

XI. Levantar las actas de las sesiones de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas;

XII. Participar en las sesiones de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas con voz, pero sin voto;

XIII. Llevar el registro actualizado de los acuerdos que dicte la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas;

XIV. Notificar oficialmente los acuerdos de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas a quienes deban conocerlos, en los términos del reglamento respectivo, y

XV. Llevar a cabo los trámites administrativos que sean necesarios para el desarrollo y cumplimiento de las funciones de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas.

SECCIÓN QUINTA

UNIDAD PARA LA ATENCIÓN DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES

Artículo 39. La Unidad para la Atención de las Organizaciones Sociales tiene las atribuciones siguientes:

I. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría en la conducción de las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con instituciones y organizaciones sociales, salvo aquellas que correspondan a otra unidad administrativa de la Secretaría;

II. Recibir, atender y, en su caso, remitir a las instancias competentes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las peticiones que formulen las instituciones y organizaciones políticas y sociales;

III. Intervenir en el ámbito de competencia de la Secretaría, en la solución de problemáticas que se le planteen por parte de los ciudadanos y de las organizaciones e instituciones políticas y sociales, así como propiciar que las actividades de dichas organizaciones e instituciones se desarrollen en el marco de las disposiciones legales y de la gobernabilidad democrática;

IV. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría en el diseño, instrumentación, ejecución y seguimiento de proyectos, planes y acciones para la atención oportuna de los problemas planteados por la ciudadanía y sus organizaciones sociales, así como en la realización de acciones de concertación para la distensión y, en su caso, solución de conflictos;

V. Establecer y conducir las acciones de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de Ciudad de México, para la atención de la problemática y conflictos de la ciudadanía y sus organizaciones sociales;

VI. Establecer y conducir los mecanismos y actividades necesarias, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Gobernación, para asegurar la colaboración institucional con las otras subsecretarías cuando estas, en el ámbito de sus competencias, se vean involucradas con organizaciones que requieren atención inmediata de conflictos sociales, para garantizar una atención integral a las organizaciones sociales y de la sociedad civil en el marco de la normativa aplicable;

VII. Definir las estrategias que requieran intervención gubernamental, priorizando la atención a demandas urgentes, la mediación de conflictos y el fortalecimiento de la participación ciudadana en colaboración, en su caso, con las otras subsecretarías, para la eficiente solución de conflictos, salvo cuando se trate de aquellas que se ostenten como organizaciones de la sociedad civil formalmente constituidas en cuyo caso se procederá en términos de la normativa aplicable, y

VIII. Participar, en los casos que corresponda y dentro del ámbito de su competencia, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Gobernación, en el seguimiento de las acciones en materia de movilidad humana, en apoyo con las entidades federativas, conforme a la normativa en la materia.

Artículo 40. La Dirección General de Concertación y Atención a la Conflictividad tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Unidad para la Atención de las Organizaciones Sociales estrategias para la recepción, atención y remisión a las instancias competentes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las peticiones que formulen las instituciones y organizaciones sociales;

II. Implementar, previo acuerdo con la persona titular de la Unidad para la Atención de las Organizaciones Sociales, acciones de concertación ante manifestaciones de organizaciones sociales para propiciar que se desarrollen en el marco de las disposiciones jurídicas y de la gobernabilidad democrática;

III. Proponer a la persona titular de la Unidad para la Atención de las Organizaciones Sociales mejoras y adecuaciones en los mecanismos de atención ciudadana y políticas públicas de la Administración Pública Federal que den una mejor respuesta a las problemáticas de las organizaciones sociales;

IV. Someter a consideración de la persona titular de la Unidad para la Atención de las Organizaciones Sociales, las acciones de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de Ciudad de México, para la atención de la problemática y conflictos de la ciudadanía y sus organizaciones;

V. Establecer los procesos de generación y administración de información sobre la conflictividad de organizaciones sociales para la toma de decisiones por parte de la persona titular de la Unidad para la Atención de las Organizaciones Sociales, y

VI. Someter a consideración de la persona titular de la Unidad para la Atención de las Organizaciones Sociales, en los casos que corresponda y dentro del ámbito de su competencia, las acciones de participación y seguimiento en materia de movilidad humana, con la intervención que corresponda a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales, conforme a la normativa vigente en la materia.

Artículo 41. La Dirección General de Atención y Enlace con las Organizaciones Sociales tiene las atribuciones siguientes:

I. Promover la vinculación entre las organizaciones sociales y la Administración Pública Federal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables para la atención de problemas y la cooperación en la construcción de políticas públicas encaminadas para resolverlas, salvo aquellas que correspondan a otra unidad administrativa de la Secretaría;

II. Instrumentar acciones, previo acuerdo con la persona titular de la Unidad para la Atención de las Organizaciones Sociales, para el diálogo en coyunturas políticas con organizaciones sociales, que permitan concertar soluciones de conflictos que se susciten y fomenten la gobernabilidad democrática;

III. Someter a consideración de la persona titular de la Unidad para la Atención de las Organizaciones Sociales proyectos, planes y acciones en materia de participación ciudadana de las organizaciones sociales con la Administración Pública Federal y, en su caso, brindar asistencia técnica para su instrumentación en temas competencia de dicha Unidad;

IV. Proponer a la persona titular de la Unidad para la Atención de las Organizaciones Sociales las acciones de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de Ciudad de México para la atención de la problemática y conflictos de la ciudadanía y sus organizaciones;

V. Promover la realización de foros, conferencias, seminarios, así como de estudios, investigaciones y análisis que permitan obtener el conocimiento y la comprensión de las problemáticas o conflictos de las organizaciones políticas, sociales y civiles, y

VI. Establecer los mecanismos para requerir información, opinión o apoyo técnico a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las autoridades de las entidades federativas, de los municipios, de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México o a cualquier institución pública, así como a las Oficinas de Representación de la Secretaría, para la atención y enlace con las organizaciones sociales, observando las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO QUINTO

COMPETENCIA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN

SECCIÓN PRIMERA

UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS

Artículo 42. La Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos tiene las atribuciones siguientes:

I. Coordinar, orientar y dar seguimiento a los trabajos y tareas de protección y defensa de los derechos humanos que lleven a cabo las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

II. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, las acciones de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos;

III. Sistematizar y difundir la información relativa al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos correspondientes a la Secretaría;

IV. Definir y administrar el registro de las quejas y recomendaciones que emitan los organismos competentes en materia de derechos humanos dirigidos a la Secretaría;

V. Fungir como vínculo entre la Secretaría y las organizaciones de la sociedad civil dedicadas a la promoción y defensa de los derechos humanos, así como atender y, en su caso, remitir a las instancias competentes las peticiones que estas le formulen, sin perjuicio de las atribuciones de otras unidades administrativas de la Secretaría;

VI. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, los mecanismos para coordinar la atención, seguimiento y cumplimiento de las recomendaciones de casos que se tramitan ante organismos internacionales de derechos humanos;

VII. Organizar con sus unidades administrativas que tenga adscritas el seguimiento de las recomendaciones que emitan los organismos internacionales competentes en materia de derechos humanos;

VIII. Coordinar la gestión administrativa, dentro del ámbito de su competencia, de las medidas que garanticen el pleno respeto y cumplimiento de las disposiciones jurídicas que se refieren a la protección y defensa de los derechos humanos, por parte de las autoridades de la Administración Pública Federal;

IX. Coordinar la atención de las solicitudes de medidas precautorias o cautelares necesarias para prevenir la violación de derechos humanos, así como instrumentar dichas medidas, siempre que no sean de la competencia de alguna otra dependencia de la Administración Pública Federal;

X. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones que en materia de promoción y defensa de los derechos humanos le correspondan a la Secretaría;

XI. Coordinar la identificación y compilación de los compromisos internacionales en materia de derechos humanos que asuma el Estado mexicano;

XII. Promover ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal las acciones de cumplimiento de los compromisos internacionales en materia de derechos humanos, así como definir y consensuar la colaboración para la ejecución de dichas acciones a través de los instrumentos jurídicos que al efecto se formalicen;

XIII. Determinar, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, las medidas administrativas que sean necesarias para que las autoridades federales, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplan los preceptos constitucionales y demás normativa aplicable en lo relativo a los derechos humanos y a las garantías para su protección;

XIV. Dirigir, dentro del ámbito de su competencia, las acciones en materia de acceso a la verdad, memoria, justicia, reparación y no repetición a las víctimas de violaciones graves de derechos humanos y de trata de personas, tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, que contribuyan al cumplimiento de los preceptos constitucionales, en lo relativo a los derechos humanos y a las garantías para su protección;

XV. Dirigir, dentro del ámbito de su competencia, las acciones de planeación, diseño, instrumentación, evaluación y seguimiento de las políticas públicas en materia de derechos humanos dentro de la Administración Pública Federal, así como coordinar la propuesta de estrategias, programas y acciones de política pública en esta materia en las entidades federativas;

XVI. Colaborar, con las áreas competentes en materia de movilidad humana en el seguimiento de acciones en apoyo a las entidades federativas, conforme a la normativa aplicable, y en el ámbito de su competencia, y

XVII. Fungir como titular de la Coordinación Ejecutiva Nacional en los términos previstos en la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas y su Reglamento.

Artículo 43. La Coordinación de Enlace Institucional tiene las atribuciones siguientes:

I. Diseñar y proponer a la persona titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos, para su autorización, las acciones y mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos;

II. Implementar, previo acuerdo con la persona titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos, las acciones para la vinculación con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en la colaboración y atención de asuntos en esta materia en los que tenga injerencia la Secretaría;

III. Dar seguimiento a la atención de las medidas precautorias o cautelares que, en su caso, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos dirija a la Secretaría, y atender estas cuando corresponda;

IV. Efectuar la sistematización y difusión de la información relativa al seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en los que tenga injerencia la Secretaría;

V. Diseñar los mecanismos para la administración y actualización del registro de las quejas y recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, a la Administración Pública Federal, y

VI. Proponer a la persona titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos las acciones para atender las peticiones formuladas por organizaciones de la sociedad civil, personas físicas o autoridades, relativas a medidas precautorias, expedientes de queja o recomendaciones dirigidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos a la Secretaría y, en su caso, remitirlas a las instancias competentes.

Artículo 44. La Coordinación para la Atención de Casos en Organismos Internacionales de Derechos Humanos tiene las atribuciones siguientes:

I. Implementar, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con las autoridades competentes del Estado mexicano, el cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones de organismos internacionales de derechos humanos en los casos que se determine la responsabilidad del Estado mexicano por violaciones a derechos humanos;

II. Proponer a la persona titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos las estrategias de vinculación con organismos internacionales de derechos humanos para la atención y seguimiento de asuntos de su competencia;

III. Implementar, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con las autoridades competentes del Estado mexicano, las acciones para la atención de las solicitudes de medidas cautelares y provisionales, emitidas por organismos internacionales de derechos humanos;

IV. Proponer a la persona titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos los mecanismos para identificar y sistematizar las recomendaciones de organismos internacionales de derechos humanos derivadas de los casos en los que se determine la responsabilidad del Estado mexicano por violaciones a derechos humanos;

V. Diseñar mecanismos de coordinación, concertación y vinculación con instancias públicas y organizaciones de la sociedad civil para la atención de las recomendaciones de organismos internacionales de derechos humanos en los casos que se determine la responsabilidad del Estado mexicano por violaciones a derechos humanos;

VI. Diseñar, previo acuerdo con la persona titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos, procesos para el seguimiento de los asuntos que sean competencia de la Secretaría, con la finalidad de dar atención a los requerimientos de información, recomendaciones y sentencias emitidas por los organismos internacionales de derechos humanos;

VII. Coordinar con la persona titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos y con las demás unidades administrativas adscritas a esta, el cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones que emitan los organismos internacionales competentes en materia de derechos humanos, y

VIII. Proponer, previo acuerdo con la persona titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos, los mecanismos de vinculación y de seguimiento con la unidad administrativa competente en materia de derechos humanos adscrita a la Secretaría de Relaciones Exteriores para el eficiente cumplimiento de las recomendaciones y determinaciones que emitan los organismos internacionales por violaciones a derechos humanos.

Artículo 45. La Coordinación de Investigación y Atención a Casos tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos las acciones generales en la promoción y defensa de los derechos humanos para atender los reclamos de las organizaciones de la sociedad civil;

II. Proponer a la persona titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos mecanismos generales para la atención de casos relativos a la violación de los derechos humanos para canalizarlos a las instancias competentes;

III. Formular y someter a consideración de la persona titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos los proyectos de respuestas a las peticiones en materia de derechos humanos que realicen los particulares;

IV. Proponer a la persona titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos las acciones que proceden en los casos expuestos en el órgano sancionador previstas en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público;

V. Emitir, a petición de las organizaciones de la sociedad civil y en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, la constancia de acreditación de actividades en materia de derechos humanos, y

VI. Coordinar las labores administrativas dirigidas a otras autoridades a fin de realizar acciones de prevención necesarias con el objeto de evitar violaciones a los derechos humanos.

Artículo 46. La Dirección General de Política Pública de Derechos Humanos tiene las atribuciones siguientes:

I. Determinar las estrategias para promover, orientar y dar seguimiento a las políticas públicas en materia de derechos humanos que incorporen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a sus distintos programas, en congruencia con las disposiciones constitucionales y los tratados internacionales aplicables;

II. Definir las estrategias y acciones para consolidar una política de Estado transversal en materia de derechos humanos;

III. Determinar los mecanismos de evaluación del impacto de la incorporación de políticas públicas en materia de derechos humanos en los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo que competan a las dependencias de la Administración Pública Federal y proponer acciones para su mejora;

IV. Establecer mecanismos de coordinación con organismos nacionales e internacionales, sociedad civil e instituciones académicas en materia de derechos humanos, para generar propuestas que incidan en la planeación, diseño, instrumentación y evaluación de políticas públicas en materia de derechos humanos;

V. Impulsar con autoridades de las entidades federativas directrices que contribuyan a la propuesta de estrategias, programas y acciones que aseguren que la elaboración e implementación de políticas públicas a nivel local sean congruentes con las disposiciones constitucionales y los tratados internacionales en materia de derechos humanos;

VI. Proponer la elaboración de diagnósticos y estudios sobre el respeto a los derechos humanos en el territorio nacional por parte de las autoridades de los tres órdenes de gobierno e identificar a los sectores de la población que requieran mayor asistencia en esta materia, para la elaboración de políticas públicas que permitan garantizar el respeto y cumplimiento de dichos derechos;

VII. Proponer a la persona titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos estrategias para la armonización normativa y reformas al marco jurídico federal y de las entidades federativas en materia de derechos humanos y las garantías para su protección;

VIII. Coordinar y, en su caso, proponer a la persona titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos los programas que integren la política en materia de derechos humanos;

IX. Conducir la elaboración y, en su caso, emitir opinión, respecto de indicadores que permitan verificar y evaluar los programas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en cuanto al respeto a los derechos humanos;

X. Coordinar mesas de diálogo en materia de derechos humanos;

XI. Impulsar mecanismos de coordinación, concertación y vinculación con organizaciones de la sociedad civil, sector académico e instancias públicas para la promoción y defensa de los derechos humanos, y

XII. Coordinar estrategias y acciones de capacitación en materia de derechos humanos con instituciones públicas, privadas y sociales, orientadas a fortalecer las capacidades técnicas de las autoridades de los tres órdenes de gobierno.

Artículo 47. La Coordinación de Diseño e Implementación de Política Pública de Derechos Humanos tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Dirección General de Política Pública de Derechos Humanos programas, estrategias y acciones para consolidar una política de Estado transversal en materia de derechos humanos;

II. Coordinar acciones con instituciones y autoridades de los tres órdenes de gobierno, así como con organismos nacionales e internacionales en materia de derechos humanos, para generar propuestas que coadyuven en la planeación, diseño e instrumentación de políticas públicas en esta materia;

III. Dirigir las acciones con las autoridades de las entidades federativas para impulsar la elaboración e implementación de políticas públicas a fin de que estas sean congruentes con las disposiciones constitucionales y tratados internacionales en materia de derechos humanos, de conformidad con la normativa aplicable;

IV. Promover la elaboración de diagnósticos sobre la situación de los derechos humanos en el territorio nacional e identificar a los sectores de la población que requieran mayor atención en la materia, para la elaboración de políticas públicas que permitan una incidencia efectiva;

V. Dirigir en la elaboración de estudios y proponer la realización de mesas de diálogo en materia de derechos humanos;

VI. Formular mecanismos de coordinación, concertación y vinculación con organizaciones de la sociedad civil, sector académico e instancias públicas para la promoción y defensa de los derechos humanos, y

VII. Organizar acciones de capacitación en materia de derechos humanos, con instituciones públicas, privadas y sociales.

Artículo 48. La Coordinación de Seguimiento y Evaluación de Política Pública de Derechos Humanos tiene las atribuciones siguientes:

I. Acordar con la persona titular de la Dirección General de Política Pública de Derechos Humanos las estrategias y acciones para el seguimiento y evaluación de políticas públicas en materia de derechos humanos que incorporen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a sus distintos programas, en congruencia con las disposiciones constitucionales y tratados internacionales en materia de derechos humanos;

II. Dar seguimiento a los programas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos, conforme a los principios constitucionales;

III. Proponer a la persona titular de la Dirección General de Política Pública de Derechos Humanos y realizar la evaluación del impacto de la incorporación de políticas públicas en materia de derechos humanos en los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo que competan a las dependencias de la Administración Pública Federal, así como para proponer acciones para la mejora de dichas políticas;

IV. Coordinar acciones con instituciones y autoridades de los tres órdenes de gobierno, así como con organismos nacionales e internacionales en materia de derechos humanos, para generar propuestas que incidan en la evaluación de políticas públicas en materia de derechos humanos;

V. Implementar las estrategias de armonización normativa en materia de derechos humanos para fortalecer el marco jurídico federal y de las entidades federativas;

VI. Proponer a la persona titular de la Dirección General de Política Pública de Derechos Humanos la generación, actualización y opinión respecto de indicadores relativos al cumplimiento de los derechos humanos, que permitan evaluar los programas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

VII. Proponer la elaboración de estudios y coordinar mesas de diálogo en materia de derechos humanos;

VIII. Organizar mecanismos de coordinación, concertación y vinculación con organizaciones de la sociedad civil, sector académico e instancias públicas para la promoción y defensa de los derechos humanos, y

IX. Proponer estrategias y acciones de capacitación en materia de derechos humanos, con instituciones públicas, privadas y sociales orientadas a fortalecer las capacidades técnicas de las autoridades de los tres órdenes de gobierno.

Artículo 49. La Dirección General de Estrategias para la Atención de Derechos Humanos tiene las atribuciones siguientes:

I. Colaborar con la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas en la coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Fiscalía General de la República y los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de Ciudad de México, en relación con las acciones de atención, asistencia y protección a víctimas de violaciones a los derechos humanos o de la comisión de delitos;

II. Acordar con la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas los mecanismos para dar seguimiento a las resoluciones de esta al interior de la Administración Pública Federal y, en su caso, presentar recomendaciones;

III. Promover la coordinación de acciones para la atención a víctimas entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los gobiernos locales, la Fiscalía General de la República y las fiscalías de las entidades federativas;

IV. Colaborar con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en el desarrollo de sistemas de información respecto al registro de datos de víctimas y ofendidos de delitos, así como de violaciones a los derechos humanos;

V. Proponer a la persona titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos y, en su caso, emitir observaciones respecto de los protocolos y demás instrumentos jurídicos para la prevención, atención e investigación de delitos o violaciones a los derechos humanos;

VI. Colaborar con la persona titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos, en el diseño e implementación de estrategias, programas o acciones que apoyen a las autoridades competentes para el acceso a la verdad, memoria, justicia, reparación y no repetición a las víctimas de violaciones graves a los derechos humanos;

VII. Promover la celebración de convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos en materia de acceso a la verdad, memoria, no repetición, trata de personas, tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes y violaciones graves a los derechos humanos, con instituciones públicas federales o locales, instituciones académicas y de investigación, así como con organismos e instituciones de carácter social o privado, para la atención integral de los derechos humanos;

VIII. Coordinar sus acciones con organismos nacionales e internacionales en temas específicos de derechos humanos, para la atención especializada de dichos derechos;

IX. Colaborar con las instancias competentes en la elaboración y actualización de disposiciones e instrumentos jurídicos que regulen el uso de la fuerza, así como la documentación de delitos y violaciones graves cometidos por las instituciones de seguridad pública federal;

X. Colaborar con la persona titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos en la elaboración de estudios, investigaciones y análisis, en el ámbito de competencia de la Secretaría, para la generación de información y evidencia que permita la promoción y el respeto de los derechos humanos, así como la atención, asistencia y protección a víctimas del delito y de violaciones a los derechos humanos;

XI. Participar, previa designación, en mecanismos o comisiones de carácter ordinario o extraordinario para la atención de violaciones graves a los derechos humanos, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

XII. Colaborar con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, con la Fiscalía General de la República, las fiscalías de las entidades federativas y los organismos autónomos en la generación e implementación de estrategias contra la trata de personas, tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes y violaciones graves a los derechos humanos, así como estrategias para el esclarecimiento histórico y la memoria pública que contribuyan a la consolidación de una cultura de respeto a los derechos humanos;

XIII. Definir, promover e implementar programas de capacitación, así como campañas de información orientadas a prevenir y erradicar la trata de personas, la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, así como violaciones graves a los derechos humanos, y

XIV. Coordinar sus acciones con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, para conformar los programas de trabajo relacionados con la protección a niñas, niños y adolescentes.

Artículo 50. La Coordinación de Vinculación Nacional e Internacional en Materia de Trata de Personas tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer e implementar estrategias que establezcan métodos y sistemas para la atención del delito de trata de personas;

II. Definir líneas de acción para el estudio de temas y planteamientos en materia de trata de personas;

III. Establecer, dentro de su ámbito de competencia, medidas de control en el desarrollo de las estrategias y proyectos en temas de trata de personas, para valorar el cumplimiento y el grado de avance de dichas medidas;

IV. Analizar convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos en materia de trata de personas, que se pretendan celebrar con instituciones públicas federales o locales, para brindar el apoyo técnico de las acciones que se deban emprender en cumplimiento a estos compromisos;

V. Fortalecer las relaciones interinstitucionales con el sector gubernamental y la sociedad civil en temas relacionados con trata de personas, para promover y consolidar la participación en el desarrollo de programas y proyectos de erradicación de este delito, y

VI. Analizar la legislación vigente en materia de trata de personas para instrumentar los mecanismos que incidan en la operación y funcionamiento de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos.

Artículo 51. La Dirección General para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas tiene las atribuciones siguientes:

I. Colaborar con la persona titular de la Coordinación Ejecutiva Nacional, en términos de lo dispuesto por la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas y su Reglamento;

II. Definir y proponer a la persona titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos los manuales y protocolos de las medidas preventivas, de protección y urgentes de protección, así como las acciones para su implementación e instrumentación, en materia de personas defensoras de derechos humanos y periodistas;

III. Coordinar el procedimiento participativo que involucre a personas periodistas y defensoras de derechos humanos e instancias gubernamentales federales y estatales competentes en materia de derechos humanos, en la elaboración de los manuales y protocolos de las medidas preventivas, de protección y urgentes de protección en esta materia;

IV. Emitir y, en su caso, participar en la elaboración y promoción de los protocolos, manuales e instrumentos que contengan las mejores prácticas disponibles para el cumplimiento del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas para conocimiento y aplicabilidad en las entidades federativas, dependencias de la Administración Pública Federal y órganos constitucionales autónomos;

V. Coordinar la recepción, procesamiento y compilación de la información generada por las unidades de Recepción de Casos y Reacción Rápida; de Evaluación de Riesgos y de Prevención, Seguimiento y Análisis, previstas en la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas y remitirla a la Junta de Gobierno del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, conforme a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Colaborar con la persona titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos en el seguimiento e implementación de las decisiones de la Junta de Gobierno del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas;

VII. Colaborar con la persona titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos en la comunicación de los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, a las autoridades encargadas de su ejecución;

VIII. Administrar los recursos presupuestales asignados para el cumplimiento de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas;

IX. Planear y someter a la aprobación de la persona titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos los acuerdos y convenios con dependencias, entidades, instituciones públicas o privadas y demás organismos, que resulten convenientes para el cumplimiento de los objetivos del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, en términos de la normativa aplicable;

X. Someter a consideración de la persona titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos su informe anual de actividades, incluido su ejercicio presupuestal;

XI. Proponer, con la colaboración del Consejo Consultivo del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, el Plan Anual de Trabajo de la Coordinación Ejecutiva Nacional, y

XII. Someter a consideración de la persona titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas de Recepción de Casos y Reacción Rápida, de Evaluación de Riesgos y de Prevención, Seguimiento y Análisis, previstas en la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, y solicitar a las dependencias, en su caso, la designación de sus representantes.

Artículo 52. La Coordinación de Recepción de Casos y Reacción Rápida tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva Nacional del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas los siguientes documentos:

a) Criterios de coordinación y cooperación para la elaboración del estudio de evaluación de acción inmediata;

b) Instrumentos de coordinación para la recepción de las solicitudes de incorporación al Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas;

c) Metodologías y criterios para la elaboración, evaluación y actualización del protocolo para la implementación de las medidas urgentes de protección;

d) Mecanismos de atención a personas peticionarias o beneficiarias en la presentación de las denuncias o querellas ante las autoridades correspondientes, y

e) Acciones de coordinación y articulación con las autoridades que integran la Junta de Gobierno del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas y con otras autoridades federales y de las entidades federativas que resulten competentes para:

1) La atención urgente de casos identificados por monitoreo, por las unidades estatales de Protección y enlaces de los gobiernos de las entidades federativas, relacionados con personas defensoras de derechos humanos y periodistas, y

2) La generación de acciones de atención de aquellos casos identificados en el subinciso anterior;

II. Colaborar con la persona titular de la Coordinación Ejecutiva Nacional del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, de conformidad con la ley de la materia en la coordinación de:

a) La presentación de informes mensuales a la Junta de Gobierno del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, sobre la atención a los casos identificados por la Unidad de Recepción de Casos y Reacción Rápida y el tratamiento brindado a estos;

b) Las acciones de coordinación con las autoridades integrantes de la Junta de Gobierno del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas; federales y de las entidades federativas para la atención e implementación de acciones urgentes de casos identificados por la Unidad de Recepción de Casos y Reacción Rápida, relacionados con personas defensoras de derechos humanos y periodistas, y

c) Las acciones de articulación y coordinación con las autoridades integrantes de la Junta de Gobierno del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas; federales y de las entidades federativas, para la generación de acciones de atención de aquellos casos que son atendidos por la Unidad de Recepción de Casos y Reacción Rápida;

III. Someter a consideración de la persona titular de la Coordinación Ejecutiva Nacional del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, las propuestas de coordinación para la emisión e implementación de manera inmediata de las medidas urgentes de protección, de conformidad con la ley en la materia, y

IV. Dirigir las acciones para revisar los informes sobre las medidas urgentes de protección implementadas de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 53. La Coordinación de Evaluación de Riesgos tiene las atribuciones siguientes:

I. Colaborar, en conjunto con la persona titular de la Coordinación Ejecutiva Nacional del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, en las acciones de coordinación de la elaboración del estudio de evaluación de riesgo que señala la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas y su Reglamento;

II. Determinar mensualmente la logística para elaboración de análisis de riesgo en que se encuentran las personas como consecuencia de la defensa o promoción de los derechos humanos y del ejercicio de la libertad de expresión y el periodismo en todo el territorio nacional;

III. Proponer a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva Nacional del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas los criterios para la definición o conclusión de las medidas preventivas o las medidas de protección contempladas en la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas y su Reglamento;

IV. Definir, conforme al procedimiento establecido por la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas y su Reglamento, las medidas preventivas o de protección;

V. Proporcionar la información técnico científica, conforme a sus atribuciones, a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva Nacional del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, en la formulación de protocolos y manuales en las materias de su competencia;

VI. Someter a consideración de la persona titular de la Coordinación Ejecutiva Nacional del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, la propuesta de coordinación para el seguimiento periódico a la implementación de las medidas preventivas o de protección señaladas en la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas y su Reglamento, para posteriormente recomendar su continuidad, adecuación o conclusión;

VII. Colaborar, en coordinación con las autoridades competentes de las entidades federativas, en la atención de las necesidades de seguimiento en la implementación de medidas de los casos a su cargo, en términos de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas y su Reglamento;

VIII. Proponer a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva Nacional del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, las acciones necesarias para la implementación, seguimiento o conclusión de las medidas de protección, previstas en la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas y su Reglamento;

IX. Proporcionar, en el ámbito de sus atribuciones, información técnico científica a las unidades que conforman la Coordinación Ejecutiva Nacional del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, las cuales están previstas en la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas; incluso a las autoridades que integran su Junta de Gobierno, para que estas cuenten con elementos sobre el alcance de los planes de protección implementados por la Unidad de Evaluación de Riesgo, y

X. Someter a la aprobación de la persona titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos el proyecto de distribución de casos para su exposición en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas.

Artículo 54. La Coordinación de Prevención, Seguimiento y Análisis tiene las atribuciones siguientes:

I. Someter a consideración de la persona titular de la Coordinación Ejecutiva Nacional del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas los siguientes documentos:

a) Propuestas de medidas de prevención para reducir los factores de riesgo que favorecen las agresiones contra personas defensoras de derechos humanos y periodistas;

b) Propuestas para el monitoreo nacional de las agresiones con el objeto de recopilar, sistematizar la información desagregada en una base de datos y elaborar reportes mensuales;

c) Líneas de acción para la identificación de los patrones de agresiones y la elaboración de mapas de riesgos;

d) Criterios para evaluar la eficacia de las medidas preventivas, medidas de protección y medidas urgentes de protección implementadas;

e) Actividades de enlace institucional del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas;

f) Acciones para el desarrollo e implementación de medidas de prevención en términos de lo dispuesto por el Capítulo VIII de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas;

g) Diseño de alertas tempranas y planes de contingencia, con la finalidad de evitar potenciales agresiones a las personas defensoras de derechos humanos y periodistas, y

h) Propuestas de acciones que fomenten el reconocimiento público y social de la importancia de la labor de personas defensoras de derechos humanos y periodistas;

II. Fomentar, previo acuerdo con la persona titular de la Coordinación Ejecutiva Nacional del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, la revisión de las medidas de prevención propuestas por las unidades auxiliares del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas;

III. Presentar a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva Nacional del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, propuestas de modificación de leyes y demás disposiciones que rigen a dicho Mecanismo;

IV. Dirigir acciones para la elaboración de propuestas de políticas públicas encaminadas a la prevención y protección de personas defensoras de derechos humanos y periodistas;

V. Proponer a la persona titular de la Coordinación Ejecutiva Nacional del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas las acciones de capacitación tendientes al fortalecimiento de las medidas dictadas en favor de personas defensoras de derechos humanos y periodistas, y

VI. Fungir como el área técnica encargada de la difusión de la labor del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas.

Artículo 55. La Coordinación Técnica de Evaluación y Seguimiento tiene las atribuciones siguientes:

I. Dirigir el desarrollo de propuestas y proyectos relativos a las medidas de protección, para contribuir en el proceso de toma de decisiones de las instancias competentes;

II. Implementar acciones de seguimiento y reevaluación de medidas preventivas o de protección dictaminadas por las autoridades en la materia, para resguardar el bienestar de las personas defensoras de derechos humanos o periodistas;

III. Dirigir las propuestas de los casos de reevaluación y desistimiento de medidas preventivas y de protección de las personas defensoras de derechos humanos o periodistas, para coadyuvar en su aprobación por parte de las autoridades competentes;

IV. Establecer las estrategias y directrices en los procesos de seguimiento a las medidas dictadas por la Junta de Gobierno, para contribuir en la implementación de acciones preventivas o de protección de la integridad física de las personas defensoras de derechos humanos o periodistas;

V. Determinar las acciones a implementar en el seguimiento del desistimiento de medidas de prevención y protección en materia de personas defensoras de derechos humanos o periodistas, para coadyuvar a la finalización de los procesos de los casos asignados, y

VI. Evaluar las acciones estratégicas de seguimiento a las medidas de protección brindadas a las personas defensoras de derechos humanos o periodistas, para contar con elementos que permitan valorar su continuidad o adecuación.

Artículo 56. La Coordinación de Planeación y Seguimiento de Programas tiene las atribuciones siguientes:

I. Colaborar en la elaboración de metodologías para analizar las disposiciones normativas relacionadas con los programas de derechos humanos, a fin de verificar su coherencia con el marco regulatorio;

II. Definir acciones específicas de colaboración interinstitucional con instancias vinculadas con los programas de derechos humanos, para consolidar de manera conjunta el cumplimiento de los objetivos establecidos;

III. Distribuir los mecanismos de apoyo y orientación sobre programas de derechos humanos en relación con las controversias técnicas y normativas que se presenten en los planteamientos de las instancias de la Administración Pública Federal;

IV. Coordinar los informes de actividades en materia de reacción rápida e implementación de medidas urgentes de protección a personas defensoras de derechos humanos y periodistas, para someterlos a consideración y autorización de su superior jerárquico;

V. Organizar los esquemas de seguimiento y evaluación de proyectos y programas en temas de derechos humanos, para difundir informes a su superior jerárquico sobre el estado que guardan dichos temas;

VI. Establecer los métodos y sistemas en la atención de los planteamientos relativos a los programas de derechos humanos, para colaborar con procesos estandarizados que contribuyan al funcionamiento del área, y

VII. Proponer líneas específicas de acción en materia de evaluación de los programas sobre derechos humanos, para aportar elementos que determinen la viabilidad técnica de los asuntos competencia de la Dirección General para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas.

SECCIÓN SEGUNDA

UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS

Artículo 57. La Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, en coordinación con las instancias competentes y en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, la política migratoria del país en un marco de respeto a los derechos humanos, con una visión intercultural, de contribución al desarrollo nacional, así como de preservación de la soberanía y de la seguridad nacional;

II. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las posiciones de política migratoria a nivel internacional;

III. Participar, conjuntamente con la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, en la elaboración, diseño y desarrollo de la política en materia de refugiados, asilados y protección complementaria con el fin de garantizar un tratamiento integral en la política migratoria del país;

IV. Coordinar la elaboración de directrices y disposiciones administrativas de carácter general con el objeto de atender las necesidades migratorias del país y proponerlas a la persona titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración;

V. Coordinar la recepción de las demandas y posicionamientos de los Poderes de la Unión, de los gobiernos de las entidades federativas y de la sociedad civil organizada para la formulación de la política migratoria, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como coordinar los mecanismos y los grupos de trabajo que sean necesarios para su atención;

VI. Asesorar en materia y asuntos de política migratoria a las personas servidoras públicas de la Secretaría que lo requieran, así como participar en las comisiones, comités u otros órganos colegiados que se constituyan para la formulación y toma de decisiones sobre política migratoria;

VII. Coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación de los programas en materia de migración que, en su caso, se desprendan del Plan Nacional de Desarrollo, así como los programas de migración y fronteras, en los términos de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Migración;

VIII. Emitir opinión respecto de las iniciativas de leyes, decretos, procedimientos, criterios, estrategias, lineamientos, protocolos y demás instrumentos, en el ámbito de su competencia;

IX. Coordinar la elaboración y promoción de las directrices, estrategias, programas y acciones públicas orientadas a la protección, asistencia e integración de migrantes al retorno a territorio nacional y la reinserción social de las personas emigrantes mexicanas y sus familias, así como en materia de regulación, control y verificación migratoria, previa consulta con las autoridades competentes;

X. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, en coordinación con las autoridades competentes de la Administración Pública Federal, las cuotas, requisitos y procedimientos para la emisión de visas y la autorización de condiciones de estancia, en términos de la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Participar, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, en el ámbito de competencia de la Secretaría y en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, en la negociación de acuerdos interinstitucionales u otros instrumentos de carácter internacional que tengan contenido de política migratoria;

XII. Participar en foros o mesas de trabajo relacionados con temas de política migratoria, con autoridades de gobiernos extranjeros, organismos internacionales, y organismos y asociaciones académicas y civiles, nacionales e internacionales, y en mecanismos multilaterales y bilaterales;

XIII. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración la celebración de acuerdos interinstitucionales u otros instrumentos de carácter internacional, así como convenios de colaboración, concertación o coordinación en materia migratoria;

XIV. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración soluciones a los problemas que enfrentan tanto las personas extranjeras en territorio nacional, como las personas migrantes mexicanas dentro y fuera del país;

XV. Coordinar la planeación necesaria para configurar estrategias, proyectos y acciones de política migratoria;

XVI. Coordinar la evaluación y monitoreo del cumplimiento de la política migratoria que establezca la persona titular de la Secretaría;

XVII. Participar en la definición de los contenidos de estudios y publicaciones en materia migratoria elaborados por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y, en su caso, de las entidades paraestatales sectorizadas a esta;

XVIII. Participar en la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual y de los manuales de organización y procedimientos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados que realicen funciones en materia migratoria, adscritos a la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración;

XIX. Someter a consideración de la persona titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, previa opinión de las dependencias competentes, en términos de la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables, los acuerdos para fijar, suprimir y cerrar temporalmente los lugares destinados al tránsito internacional de personas por tierra, mar y aire; para suspender o prohibir el ingreso de personas extranjeras al territorio nacional, así como para determinar los municipios o entidades federativas que conforman las regiones fronterizas o aquellas que reciban trabajadores temporales;

XX. Realizar estudios, investigaciones, encuestas, estadísticas, indicadores y publicaciones sobre movilidad y migración internacional en México, orientados a sustentar la política migratoria;

XXI. Dirigir, conjuntamente con la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, la elaboración y diseño de estudios, investigaciones y publicaciones en materia de refugiados, asilados y protección complementaria;

XXII. Resolver, en coordinación con las instancias competentes cuando así proceda, consultas relacionadas con la aplicación de la política migratoria;

XXIII. Solicitar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, la información necesaria para la generación de estadísticas sobre la movilidad y migración internacional en México, así como validar los indicadores en la materia;

XXIV. Opinar los proyectos de elaboración o modificación de los criterios y lineamientos de los sistemas y subsistemas de captura de información relacionada con movilidad y migración internacional en México;

XXV. Intervenir en el diseño y mejora de los sistemas y subsistemas de captura de información en materia migratoria y de atención y asistencia a personas solicitantes y reconocidas en la condición de refugiado, así como de protección complementaria, a fin de verificar los procedimientos de captura, recopilación y, en su caso, procesamiento de información con fines estadísticos que realizan las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

XXVI. Coordinar el procesamiento de información que generen el Instituto Nacional de Migración y la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, y establecer parámetros para la generación de indicadores de gestión de los sistemas de información que se utilicen;

XXVII. Establecer los criterios y características de los sistemas en los cuales se recopila, registra y sistematiza la información en materia migratoria y de atención y asistencia a personas solicitantes y reconocidas en la condición de refugiado y de protección complementaria que genera el Instituto Nacional de Migración y la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados en el ámbito de su competencia, y validar la adición, eliminación o modificación de campos de información en dichos sistemas informáticos;

XXVIII. Integrar, generar y publicar la estadística oficial sobre la movilidad y migración internacional en México, a partir de los registros administrativos que recaben el Instituto Nacional de Migración, la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y otras autoridades competentes;

XXIX. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración y a otras instancias relacionadas con la materia migratoria, cursos, seminarios o eventos en materia de movilidad y migración internacional, así como coordinar y promover dichos eventos;

XXX. Sistematizar y difundir información relevante sobre el fenómeno migratorio, las políticas, programas y acciones públicas en la materia;

XXXI. Participar, conjuntamente con la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, en la elaboración y coordinación de programas, criterios, acciones públicas y estrategias orientados a la protección, asistencia e integración de personas refugiadas, asiladas y extranjeras que reciban protección complementaria;

XXXII. Participar, conjuntamente con la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, en la elaboración e implementación de acciones para difundir y promover los derechos humanos de las personas solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado, así como de las personas refugiadas, asiladas y aquéllas que reciban protección complementaria;

XXXIII. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración las directrices para el registro y la acreditación de la identidad de las personas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXIV. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, en coordinación con las instancias competentes y en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, la celebración de acuerdos y convenios de colaboración, de coordinación, de concertación y de anexos técnicos de ejecución, de asignación y transferencia de recursos, a efecto de contribuir a la integración del Registro Nacional de Población, la adopción y uso de la Clave Única de Registro de Población, así como para utilizar el Servicio Nacional de Identificación Personal, y

XXXV. Validar, previo acuerdo con su superior jerárquico, las normas, métodos y procedimientos para el registro de la identidad de las personas, así como las directrices para coordinar los métodos de registro e identificación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Artículo 58. La Coordinación de Política Migratoria tiene las atribuciones siguientes:

I. Formular y coordinar la toma de decisiones estratégicas en materia de política migratoria tomando en consideración los compromisos internacionales del Estado mexicano, así como la normativa y los instrumentos programáticos aplicables;

II. Elaborar y consensuar la emisión de opinión sobre posicionamientos, diálogos, análisis o informes políticos en materia migratoria que sean congruentes con la normativa, principios y política migratoria del Estado mexicano;

III. Colaborar con la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados en la elaboración, diseño y desarrollo de la política en materia de refugiados, asilados y protección complementaria;

IV. Compilar y sistematizar las demandas y posicionamientos de los Poderes de la Unión, de los gobiernos de las entidades federativas y de la sociedad civil en materia migratoria, así como coordinar su análisis y acuerdo político para su incorporación en las directrices, estrategias, programas y acciones en la materia;

V. Organizar y coordinar los trabajos de la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo de Política Migratoria y dirigir, en el ámbito de su competencia, los mecanismos y los grupos de trabajo que se deriven de este;

VI. Proponer a su superior jerárquico la respuesta a las consultas que formulen las personas servidoras públicas de la Secretaría u otras instancias nacionales e internacionales, respecto de asuntos de política migratoria que sean de su competencia y, en su caso, brindarles capacitación en materia migratoria;

VII. Organizar y participar en foros, mesas de trabajo, comisiones, comités u otros órganos colegiados nacionales o internacionales, bilaterales o multilaterales, relacionados con la materia migratoria, con el objetivo de analizar y contribuir en la definición, toma de acuerdos, así como de opiniones y posturas en la materia;

VIII. Acordar y aplicar mecanismos de planeación, evaluación y monitoreo de estrategias, programas, proyectos y acciones en materia migratoria, a fin de medir el impacto de la política y la gestión migratoria en México y, en su caso, proponer acciones de mejora;

IX. Proponer a su superior jerárquico programas, estrategias, proyectos, directrices, procesos, procedimientos, protocolos, entre otras acciones, para la protección a migrantes, integración y reintegración de inmigrantes y personas de retorno y sus familias, así como la regulación, control, verificación e inspecciones migratorias y estaciones migratorias;

X. Validar y presentar a la persona titular de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas, los proyectos de acuerdos para fijar, suprimir y cerrar temporalmente los lugares destinados al tránsito internacional de personas por tierra, mar y aire; para suspender o prohibir el ingreso de personas extranjeras al territorio nacional; para determinar los municipios o entidades federativas que conforman las regiones fronterizas o aquéllas que reciban trabajadores temporales; para establecer los requisitos, procedimientos y criterios sobre emisión de visas, sistema de puntos y demás trámites migratorios;

XI. Intervenir, con las autoridades competentes, en el establecimiento de cuotas para que los extranjeros obtengan autorización de una visa o condición de estancia, siempre que de ellas se desprenda para su titular la posibilidad de realizar actividades a cambio de una remuneración, en términos de lo previsto en la Ley de Migración;

XII. Formular y validar, en el ámbito de su competencia, acuerdos interinstitucionales, convenios de colaboración, concertación o coordinación en materia migratoria, así como participar en la negociación, gestionar su aprobación política, y realizar acciones o coadyuvar en aquellas que sean necesarias para su formalización;

XIII. Apoyar y asistir a su superior jerárquico en foros o mesas de trabajo relacionados con temas de política migratoria sobre protección a migrantes, ingreso y estancia en el país de extranjeros y medidas de control y verificación migratoria, entre otros, con autoridades de gobiernos extranjeros, organismos internacionales, y organismos y asociaciones académicas y civiles, nacionales e internacionales, y en mecanismos multilaterales y bilaterales;

XIV. Elaborar documentos de análisis técnico en materia de protección, integración y reintegración, de regulación migratoria y de control y verificación, así como presentar a la persona titular de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas propuestas de solución a los problemas que enfrentan tanto las personas extranjeras en territorio nacional, como las personas migrantes mexicanas dentro y fuera del país, que sirvan de sustento para la toma de decisiones en materia migratoria;

XV. Integrar líneas generales de acción, contenidas en los programas que derivan del Plan Nacional de Desarrollo, orientadas a la planeación y desarrollo de mecanismos de evaluación y monitoreo de la política y la gestión migratorias;

XVI. Formular y emitir opinión de las propuestas de anteproyecto de presupuesto anual y manuales de organización y procedimientos en materia de política migratoria, así como coadyuvar en la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual, plan estratégico y manuales del Instituto Nacional de Migración;

XVII. Proponer a su superior jerárquico las opiniones y los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, procedimientos, criterios, estrategias, lineamientos, protocolos y demás instrumentos en materia migratoria, o vinculadas esta, previa coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en los casos que se requiera;

XVIII. Intervenir en la atención de consultas relacionadas con la aplicación de la política migratoria y, en su caso, proponer al superior jerárquico la respuesta a las mismas;

XIX. Intervenir, conjuntamente con las autoridades competentes, en la elaboración de los criterios y lineamientos de los sistemas y subsistemas de captura de información relacionada con movilidad y migración internacional en México, y

XX. Impulsar y coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la coordinación y organización de cursos, seminarios o eventos en materia de protección a migrantes, ingreso y estancia en el país de extranjeros y medidas de control y verificación migratoria, entre otros, para difundir el conocimiento del fenómeno migratorio.

Artículo 59. La Coordinación del Centro de Estudios Migratorios tiene las atribuciones siguientes:

I. Dirigir y coordinar los mecanismos y grupos de trabajo que se deriven del Consejo Consultivo de Política Migratoria sobre estudios, investigaciones, encuestas, estadísticas, indicadores y publicaciones en materia de movilidad y migración internacional;

II. Atender las consultas que sean formuladas por personas servidoras públicas de la Secretaría o de otras instancias nacionales e internacionales sobre asuntos de política migratoria que sean de su competencia, así como brindar capacitación a estas en materia migratoria;

III. Participar en foros, mesas de trabajo, comisiones, comités u otros órganos colegiados nacionales o internacionales, bilaterales o multilaterales relacionados con la materia migratoria, con el objetivo de analizar, contribuir en la definición o toma de acuerdos, así como de opiniones y posturas en la materia de encuestas, estadísticas, indicadores y publicaciones de movilidad y migración internacional;

IV. Formular y validar acuerdos interinstitucionales, convenios de colaboración, concertación o coordinación sobre estudios, investigaciones, encuestas, estadísticas, indicadores y publicaciones, entre otros, sobre movilidad y migración internacional, así como participar en su negociación y realizar acciones o coadyuvar en aquellas que sean necesarias para su formalización;

V. Apoyar y asistir en foros o mesas de trabajo sobre estudios, investigaciones, encuestas, estadísticas, indicadores y publicaciones en materia de movilidad y migración internacional con autoridades de gobiernos extranjeros, organismos internacionales, y organismos y asociaciones académicas y civiles, nacionales e internacionales y en mecanismos multilaterales y bilaterales;

VI. Establecer estrategias en la celebración de convenios con instituciones académicas, gubernamentales, de la sociedad civil u organismos internacionales en materia migratoria, que tengan por objeto asegurar el desarrollo de estudios, investigaciones y documentar la información oficial, apegados a los estándares de calidad, nacionales e internacionales;

VII. Elaborar diagnósticos sobre el fenómeno migratorio y, en su caso, proponer soluciones a los problemas que enfrentan tanto las personas extranjeras en territorio nacional, como las personas migrantes mexicanas dentro y fuera del país, que sirvan de sustento para la toma de decisiones en materia migratoria;

VIII. Acordar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría el contenido de las publicaciones sobre movilidad y migración internacional, para garantizar la pertinencia y apego de la información a las prioridades y objetivos de la Unidad de Política Migratoria, Registro e identidad de Personas;

IX. Formular y opinar las propuestas de anteproyecto de presupuesto anual y manuales de organización y procedimientos en materia de políticas de migración;

X. Formular o coordinar estudios, investigaciones, encuestas, estadísticas, indicadores y publicaciones sobre movilidad y migración internacional en México, orientados a sustentar la política migratoria;

XI. Formular estrategias y mecanismos sobre la elaboración de datos estadísticos para contribuir con información cuantitativa en el desarrollo de estudios, investigaciones y publicaciones en materia migratoria;

XII. Dirigir el trabajo editorial de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas, para garantizar que las publicaciones cumplan con los estándares de calidad nacional e internacional;

XIII. Elaborar y diseñar estudios, investigaciones y publicaciones en materia de refugiados, asilados y protección complementaria;

XIV. Organizar y generar información estadística sobre la movilidad y migración internacional, a partir de los registros de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como proponer a su superior jerárquico los indicadores en la materia;

XV. Procesar la información que generen el Instituto Nacional de Migración y la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, y proponer parámetros para la generación de indicadores de gestión de los sistemas de información que se utilicen;

XVI. Proponer a su superior jerárquico los criterios y características de los sistemas en los cuales se recopila, registra y sistematiza la información en materia migratoria, de protección, de atención y asistencia a personas solicitantes y reconocidas en la condición de refugiado y de protección complementaria, que genera el Instituto Nacional de Migración y la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, en el ámbito de su competencia, así como la validación de los campos de información que las citadas autoridades propongan adicionar, eliminar o modificar en dichos sistemas;

XVII. Definir, organizar y dirigir los criterios y lineamientos de los sistemas y subsistemas de captura de información relacionada con movilidad y migración internacional en México;

XVIII. Proponer a su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, la organización de cursos, seminarios o eventos en materia de movilidad y migración internacional, para difundir el conocimiento del fenómeno migratorio y coordinar aquellos que se aprueben;

XIX. Implementar mecanismos de atención en los servicios de biblioteca y librería de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas, para difundir la producción editorial propia, que promueva el desarrollo de estudios e investigaciones con la consulta del acervo documental disponible;

XX. Determinar los lineamientos sobre sistematización de la información relevante en materia migratoria, para la difusión oportuna que contribuya al conocimiento del tema por parte de la sociedad;

XXI. Dirigir las estrategias y mecanismos de difusión de los estudios, investigaciones, indicadores y otra documentación oficial sobre el fenómeno migratorio a nivel nacional e internacional, para contribuir al conocimiento de los elementos conceptuales, analíticos y estadísticos en la materia, y

XXII. Difundir en el sitio web de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas, las publicaciones, estudios, estadísticas en materia de movilidad internacional de personas, investigaciones, así como los demás elementos técnicos que faciliten la comprensión del fenómeno migratorio.

Artículo 60. La Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad tiene las atribuciones siguientes:

I. Organizar, integrar y administrar el Registro Nacional de Población;

II. Administrar, diseñar y operar el Servicio Nacional de Identificación Personal;

III. Asignar y gestionar la Clave Única de Registro de Población, así como implementar procesos para mantener los datos exactos, completos, correctos y actualizados que la componen, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Presentar a la persona titular de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas, proyectos de acuerdos y convenios de colaboración, de coordinación, de concertación y de anexos técnicos de ejecución, de asignación y transferencia de recursos, a efecto de contribuir a la integración del Registro Nacional de Población, la adopción, uso, certificación y validación de la Clave Única de Registro de Población y garantizar el derecho a la identidad, así como para utilizar el Servicio Nacional de Identificación Personal;

V. Acreditar, registrar, consultar, verificar, validar y autenticar la identidad de las personas con los datos que permitan certificar fehacientemente su identidad, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Expedir la Cédula de Identidad Ciudadana y la Cédula de Identidad Personal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Emitir, previo acuerdo con la persona titular de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas, proyectos de lineamientos para que los registros civiles en el país asignen la Clave Única de Registro de Población en las actas del estado civil de las personas, y verificar su correcta aplicación;

VIII. Proponer a la instancia competente acciones, normas, métodos y procedimientos para la simplificación administrativa en el registro de personas que correspondan a los registros civiles, así como diseñar y ejecutar acciones para la interconexión de los registros civiles con el Registro Nacional de Población;

IX. Establecer, previo acuerdo con la persona titular de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas, las normas, métodos, procedimientos y demás disposiciones que deban ser aplicables para la integración, organización y administración del Registro Nacional de Población y del Servicio Nacional de Identificación Personal;

X. Participar, previo acuerdo con la persona titular de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas, en la coordinación de los métodos de registro e identificación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, así como en los demás organismos e instituciones que lleven a cabo procesos de registro de personas e identificación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Actuar como órgano coordinador, técnico, normativo y de consulta de las actividades que realizan los registros civiles del país, de conformidad con la normativa aplicable en la materia y en los acuerdos de coordinación que para tal efecto suscriba la Secretaría con las autoridades competentes de las entidades federativas;

XII. Elaborar los informes estadísticos y operativos correspondientes al registro de la población, con base en la integración del Registro Nacional de Población, analizando para tal efecto, la información que, en relación con sus funciones, le proporcionen los registros civiles del país y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal;

XIII. Resguardar y administrar la información y los datos contenidos en las bases de datos que conforman el Registro Nacional de Población, relativas a la información de los registros civiles, de la Clave Única de Registro de Población y de los datos de identidad jurídica y biométrica de la población mexicana, cumpliendo con los principios, deberes y obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables a la protección de datos y a la seguridad de la información, y

XIV. Aplicar las sanciones establecidas en las disposiciones jurídicas en materia de registro nacional de población e identidad.

Artículo 61. La Coordinación de Registro Poblacional tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad los mecanismos para la organización e integración del Registro Nacional de Población;

II. Diseñar las estrategias para la asignación y gestión de la Clave Única de Registro de Población en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Proponer a la persona titular de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad los lineamientos de operación para la asignación, uso, certificación y validación de la Clave Única de Registro de Población por parte de la Administración Pública Federal, estatal, municipal y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como a los sectores privado y financiero;

IV. Colaborar con la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad en la organización y establecimiento de normas, métodos, procedimientos y demás disposiciones jurídicas aplicables en materia de registro poblacional, para garantizar la operación del Registro Nacional de Población;

V. Auxiliar a la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad en sus funciones de órgano coordinador de las actividades que realizan los registros civiles del país, de conformidad con la normativa aplicable en la materia y en los acuerdos de coordinación que para tal efecto se suscriban;

VI. Proponer a la persona titular de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad los proyectos para que los registros civiles asignen y gestionen la Clave Única de Registro de Población, en las actas del estado civil de las personas y verificar su correcta aplicación, conforme a sus atribuciones;

VII. Proponer a la persona titular de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad los procedimientos para la simplificación administrativa en el registro de personas que correspondan a los registros civiles, y coordinar los trabajos para la interconexión de los registros civiles del país con el Registro Nacional de Población, así como la operación del Sistema Nacional de Registro e Identidad;

VIII. Conducir, con base en los acuerdos de coordinación que para tal efecto se suscriban, la realización de las reuniones colegiadas de los registros civiles, para garantizar que los acuerdos que se tomen impulsen la calidad del servicio registral y promuevan el cumplimiento de los acuerdos adoptados;

IX. Administrar la información que, en relación con sus funciones, le proporcionen las oficialías y juzgados del Registro Civil en el país y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, para la correcta integración del Registro Nacional de Población, así como producir los informes estadísticos y operativos que se requieran;

X. Dar seguimiento a los acuerdos entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal en materia de registro de identificación de las personas, para coadyuvar en la implantación de nuevos métodos en la promoción del registro de las personas que, en su caso, efectúe el Gobierno federal;

XI. Auxiliar a la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad en la representación de esta ante comités, comisiones, consejos o equivalentes, respecto a los temas que correspondan al registro poblacional;

XII. Asegurar que la información de las distintas áreas a su cargo sea congruente con los trabajos asignados a fin de cumplir con las atribuciones y funciones del Registro Nacional de Población;

XIII. Proponer mecanismos de acción en materia de administración de los recursos destinados a los programas y proyectos institucionales de registro e identificación de personas que en el ámbito de su competencia debe implementar, a efecto de garantizar el cumplimiento de normas, políticas y procedimientos aplicables en la materia, y

XIV. Asesorar en la planeación de acciones para el registro e identificación de la población, a efecto de verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en la materia.

Artículo 62. La Coordinación Técnica tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad, las estrategias para la administración del Registro Nacional de Población;

II. Implementar las estrategias para la administración, integración y desarrollo de la infraestructura de las tecnologías de la información y comunicaciones, para garantizar la continuidad de los servicios tecnológicos que ofrece la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad;

III. Adoptar los estándares de calidad en los servicios tecnológicos contratados por la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad, para contar con mecanismos que permitan evaluar los servicios proporcionados por los proveedores;

IV. Implementar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, procesos para el desarrollo de aplicaciones e investigaciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, para impulsar la mejora continua de los servicios que ofrece la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad;

V. Establecer, previa validación de la instancia competente, los requerimientos técnicos para la infraestructura tecnológica, así como para el desarrollo de programas y aplicaciones, para la mejora continua de los servicios que ofrece la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad;

VI. Auxiliar a la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad en sus funciones de órgano técnico de las actividades que realizan los registros civiles del país, en relación con la materia de tecnologías de la información y comunicación, de conformidad con la normativa aplicable en la materia y en los acuerdos de coordinación que para tal efecto se suscriban;

VII. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos, normas, métodos y procedimientos en materia de seguridad informática y de las políticas de gobierno electrónico y digital, para garantizar la integridad, confiabilidad y disponibilidad de la información de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad;

VIII. Establecer, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, mecanismos en materia de tecnologías de la información y comunicación, para que los sistemas y servicios operen de acuerdo con los niveles de servicio establecidos en apoyo a las funciones sustantivas, administrativas y de control;

IX. Evaluar el funcionamiento de los sistemas automatizados del Registro Nacional de Población, para medir y determinar los niveles de productividad, que permitan identificar procesos de mejora;

X. Establecer, con base en la normativa aplicable y conforme las políticas que implementen las instancias competentes, los requerimientos de dictámenes técnicos en tecnologías de la información, innovación y desarrollo tecnológico, programas de software, desarrollo de aplicaciones y diseño de procesos, para la contratación de servicios externos en la materia;

XI. Solicitar la viabilidad técnica y operativa de los requerimientos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones para la adquisición de bienes y servicios en la materia;

XII. Definir estudios de tecnologías y logística de recursos de los servicios que ofrece la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad, para lograr una operación continua;

XIII. Aplicar los lineamientos en materia de seguridad informática para garantizar la integridad, confiabilidad, disponibilidad, eficacia y efectividad de la información de acuerdo con los requerimientos de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad;

XIV. Administrar y diseñar el Sistema Nacional de Registro e Identidad para la integración del Registro Nacional de Población y operación registral civil, así como coordinar las tareas que se desprendan del mismo para su correcto funcionamiento, y

XV. Auxiliar a la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad en la representación de esta ante comités, comisiones, consejos o equivalentes, respecto a los temas que le sean asignados.

Artículo 63. La Coordinación de Identidad tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad y coordinar los mecanismos para la administración, diseño y operación del Servicio Nacional de Identificación Personal;

II. Organizar reuniones con autoridades competentes de las entidades federativas, a fin de celebrar acuerdos o convenios de coordinación para la implementación de los métodos de registro e identificación de la población y expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana y Cédula de Identidad Personal, en términos de la normativa aplicable en la materia;

III. Diseñar y coordinar el despliegue en campo para el levantamiento de los datos biométricos y la expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana y Cédula de Identidad Personal;

IV. Proponer a la persona titular de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad los requisitos normativos, técnicos y operativos para el levantamiento de los datos biográficos y biométricos en materia de registro e identificación de personas, para la expedición, renovación, reposición, entrega y destrucción de la Cédula de Identidad Ciudadana y Cédula de Identidad Personal;

V. Proponer a la persona titular de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad los métodos y procedimientos para el registro e identificación de personas y expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana y Cédula de Identidad Personal, a fin de acreditar y registrar la identidad de la población;

VI. Dar seguimiento a la implementación de los métodos y procedimientos para la captura e intercambio de los datos biográficos y biométricos de la población mayor y menor de edad en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal, municipal, demarcaciones territoriales de Ciudad de México e instituciones privadas, a efecto de evaluar su cumplimiento;

VII. Evaluar las estrategias de seguridad en los procesos de captura, procesamiento e intercambio de los datos biográficos y biométricos de la población mayor y menor de edad, para la protección e integridad de la información que conforma el Registro Nacional de Población;

VIII. Controlar los mecanismos de seguimiento y evaluación de las metas establecidas en el levantamiento de los datos biográficos y biométricos de la población mayor y menor de edad, para identificar desviaciones a fin de determinar las acciones pertinentes y cumplir con los objetivos establecidos;

IX. Evaluar las causas de improcedencia de las solicitudes de registro e identificación de personas, así como los casos de excepción, doble identidad o robo de identidad de mayores y menores de edad, a fin de garantizar la calidad de la información que la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad integra al Registro Nacional de Población;

X. Instrumentar las estrategias de capacitación al personal que operará el sistema de registro, para verificar que la información que se levante cumpla con los requisitos establecidos en el procedimiento técnico de captura y en el manual del operador del sistema;

XI. Participar en la definición de las directrices orientadas a la transferencia de información de bases de datos de mayores de edad con que cuentan las dependencias, entidades y otras instituciones de la Administración Pública Federal, para contribuir a la conformación del Registro Nacional de Ciudadanos;

XII. Establecer controles de seguimiento en los procesos de transferencia y envío de datos biométricos de mayores de edad a la base de datos del Registro Nacional de Población, para conocer el grado de avance que le permitan la toma de decisiones;

XIII. Elaborar los informes operativos y estadísticos correspondientes a los procedimientos de expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana y Cédula de Identidad Personal y uso del Servicio Nacional de Identificación Personal, para mantener informadas a las personas titulares de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas y a la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración del grado de avance y cumplimiento en la materia, y

XIV. Auxiliar a la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad en la representación de esta ante comités, comisiones, consejos o equivalentes, respecto a los temas que correspondan a la expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana y Cédula de Identidad Personal, así como a la operación del Servicio Nacional de Identificación Personal.

Artículo 64. La Coordinación de Operación Política y Alianzas Estratégicas tiene las atribuciones siguientes:

I. Evaluar las implicaciones políticas y sociales presentadas en el desarrollo de la expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana y Cédula de Identidad Personal, así como para la operación del Servicio Nacional de Identificación Personal;

II. Proponer a la persona titular de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad los convenios de coordinación y de concertación con autoridades de las entidades federativas, y con representantes de organizaciones no gubernamentales, para generar estrategias que promuevan el uso y aceptación de la Cédula de Identidad Ciudadana y Cédula de Identidad Personal;

III. Proponer a la persona titular de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad los vínculos institucionales con los órganos constitucionales autónomos, legisladores, gobiernos de las entidades federativas y demás instituciones públicas, para contribuir en la consolidación de las alianzas necesarias para la operación del Servicio Nacional de Identificación Personal;

IV. Diseñar y someter a la consideración de la persona titular de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad proyectos de acuerdos o convenios de cooperación y de coordinación, así como de anexos de ejecución de éstos, que se puedan celebrar con las autoridades de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de las entidades federativas, que tengan por objeto la consolidación y levantamiento de los datos biométricos que se requieren para la expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana y Cédula de Identidad Personal;

V. Proponer, al interior de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad, las estrategias de coordinación para el seguimiento, evaluación y monitoreo de las acciones, programas y actividades que se realicen para el registro e identidad de la población;

VI. Auxiliar a la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad en sus funciones de órgano de consulta de las actividades que realizan los registros civiles del país, de conformidad con la normativa aplicable en la materia y en los acuerdos de coordinación que para tal efecto se suscriban;

VII. Dirigir estudios y diagnósticos sobre las implicaciones que se deriven del levantamiento de datos biométricos en las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, para identificar las condiciones políticas y sociales que se presenten en la realización del proyecto;

VIII. Desarrollar las políticas de cooperación y alianzas con autoridades de los tres órdenes de gobierno, así como líderes políticos y demás autoridades o representantes de organizaciones, para generar estrategias que promuevan el uso y aceptación de la Cédula de Identidad Ciudadana y de la Cédula de Identidad Personal, y

IX. Auxiliar a la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad en la representación de esta ante comités, comisiones, consejos o equivalentes, respecto a los temas que correspondan a la identificación de personas.

Artículo 65. La Coordinación Jurídica y Normativa tiene las atribuciones siguientes:

I. Determinar al interior de la Secretaría las líneas generales de acción en el desarrollo de instrumentos jurídicos y reformas legislativas en materia de población e identidad, para la homologación del marco normativo y de las políticas que regulen los programas sustantivos de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad;

II. Elaborar y proponer a la persona titular de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad, los proyectos de acuerdos, instrumentos jurídicos, convenios de colaboración, de coordinación, de concertación, y de anexos técnicos de ejecución, de asignación y transferencia de recursos a efecto de contribuir a la integración del Registro Nacional de Población, la adopción, uso, certificación y validación de la Clave Única de Registro de Población y garantizar el derecho a la identidad, así como para utilizar el Servicio Nacional de Identificación Personal, los cuales deberán ser sometidos a dictamen de la Unidad General de Asuntos Jurídicos;

III. Formular las propuestas de normativa, así como las reformas y actualización del marco normativo para la regulación de las atribuciones, acciones sustantivas y programas de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad, para su dictamen ante la Unidad General de Asuntos Jurídicos;

IV. Supervisar los procesos de verificación que fije la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad, para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las normas legales y reglamentarias para la integración en el Registro Nacional de Población;

V. Difundir las disposiciones normativas que regulan las acciones sustantivas y los programas a cargo de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad en coadyuvancia con la Coordinación de Compilación y Consulta del Orden Jurídico Nacional;

VI. Impulsar vínculos interinstitucionales para la instrumentación de políticas y procedimientos técnicos que regulan los programas sustantivos a cargo de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad;

VII. Establecer los temarios en el ámbito de su competencia, respecto de los programas sustantivos a cargo de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad, para las acciones de capacitación dirigidas al personal;

VIII. Auxiliar a la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad en sus funciones de órgano normativo de las actividades que realizan los Registros Civiles del país, de conformidad con la normativa aplicable en la materia y en los acuerdos de coordinación que para tal efecto se suscriban;

IX. Proponer a su superior jerárquico las medidas jurídicas de vigilancia y control de los procesos de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad en materia de protección de datos personales, para asegurar el resguardo y custodia de la información en la materia;

X. Elaborar los procedimientos y mecanismos para aplicar las sanciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de registro nacional de población e identidad;

XI. Auxiliar a la persona titular de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad en los procedimientos administrativos, ministeriales y jurisdiccionales que, en su caso, le correspondan respecto de las atribuciones de dicha unidad administrativa, y

XII. Auxiliar a la persona titular de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad en la representación de esta, cuando así lo determine, ante comités, comisiones, consejos o equivalentes, respecto de los temas que le sean asignados.

SECCIÓN TERCERA

UNIDAD DE APOYO AL SISTEMA DE JUSTICIA

Artículo 66. La Unidad de Apoyo al Sistema de Justicia tiene las atribuciones siguientes:

I. Fungir como enlace operativo y de coordinación entre las autoridades locales y federales para el fortalecimiento y consolidación del Sistema de Justicia Penal, en términos de la normativa aplicable;

II. Implementar acciones de coordinación con las autoridades competentes de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios o de las demarcaciones territoriales de Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, para el fortalecimiento del Sistema de Justicia;

III. Impulsar programas o estrategias que permitan obtener indicadores de desempeño en materia del Sistema de Justicia a través de los operadores de este;

IV. Coordinar, con las instituciones responsables la celebración de convenios y otros instrumentos jurídicos, así como el desarrollo de mecanismos que permitan fortalecer el Sistema de Justicia Penal, así como las acciones necesarias para su consolidación;

V. Establecer los mecanismos de evaluación, análisis y dictamen de viabilidad sobre la admisión de las solicitudes de revisión de casos que sean presentadas por los sujetos de procedimiento penal referidos en el artículo 105 del Código Nacional de Procedimientos Penales;

VI. Establecer criterios técnicos, jurídicos, de formación y difusión sobre el Sistema de Justicia Penal dirigido a los sujetos de procedimiento penal referidos en el artículo 105 del Código Nacional de Procedimientos Penales para el fortalecimiento y apoyo a la consolidación del Sistema de Justicia Penal;

VII. Coordinar la emisión de opiniones de las áreas a su cargo, con el objeto de unificar criterios en la atención de los asuntos sometidos a su consideración;

VIII. Someter a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración la creación de comisiones, consejos, comités y grupos de trabajo técnicos, para obtener la opinión de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y de expertos en la materia;

IX. Establecer acciones de coordinación con las instituciones de procuración e impartición de justicia, así como con las de seguridad pública y sistemas penitenciarios, en los tres órdenes de gobierno para la atención de asuntos en el marco del Sistema de Justicia Penal, dentro del ámbito de su competencia;

X. Proponer, en coordinación y colaboración con las dependencias de la Administración Pública Federal competentes, mecanismos en materia de trabajo, educación, salud y deporte que permitan lograr la reinserción de las personas tras el cumplimiento de una sanción penal a través de servicios postpenales;

XI. Proponer a su superior jerárquico, las acciones que se deben realizar de manera conjunta con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el ámbito de sus competencias, en materia del Sistema de Justicia Penal, de reconciliación social a través de la reinserción y apoyo a las personas que hayan cumplido su sentencia y sean puestas en libertad;

XII. Establecer la adopción de normas mínimas sobre la reconciliación social, a través de la reinserción social de las personas que han cumplido con su sentencia y sean puestas en libertad;

XIII. Representar a la persona titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, conforme lo previsto en la normativa correspondiente, en comisiones, comités y grupos de trabajo cuando estén relacionados con la materia objeto de sus atribuciones, sin perjuicio de la representación legal que tenga la Unidad General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría;

XIV. Proponer a su superior jerárquico, en términos de la legislación aplicable, la coordinación con las autoridades competentes para el establecimiento de centros de atención y redes de apoyo postpenal, a fin de prestar a las personas liberadas, externadas y a sus familiares el apoyo necesario para facilitar la reinserción social, procurar su vida digna y prevenir la reincidencia;

XV. Someter a consideración de la persona titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, los proyectos de instrumentos jurídicos que generen obligaciones a la Secretaría, a celebrarse con instituciones del sector público y privado que prestan funciones relacionadas con los servicios postpenales;

XVI. Coordinar con las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, el intercambio de información que permita el diseño y la elaboración de políticas, programas y acciones de apoyo a personas que hayan cumplido con su sentencia y sean puestas en libertad;

XVII. Promover la elaboración de estudios comparativos sobre la legislación nacional e internacional, en materia del Sistema de Justicia Penal, de la reconciliación y apoyo a las personas que han cumplido con su sentencia y sean puestas en libertad;

XVIII. Coadyuvar con otras unidades administrativas de la Secretaría en la construcción de planes o programas en materia de reinserción social;

XIX. Coordinar, en el ámbito de su respectiva competencia y con la intervención de las instancias responsables, la implementación de proyectos de cooperación y vinculación internacional para el fortalecimiento del Sistema de Justicia;

XX. Participar, en coadyuvancia con las instancias competentes en materia de seguridad nacional que lo soliciten, en los proyectos de reformas constitucionales, legales y reglamentarias para la consecución del Sistema de Justicia Penal, y

XXI. Proponer acciones y programas de capacitación sobre el Sistema de Justicia Penal, dirigidos a los actores y operadores del Sistema.

Artículo 67. La Dirección General para el Fortalecimiento de los Tribunales Superiores y las Procuradurías Estatales tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Unidad de Apoyo al Sistema de Justicia la celebración de convenios y otros instrumentos jurídicos, así como el desarrollo de mecanismos que contribuyan al fortalecimiento del Sistema de Justicia Penal, así como las acciones necesarias para su consolidación;

II. Desarrollar los mecanismos de evaluación, análisis y dictamen de viabilidad sobre la admisión de las solicitudes de revisión de casos que sean presentadas por los sujetos de procedimiento penal referidos en el artículo 105 del Código Nacional de Procedimientos Penales;

III. Proponer a su superior jerárquico criterios técnicos, jurídicos, de formación y difusión sobre el Sistema de Justicia Penal dirigido a los sujetos de procedimiento penal referidos en el artículo 105 del Código Nacional de Procedimientos Penales para el fortalecimiento y apoyo a la consolidación del Sistema de Justicia Penal;

IV. Opinar los asuntos que se sometan a su consideración, en la materia de su competencia a que se refiere este artículo;

V. Diseñar los instrumentos para la creación de comisiones, consejos y comités, para obtener la opinión de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y de expertos en la materia;

VI. Dar seguimiento a los asuntos en los que las instituciones de procuración e impartición de justicia, así como las de seguridad pública, de los tres órdenes de gobierno, así lo soliciten;

VII. Solicitar la información, documentación y cooperación técnica necesaria a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a cualquier institución del Estado mexicano, que sea pertinente para la atención de los asuntos de su competencia, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Emitir los dictámenes de viabilidad sobre la admisión de las solicitudes de cumplimiento en materia de fortalecimiento y apoyo a la consolidación del Sistema de Justicia Penal que elaboren las áreas a su cargo;

IX. Coordinar el análisis jurídico y la atención con las autoridades competentes sobre las peticiones que realicen los sujetos de procedimiento penal referidos en el artículo 105 del Código Nacional de Procedimientos Penales, respecto de los expedientes judiciales de personas que se encuentren en un proceso penal;

X. Proponer a su superior jerárquico acciones de coordinación con las autoridades competentes de la Federación, de las entidades federativas o de los municipios en el ámbito de sus respectivas competencias, para el fortalecimiento del Sistema de Justicia;

XI. Formular programas o estrategias que permitan obtener indicadores de desempeño en materia del Sistema de Justicia;

XII. Diseñar acciones de coordinación con el Poder Judicial e Instituciones de Seguridad Pública de los tres órdenes de gobierno que así lo soliciten, para el fortalecimiento de sus atribuciones, y

XIII. Proponer a la persona titular de la Unidad de Apoyo al Sistema de Justicia, los mecanismos de coordinación con los tres órdenes de Gobierno y los Poderes de la Unión ante organismos nacionales o internacionales para la certificación y, en su caso, implementación de programas de cooperación y vinculación para el fortalecimiento del Sistema de Justicia.

Artículo 68. La Dirección General para la Reconciliación y Justicia tiene las atribuciones siguientes:

I. Implementar mecanismos de participación con organizaciones de la sociedad civil y suscribir con éstas convenios de concertación que tengan por objeto diseñar, implementar o brindar servicios de naturaleza postpenal;

II. Diseñar y proponer a su superior jerárquico los programas de reconciliación social, con base en la capacitación para el trabajo, la educación, la salud y el deporte, como medios para lograr la reinserción social de las personas tras el cumplimiento de una sanción penal, a través de servicios postpenales, así como ejecutar aquellos programas que se aprueben;

III. Desarrollar y proponer a su superior jerárquico las acciones para el fortalecimiento y el desarrollo de la reconciliación social a través de la reinserción y apoyo a las personas que han cumplido con su sentencia y sean puestas en libertad, así como formular propuestas de políticas públicas y programas respectivos;

IV. Ejecutar, de manera conjunta con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el ámbito de sus competencias, las acciones en materia de reconciliación social a través de la reinserción y apoyo a las personas que han cumplido con su sentencia y sean puestas en libertad, de conformidad con la normativa aplicable;

V. Ejecutar, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno y en términos de la legislación aplicable, el establecimiento de centros de atención y redes de apoyo postpenal;

VI. Proponer a su superior jerárquico la adopción de normas mínimas sobre la reconciliación social a través de la reinserción social de las personas que han cumplido con su sentencia y sean puestas en libertad;

VII. Proponer a su superior jerárquico las acciones para el intercambio de información con las instancias competentes, que permitan el diseño y la elaboración de políticas, programas y acciones de apoyo a personas que hayan cumplido con su sentencia y sean puestas en libertad;

VIII. Coordinar la aplicación de los programas que coadyuven a la reinserción social y apoyo de las personas que han cumplido con su sentencia y sean puestas en libertad, con base en el respeto a los derechos humanos, la capacitación para el trabajo, la educación, la salud y el deporte;

IX. Gestionar con las Autoridades Corresponsables previstas en la Ley Nacional de Ejecución Penal los apoyos asistenciales para las personas que han cumplido con su sentencia y sean puestas en libertad;

X. Proponer a su superior jerárquico las acciones sobre cultura de la no discriminación hacia las personas que han cumplido con su sentencia y sean puestas en libertad;

XI. Diseñar políticas, programas y acciones en conjunto con las Autoridades Corresponsables previstas en la Ley Nacional de Ejecución Penal y con los sectores que corresponda, sobre la capacitación para el trabajo, el empleo, el autoempleo y la generación de oportunidades laborales;

XII. Proponer a su superior jerárquico los criterios y procesos para la elaboración de estudios comparativos sobre la legislación nacional e internacional, en materia de reconciliación social a través de la reinserción y apoyo de las personas que han cumplido con su sentencia y sean puestas en libertad, y

XIII. Ejecutar acciones para llevar a cabo los procesos de reconciliación social a través de la reinserción y apoyo de las personas que han cumplido con su sentencia y sean puestas en libertad, en coordinación con otras unidades administrativas de la Secretaría.

SECCIÓN CUARTA

COMISIÓN PARA EL DIÁLOGO CON LOS PUEBLOS INDÍGENAS DE MÉXICO

Artículo 69. La Comisión para el Diálogo con los Pueblos Indígenas de México tiene las atribuciones siguientes:

I. Representar a la persona titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, cuando así lo determine, en comisiones, comités, organismos, órganos colegiados o instancias públicas federales o locales responsables de los asuntos de los pueblos indígenas;

II. Comunicar a la persona titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración sobre políticas, estrategias y acciones implementadas por el Gobierno federal en materia de derechos humanos y acceso a la justicia de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;

III. Realizar monitoreo de los conflictos que se presenten en los pueblos, comunidades indígenas y afromexicanas en las entidades federativas para su atención;

IV. Establecer, dentro de su ámbito de competencia, mesas de diálogo, concertación y coordinación con las dependencias de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para establecer acuerdos que permitan atender las necesidades, resolver los conflictos y reforzar sus derechos humanos y colectivos;

V. Establecer, dentro de su ámbito de competencia, la coordinación orientada a promover y fomentar el diálogo y la conciliación entre los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas del país, a fin de generar el respeto a los principios de la diversidad, pluriculturalidad e interculturalidad, entre otros;

VI. Intervenir en acciones de mediación, conciliación y diálogo con instancias de los tres órdenes de gobierno, organizaciones, pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para el cumplimiento de las metas comprometidas en materia de gobernabilidad democrática;

VII. Promover la vinculación interinstitucional que permita la canalización de los planteamientos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para instrumentar la atención correspondiente en los ámbitos de los distintos órdenes de gobierno y los Poderes de la Unión;

VIII. Coordinar con los distintos órdenes de gobierno y los Poderes de la Unión, acciones de atención, concertación y vinculación de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para impulsar la vigencia de sus derechos;

IX. Fomentar los vínculos de comunicación y cooperación con los órganos responsables de la procuración e impartición de justicia, así como con las dependencias involucradas en acciones a favor de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para garantizar el acceso a la justicia y el respeto a los derechos humanos;

X. Establecer dentro de su ámbito de competencia, coordinación con los congresos federal y locales, para impulsar la incorporación de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en las legislaciones correspondientes;

XI. Establecer dentro de su ámbito de competencia, coordinación con las instituciones académicas y gubernamentales para desarrollar actividades de análisis de reformas legislativas en materia de derechos de personas indígenas y afromexicanas;

XII. Instrumentar acciones de seguimiento a los compromisos establecidos entre los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas con los distintos órdenes de gobierno y los Poderes de la Unión, para verificar su desarrollo y cumplimiento;

XIII. Impulsar y fomentar, dentro de su ámbito de competencia, la participación de las mujeres indígenas y afromexicanas para propiciar y consolidar su participación e inclusión en los espacios públicos de decisión y en la vida comunitaria;

XIV. Coordinar dentro del ámbito de su competencia, acciones de promoción de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en cumplimiento a los preceptos constitucionales, leyes, tratados y normas internacionales en la materia, y

XV. Emitir estrategias en la administración de recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos a cargo de la Comisión para el Diálogo con los Pueblos Indígenas de México.

CAPÍTULO SEXTO

COMPETENCIA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA SUBSECRETARÍA DE CONSTRUCCIÓN DE PAZ, PARTICIPACIÓN SOCIAL Y ASUNTOS RELIGIOSOS

SECCIÓN PRIMERA

UNIDAD DE MESAS DE PAZ

Artículo 70. La Unidad de Mesas de Paz tiene las atribuciones siguientes:

I. Diseñar y proponer las políticas, programas y acciones tendientes a garantizar la construcción de paz, a través de la instalación y coordinación de mesas de paz estatales y regionales;

II. Coordinar el uso estratégico de la información que generen las mesas de paz para la planeación, evaluación, toma de decisiones y colaboración interinstitucional;

III. Coordinar, impulsar y dirigir, dentro de su ámbito de competencia, las acciones, estudios y propuestas que realicen las dependencias, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados, y entidades de la Administración Pública Federal, para la atención y resolución de los conflictos sociales, culturales, religiosos, entre otros, que se susciten en territorio nacional;

IV. Colaborar en la integración e instrumentación del registro de los proyectos estratégicos y de atención prioritaria de la Secretaría en materia de construcción de paz, así como establecer los mecanismos y acciones para su desarrollo, seguimiento, control y evaluación periódica;

V. Identificar posibles conflictos sociales, para la elaboración de diagnósticos y propuestas de atención en materia de construcción de paz;

VI. Diseñar, conducir, impulsar y evaluar los programas y acciones de intervención gubernamental de pacificación que se generen para atención de las causas que generan la violencia, en el ámbito de su competencia;

VII. Promover y coordinar la participación y colaboración con las instituciones de la Administración Pública Federal, entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales de Ciudad de México, sectores sociales, privado, académico, así como con especialistas nacionales e internacionales, en materia de pacificación y construcción de paz;

VIII. Proponer a su superior jerárquico la celebración de convenios e instrumentos de colaboración en materia de pacificación y construcción de paz, con las instituciones de la Administración Pública Federal, entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales de Ciudad de México, sectores sociales, privado, académico, especialistas nacionales e internacionales, así como establecer las bases de operación para el cumplimiento de su objetivo y, en su caso, someterlo a dictamen de la Unidad General de Asuntos Jurídicos;

IX. Ordenar visitas periódicas a las Secretarías Técnicas estatales y regionales a fin de supervisar y evaluar su desempeño en las mesas de paz, así como el cumplimiento de sus atribuciones;

X. Designar previo acuerdo con su superior jerárquico, a los responsables de las Secretarías Técnicas de Mesas de Paz estatales y regionales, para actuar como enlaces con las instancias federales, estatales, municipales y de las demarcaciones territoriales de Ciudad de México, a fin de llevar a cabo los trabajos de coordinación en materia de construcción de paz;

XI. Coordinar las actividades en materia de construcción de paz de la Administración Pública Federal que le confieren las disposiciones jurídicas en la materia, y

XII. Contribuir en la coordinación interinstitucional con las demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, para que coadyuven en la ejecución de acciones tendientes al cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de paz.

Artículo 71. La Dirección General de Coordinación de Paz con Entidades Federativas Zona 1 tiene, en el ámbito de su competencia territorial, las atribuciones siguientes:

I. Instrumentar las políticas, programas y acciones tendientes a la construcción de paz, a través de las mesas de paz estatales y regionales, así como supervisar su implementación e informar sobre sus resultados;

II. Promover y coordinar la participación y colaboración con la Administración Pública Federal, entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales de Ciudad de México, sectores sociales, privado, académico y especialistas nacionales e internacionales, en materia de pacificación y construcción de paz;

III. Identificar a través de las mesas de paz posibles conflictos sociales, con base en la elaboración de diagnósticos para la generación de propuestas de atención en materia de construcción de paz;

IV. Impulsar y dirigir la coordinación de acciones, estudios y propuestas que realicen las dependencias, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados, y entidades de la Administración Pública Federal, entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales de Ciudad de México, para la atención y resolución de conflictos sociales, culturales, religiosos, entre otros, que se susciten en territorio nacional;

V. Acordar e instrumentar los mecanismos de vinculación y coordinación con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, para la operación de las mesas de paz estatales y regionales;

VI. Practicar las visitas periódicas a las Secretarías Técnicas estatales y regionales a fin de supervisar y evaluar su desempeño en las mesas de paz, así como sus resultados;

VII. Colaborar en la obtención, sistematización y uso estratégico de la información que generen las mesas de paz, para la planeación, evaluación y toma de decisiones mediante la colaboración interinstitucional;

VIII. Colaborar en el diseño, conducción y evaluación de los programas y acciones de intervención gubernamental de pacificación que se desarrollen para la atención de las causas que generan la violencia;

IX. Dirigir la elaboración e implementación de programas de formación de capacidades para las Secretarías Técnicas de las Mesas de Paz estatales y regionales de la Zona 1, y

X. Colaborar en el seguimiento de las actividades en materia de construcción de paz de la Administración Pública Federal de conformidad con las disposiciones jurídicas en la materia.

Artículo 72. La Coordinación Regional de Información en materia de Paz tiene las atribuciones siguientes:

I. Auxiliar a la persona titular de la Dirección General de Coordinación de Paz con Entidades Federativas Zona 1, en la solicitud, acopio, sistematización, análisis y uso estratégico de la información generada por las mesas de paz para la planeación, implementación y evaluación de acciones de intervención gubernamental orientadas a la construcción de paz;

II. Colaborar con la persona titular de la Dirección General de Coordinación de Paz con Entidades Federativas Zona 1, en la generación de diagnósticos regionales, diseño, implementación, seguimiento y evaluación de los Programas Especiales para la atención de las causas que generan la violencia y deterioran el tejido social;

III. Asistir a la persona titular de la Dirección General de Coordinación de Paz con Entidades Federativas Zona 1, en la gestión y atención de los asuntos y solicitudes provenientes de los diversos órganos y organismos, instituciones, organizaciones sociales y población en general, y

IV. Colaborar en la rendición de cuentas e integración de informes que deba rendir la Dirección General de Coordinación de Paz con Entidades Federativas Zona 1.

Artículo 73. La Dirección General de Coordinación de Paz con Entidades Federativas Zona 2, tiene en el ámbito de su competencia territorial, las atribuciones siguientes:

I. Instrumentar las políticas, programas y acciones tendientes a la construcción de paz, a través de las mesas de paz estatales y regionales, así como supervisar su implementación e informar sobre sus resultados;

II. Promover y coordinar la participación y colaboración con la Administración Pública Federal, entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales, sectores social, privado y académico y especialistas nacionales e internacionales, en materia de pacificación y construcción de paz;

III. Identificar, a través de las mesas de paz, posibles conflictos sociales, con base en la elaboración de diagnósticos para la generación de propuestas de atención en materia de construcción de paz;

IV. Impulsar y dirigir dentro del ámbito de su competencia, la coordinación de acciones, estudios y propuestas que realicen las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales, para la atención y resolución de conflictos sociales, culturales, religiosos, entre otros, que se susciten en territorio nacional;

V. Acordar e instrumentar los mecanismos de vinculación y coordinación con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, para la operación de las mesas de paz estatales y regionales;

VI. Practicar las visitas periódicas a los secretarios técnicos estatales y regionales a fin de supervisar y evaluar su desempeño en las mesas de paz, así como sus resultados;

VII. Colaborar en la obtención, sistematización y uso estratégico de la información que generen las mesas de paz, para la planeación, evaluación y toma de decisiones mediante la colaboración interinstitucional, de acuerdo con el ámbito de competencia territorial;

VIII. Colaborar, dentro de su ámbito de competencia, en el diseño, conducción y evaluación de los programas y acciones de intervención gubernamental de pacificación que se desarrollen para la atención de las causas que generan la violencia;

IX. Dirigir la elaboración e implementación de programas de formación de capacidades para los secretarios técnicos de las mesas de paz estatales y regionales de la zona 2;

X. Colaborar, en el seguimiento de las actividades en materia de construcción de paz de la Administración Pública Federal de conformidad con las disposiciones jurídicas en la materia, y

XI. Las demás que le instruya la persona titular de la Unidad de Mesas de Paz y las que se le confieran en otros instrumentos jurídicos o administrativos.

SECCIÓN SEGUNDA

UNIDAD DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, CONSULTAS Y CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANÍA

Artículo 74. La Unidad de Participación Social, Consultas y Construcción de Ciudadanía tiene las atribuciones siguientes:

I. Elaborar, dentro de su ámbito de competencia, la estrategia gubernamental para la promoción y diversificación de los mecanismos de participación social y construcción de ciudadanía;

II. Fortalecer la participación y cohesión social mediante el establecimiento de herramientas e instrumentos que fomenten diálogos, acuerdos y consensos con la población;

III. Promover, dentro de su ámbito de competencia, mecanismos coordinados, estructurados e integrados de participación social para incentivar el involucramiento de la población en el desarrollo de los programas y proyectos estratégicos del Estado;

IV. Vigilar la instrumentación de programas y proyectos de capacitación en materia de participación y cohesión social, construcción de ciudadanía y de paz, con un enfoque representativo en los tres órdenes de gobierno;

V. Coordinar la vinculación interinstitucional en las materias de participación ciudadana, cohesión social, consultas, construcción de ciudadanía y paz, desarrollo democrático, formación cívica, cultura de paz y de legalidad, prevención social y asuntos religiosos, y las demás que le confieran a la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Auxiliar en la conducción de las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con la ciudadanía y la sociedad, a fin de fortalecer la participación ciudadana a través de la construcción de ciudadanía y la democracia participativa;

VII. Impulsar la sistematización y evaluación de programas y proyectos que fomenten la formación de valores de la ciudadanía y la cohesión social, así como la participación social a través de plataformas digitales;

VIII. Promover mecanismos de mejora en la organización, conformación, seguimiento y evaluación de mecanismos de participación social entre la ciudadanía, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a través de la instrumentación de mecanismos de medición;

IX. Coordinar propuestas de políticas que promuevan la participación social y la construcción de ciudadanía; a través de programas y acciones que fomenten la democracia participativa y sus valores;

X. Fomentar, en el ámbito de su competencia, la elaboración de dictámenes de procedencia, informes y estudios sobre consultas y construcción de consensos sociales;

XI. Coordinar y dar seguimiento a estrategias interinstitucionales del Poder Ejecutivo Federal, bajo la conducción de la Secretaría, así como celebrar acuerdos de colaboración con gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales, órganos constitucionales autónomos y los otros Poderes de la Unión, para reforzar acciones que contribuyan a los propósitos de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos y de las unidades administrativas a ella adscritas, con la participación de las mismas;

XII. Coordinar la actuación de la Secretaría en los procesos de participación y de consultas de la Administración Pública Federal, así como promover la capacitación en la materia;

XIII. Instruir, dentro de su ámbito de competencia, la supervisión de los procesos de participación y consultas para que se realicen conforme a la normativa aplicable;

XIV. Promover la colaboración con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la coordinación con las autoridades de los otros órdenes de gobierno, incluyendo a los órganos constitucionales autónomos, así como la concertación con actores estratégicos de los sectores privado y social con el propósito de fortalecer la participación social, el desarrollo democrático, y la cultura de paz;

XV. Promover estudios, asistencia técnica y mecanismos de participación respecto de proyectos estratégicos, en materia de consultas y construcción de consensos sociales;

XVI. Impulsar el uso de tecnologías de la información y comunicación que amplíen la participación social, a través de las herramientas adecuadas y la capacitación necesaria;

XVII. Definir, previo acuerdo con su superior jerárquico, los mecanismos y estrategias para la elaboración de los estudios y monitoreo de las políticas públicas en materia de consultas y construcción de consensos sociales;

XVIII. Fungir, previo acuerdo con su superior jerárquico, como enlace de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos, para dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos de las unidades administrativas adscritas a esta;

XIX. Concertar la participación interinstitucional entre los órdenes de gobierno y la sociedad, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de metas y objetivos en las materias de participación social, desarrollo democrático, construcción de ciudadanía, cohesión social, cultura de paz y de legalidad, prevención social del delito y asuntos religiosos, y las demás que le confieran a la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos las disposiciones jurídicas aplicables, y

XX. Coordinar las propuestas de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos en materia de convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos en las materias de desarrollo democrático, construcción de ciudadanía, cohesión social, cultura de paz y de legalidad, prevención social del delito y asuntos religiosos, y las demás que le confieran a esta las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 75. La Dirección General de Participación y Consultas tiene las atribuciones siguientes:

I. Instruir, previo acuerdo con su superior jerárquico, la elaboración de las políticas, directrices y protocolos para la realización de procesos de consulta en materia indígena, entre otras, de la Administración Pública Federal, conforme a la normativa aplicable;

II. Dirigir la elaboración de dictámenes de procedencia, informes, investigaciones y estudios especializados sobre participación, consultas y construcción de consensos sociales;

III. Fungir en materia de asuntos indígenas, dentro de su ámbito de competencia, como enlace y representante de la Secretaría ante otras dependencias, entidades y poderes federales y, en su caso, con autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, así como en comisiones, comités, organismos, órganos colegiados e instancias de coordinación;

IV. Participar, previo acuerdo con su superior jerárquico, en reuniones, foros y eventos en materia de participación y asuntos indígenas, entre otros;

V. Vigilar que los procesos de participación y consultas de competencia federal se realicen conforme a la normativa aplicable;

VI. Brindar asesoría técnica a las unidades administrativas de la Secretaría y otras dependencias federales y, en su caso, a las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, respecto de la normativa, políticas públicas y estándares nacionales e internacionales en materia de consultas;

VII. Coordinar relaciones interinstitucionales y participar ante organismos nacionales e internacionales, así como en reuniones, foros y eventos relacionados con participación y consultas que deriven de proyectos estratégicos del Gobierno federal, previo acuerdo con su superior jerárquico;

VIII. Sistematizar resultados de procesos de participación y consulta indígena, nacionales, locales e internacionales, para identificar buenas prácticas y generar informes con propuestas de mejora a los procedimientos y al marco normativo;

IX. Colaborar con su superior jerárquico para dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos;

X. Establecer relaciones interinstitucionales, así como con el sector académico y organismos nacionales e internacionales, para la colaboración en el monitoreo, estudio de legislación y resoluciones judiciales y de estándares nacionales e internacionales en materia de consultas y participación social;

XI. Promover, dentro de su ámbito de competencia, mecanismos de participación social de comunidades locales en proyectos y políticas públicas que les conciernan;

XII. Supervisar la implementación de programas de capacitación sobre mecanismos de participación social y consultas, y su normativa, orientados a personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal y otros actores relevantes;

XIII. Proponer a su superior jerárquico programas, estrategias y acciones en materia de participación social y consultas con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y

XIV. Proponer a su superior jerárquico mesas, talleres, foros, congresos o cualquier otra actividad de deliberación, difusión o divulgación que favorezca el desarrollo y fortalecimiento de capacidades sociales, habilidades y herramientas que incidan en la participación social y eficacia de las consultas.

Artículo 76. La Coordinación de Consultas y Participación tiene las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la elaboración de dictámenes de procedencia, informes, protocolos y estudios especializados en materia de participación y consultas de la Administración Pública Federal y, en su caso, su ejecución;

II. Colaborar con su superior jerárquico, en la asistencia técnica y capacitación a las unidades administrativas de la Secretaría y otras dependencias federales y, en su caso, a las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, respecto de la normativa, políticas públicas y estándares nacionales e internacionales en materia de participación y consultas, así como construcción de consensos sociales;

III. Implementar mecanismos que faciliten la participación social de comunidades locales en proyectos y políticas públicas que les conciernan;

IV. Establecer, previo acuerdo con su superior jerárquico, acciones que faciliten la coordinación interinstitucional con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales, para procurar la adecuada implementación de los procesos en materia de consulta indígena, entre otras;

V. Sistematizar y analizar datos e información legislativa y de políticas públicas en materia de consulta y participación, para identificar áreas de oportunidad y proponer mejoras operativas a su superior jerárquico;

VI. Monitorear y emitir informes técnicos a su superior jerárquico, respecto de la participación social en torno a proyectos estratégicos de inversión, infraestructura, desarrollo, entre otros, en el ámbito de su competencia;

VII. Elaborar informes periódicos sobre la implementación de los procesos de participación y consultas, incluyendo propuestas para mejorar la efectividad y eficiencia de dichos procesos, y remitirlos a su superior jerárquico para su evaluación y aprobación;

VIII. Coordinar, bajo supervisión de su superior jerárquico, la organización de mesas, talleres, foros, congresos o cualquier otra actividad de diálogo, difusión o divulgación que favorezca el desarrollo y fortalecimiento de capacidades sociales, habilidades y herramientas que incidan en la participación social y eficacia de las consultas, y

IX. Proponer a su superior jerárquico acciones de colaboración con los actores gubernamentales y no gubernamentales, en materia de participación social y consultas.

Artículo 77. La Coordinación de Análisis y Gestión de Participación tiene las atribuciones siguientes:

I. Diseñar y supervisar los esquemas de organización y seguimiento para la implementación de las estrategias de participación social en políticas públicas de competencia federal;

II. Consolidar información estratégica sobre procesos de participación social y consultas, así como elaborar reportes que identifiquen patrones, áreas de mejora y propuestas de acción;

III. Proveer orientación técnica y metodológica a las áreas operativas de la Dirección General de Participación y Consultas, para la ejecución articulada de las estrategias tendientes al cumplimiento de los objetivos de esta;

IV. Proponer a su superior jerárquico, herramientas metodológicas, protocolos y criterios que permitan optimizar los procesos relacionados con el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General de Participación y Consultas;

V. Establecer mecanismos que faciliten la articulación de acciones entre el sector gubernamental, social y privado, para que los proyectos y programas se implementen de manera coordinada;

VI. Realizar, dentro del ámbito de su competencia, el análisis sistemático de datos e informes provenientes de los procesos de participación social, para la identificación de buenas prácticas y generar a su superior jerárquico, propuestas específicas para el fortalecimiento de estrategias en la materia;

VII. Coordinar la atención de los requerimientos que le haga su superior jerárquico en materia de seguimiento al cumplimiento de los objetivos de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos;

VIII. Promover actividades formativas y de intercambio técnico con actores relevantes para el desarrollo de capacidades institucionales para la construcción de paz;

IX. Implementar esquemas de monitoreo y evaluación que permitan identificar resultados clave de los procesos de participación social, que se vinculen con los objetivos estratégicos de la Dirección General de Participación y Consultas;

X. Desarrollar, previo acuerdo con su superior jerárquico, alianzas interinstitucionales con organismos nacionales e internacionales competentes, académicos, entre otros, para fortalecer las capacidades de análisis y gestión estratégica en temas de participación social;

XI. Establecer las acciones que permitan la disponibilidad de información actualizada y sistematizada que respalde las decisiones estratégicas de la Dirección General de Participación y Consultas, así como su accesibilidad y utilidad para las unidades administrativas correspondientes;

XII. Proponer a su superior jerárquico modelos interinstitucionales e intersectoriales para el monitoreo, análisis, evaluación y difusión de los avances en materia de participación social, y

XIII. Las demás que le instruya su superior jerárquico y las que se le confieran en otros instrumentos jurídicos o administrativos, dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 78. La Dirección General de Capacitación, Cultura y Construcción de Ciudadanía tiene las atribuciones siguientes:

I. Promover, previo acuerdo con su superior jerárquico, con las dependencias de la Administración Pública Federal, así como con los Poderes Legislativo y Judicial, órganos constitucionales autónomos, entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales, y demás actores estratégicos nacionales e internacionales, mecanismos de acuerdos y consensos, así como el intercambio y la sistematización de buenas prácticas en las materias de, participación ciudadana, cohesión social y cultura de paz;

II. Proponer a su superior jerárquico la creación de Comités Técnicos y Grupos de Trabajo interinstitucionales en las materias de, participación ciudadana, cohesión social y cultura de paz;

III. Formular programas y proyectos para fomentar la participación y la construcción de ciudadanía, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales;

IV. Implementar diagnósticos para la detección de necesidades de capacitación con énfasis en la democracia participativa;

V. Formular e implementar protocolos con enfoque participativo y colaborativo, para la intervención de los ciudadanos en la identificación de problemáticas y toma de decisiones para el desarrollo de sus entornos y promover la cohesión social;

VI. Formular e implementar programas y proyectos de capacitación, para el impulso de valores democráticos en la ciudadanía;

VII. Impulsar programas y proyectos de educación continua en lo relativo a formación de valores para la construcción de paz y de ciudadanía, con un enfoque participativo, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los tres órdenes de gobierno;

VIII. Asesorar a los representantes sociales para que conozcan y ejerzan sus derechos respecto de los mecanismos de participación ciudadana, promoviendo valores y principios que fomenten ciudadanos como actores conscientes y responsables de su entorno;

IX. Impulsar la capacitación de servidores públicos y asesorar a las instituciones gubernamentales para la promoción e implementación de mejoras sobre la organización, conformación, operación y seguimiento de los mecanismos de participación ciudadana;

X. Coordinar la atención y seguimiento a los acuerdos derivados de los protocolos de intervención social, para fortalecer la participación ciudadana y la cultura de paz;

XI. Promover convenios de colaboración con el sector académico, social y público para construir contenidos y programas de estudio y formación en materia de construcción de paz y democracia participativa;

XII. Coordinar la atención de coyunturas y solicitudes ciudadanas canalizadas al área, a través de protocolos de intervención social, en coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

XIII. Formular criterios generales para la sistematización de resultados de los programas y proyectos de capacitación y educación continua, desarrollando y administrando un registro de los mecanismos de participación ciudadana;

XIV. Impulsar el desarrollo del saber local y buenas prácticas que permitan mejorar el entorno social de las personas, utilizando metodologías participativas para promover la organización comunitaria;

XV. Representar a la persona titular de la Unidad de Participación Social, Consultas y Construcción de Ciudadanía en consejos, comités, asambleas y demás órganos en que se requiera, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y

XVI. Las demás que instruya la persona titular de la Unidad de Participación Social, Consultas y Construcción de Ciudadanía y las que se le confieran en otros instrumentos jurídicos.

Artículo 79. La Coordinación de Programas y Proyectos de Capacitación y Vinculación Interinstitucional tiene las atribuciones siguientes:

I. Implementar la sistematización de buenas prácticas en las materias de construcción de ciudadanía, participación ciudadana, cohesión social y cultura de paz, que resulten de las colaboraciones con las dependencias de la Administración Pública Federal, así como de los Poderes Legislativo y Judicial, órganos constitucionales autónomos, entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales, y demás actores estratégicos nacionales e internacionales;

II. Proponer la creación de Comités Técnicos y Grupos de Trabajo interinstitucionales en materia de participación ciudadana, cohesión social y cultura de paz;

III. Proponer a su superior jerárquico inmediato programas, proyectos, estrategias y protocolos en materia de construcción de paz y de ciudadanía;

IV. Promover la vinculación entre dependencias del Gobierno federal en el diseño de programas y proyectos en democracia participativa;

V. Establecer mecanismos de diagnóstico para la detección de necesidades de capacitación con énfasis en la democracia participativa;

VI. Formular protocolos con enfoque participativo y colaborativo para la intervención de los ciudadanos en la identificación de problemáticas y toma de decisiones para el desarrollo de su entorno y promover la cohesión social;

VII. Formular programas y proyectos de capacitación, para el impulso de valores democráticos en la ciudadanía;

VIII. Formular programas y proyectos de educación continua en lo relativo a formación de valores para la construcción de paz y ciudadanía con un enfoque participativo, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales;

IX. Proponer a su superior jerárquico inmediato, dentro de su ámbito de competencia, acuerdos de concertación con sector académico, social y público para elaborar contenidos y programas de estudio y formación en materia de democracia participativa, construcción de paz y demás temas competencia de la Unidad;

X. Establecer mecanismos para la atención de coyunturas y solicitudes ciudadanas canalizadas al área;

XI. Proponer criterios generales para la sistematización de los programas y proyectos de capacitación y educación continua, así como de la atención a coyunturas para la elaboración de reportes de resultados;

XII. Implementar y administrar, dentro de su ámbito de competencia, un registro de los mecanismos de participación ciudadana;

XIII. Implementar el uso de herramientas tecnológicas y de comunicación, que permitan la difusión de los contenidos y prácticas derivados de la implementación de acciones de construcción de ciudadanía y democracia participativa, y

XIV. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico inmediato.

Artículo 80. La Coordinación de Operación para la Capacitación, Cultura y Construcción de Ciudadanía tiene las atribuciones siguientes:

I. Organizar las actividades para instrumentar programas y proyectos para la participación y la construcción de ciudadanía, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales;

II. Organizar la implementación de instrumentos de diagnóstico para la detección de necesidades de capacitación en materia de participación y cohesión social, con énfasis en democracia participativa;

III. Implementar protocolos con enfoque participativo y colaborativo, para la intervención de los ciudadanos en la identificación de problemáticas y toma de decisiones para el desarrollo democrático de sus entornos y promover la cohesión social;

IV. Implementar los mecanismos que se diseñen para el desarrollo del saber local, utilizando metodologías participativas;

V. Implementar las actividades de capacitación y formación que se diseñen para la organización comunitaria que permitan mejorar el entorno social de las personas;

VI. Implementar programas y proyectos de capacitación, para el impulso de valores democráticos en la ciudadanía;

VII. Implementar programas y proyectos de educación continua en lo relativo a formación de valores para la construcción de paz y ciudadanía, con un enfoque participativo, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los tres órdenes de gobierno;

VIII. Coordinar la capacitación de personas servidoras públicas y de representantes sociales en materia de mecanismos de participación ciudadana;

IX. Organizar foros con representantes sociales y académicos para promover valores y principios que fomenten una ciudadanía consciente y responsable de su entorno;

X. Asesorar, dentro de su ámbito de competencia, a las instituciones gubernamentales para la promoción e implementación de mejoras sobre la organización, conformación, operación y seguimiento de los mecanismos de participación ciudadana;

XI. Conducir la atención y seguimiento a los acuerdos derivados de los protocolos de intervención social, para fortalecer la participación ciudadana y la cultura de paz;

XII. Conducir la atención de coyunturas y solicitudes ciudadanas canalizadas al área, en coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y

XIII. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico inmediato.

SECCIÓN TERCERA

UNIDAD DE ESTRATEGIAS PARA LA VINCULACIÓN, DESARROLLO DEMOCRÁTICO Y FOMENTO CÍVICO

Artículo 81. La Unidad de Estrategias para la Vinculación, Desarrollo Democrático y Fomento Cívico tiene las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la elaboración de estudios sobre las materias de desarrollo, capacitación y cultura democrática, fomento cívico e identidad nacional, y las demás que le confieran a su superior jerárquico las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Conducir dentro de su ámbito de competencia, las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con las organizaciones de la sociedad civil en las materias de desarrollo, participación, capacitación y cultura democrática, fomento cívico e identidad nacional, y las demás que le confieran a su superior jerárquico las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos, las estrategias y proyectos de vinculación que tengan por objeto impulsar el desarrollo democrático del país, la promoción de una cultura democrática, al fortalecimiento del Estado de Derecho y las instituciones democráticas de gobierno, la identidad nacional y el fomento cívico, así como promover las que se aprueben, mediante el despliegue de la interacción que corresponda con otras instancias y actores del entramado institucional y del sistema político del país;

IV. Proponer y promover, con otras instancias del Ejecutivo Federal, con los demás Poderes de la Unión, con órganos constitucionales autónomos, con los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, con los de los municipios y demarcaciones territoriales, con partidos políticos y organizaciones de la sociedad civil, con instancias del sistema educativo nacional, con medios de comunicación y con instituciones de investigación, las acciones que contribuyan al desarrollo democrático del país, a la promoción de una cultura democrática, al fortalecimiento del Estado de Derecho y las instituciones democráticas de gobierno, la identidad nacional y el fomento cívico;

V. Conducir las estrategias y análisis de los procesos políticos para la implementación de las reformas constitucionales y legales que tengan como finalidad el fortalecimiento del Estado de Derecho y las instituciones democráticas de gobierno, la promoción de una cultura democrática, la identidad nacional y el fomento cívico;

VI. Diseñar políticas públicas y programas dirigidos a contribuir a impulsar el desarrollo democrático del país, a la promoción de una cultura democrática, al fortalecimiento del Estado de Derecho y las instituciones democráticas de gobierno, la identidad nacional y el fomento cívico, así como las demás que le confieran a su superior jerárquico las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Definir, editar y difundir el Calendario Oficial y el Calendario Cívico, destacando en este las efemérides y conmemoraciones cívicas;

VIII. Coordinar la difusión, la promoción y el respeto en el uso del Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, así como vigilar el cumplimiento de la normativa en la materia, y dictar las medidas que procedan conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Regular en el territorio nacional el uso del escudo o emblema y de la bandera, así como la ejecución del himno nacional, de un país extranjero, en caso de reciprocidad;

X. Definir las estrategias y acciones que fortalezcan la identidad nacional a través de la exaltación y respeto al Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales;

XI. Coordinar, dentro del ámbito de competencia de su superior jerárquico, las políticas de promoción de la participación de la sociedad civil y de los partidos políticos nacionales con miras a impulsar el desarrollo político y democrático del país;

XII. Atender las solicitudes, invitaciones y proyectos que se formulen desde la sociedad civil a la Secretaría, que contribuyan al desarrollo democrático del país, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Conducir y supervisar el seguimiento a los mecanismos de acuerdos y consensos que se generen entre la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos, y las demás autoridades de la Administración Pública Federal y de los distintos órdenes de gobierno, incluyendo a los órganos constitucionales autónomos, así como con actores del sector privado y social, nacional o internacional, en las materias de desarrollo democrático, participación ciudadana, cohesión social y cultura de paz;

XIV. Conducir, dentro de su ámbito de competencia, la colaboración con las dependencias de la Administración Pública Federal, así como de los Poderes Legislativo y Judicial, órganos constitucionales autónomos, entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales, y demás actores estratégicos nacionales e internacionales, para el intercambio y la sistematización de buenas prácticas en las materias de desarrollo democrático, participación ciudadana, cohesión social y cultura de paz;

XV. Someter a la autorización de la persona titular de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos, la creación de Comités Técnicos y Grupos de Trabajo interinstitucionales en las materias de desarrollo democrático, participación ciudadana, cohesión social y cultura de paz;

XVI. Conducir, previo acuerdo con su superior jerárquico, las acciones tendientes al cumplimiento de lo previsto en la normativa aplicable a los premios, estímulos y recompensas civiles dentro del ámbito de su competencia;

XVII. Colaborar con la persona titular de la Secretaría, dentro del ámbito de su competencia, en asuntos relacionados con la Rotonda de las Personas Ilustres del Panteón Civil de Dolores, y

XVIII. Coordinar dentro de su ámbito de competencia, la vinculación de los gobiernos estatales con la Comisión de Fomento de las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

Artículo 82. La Dirección General de Fomento Cívico, Identidad Nacional y Vinculación Democrática tiene las atribuciones siguientes:

I. Establecer mecanismos para el diseño y sistematización de los indicadores de resultados de las acciones implementadas en el ámbito de su competencia, para contar con herramientas que informen el desarrollo de acciones institucionales;

II. Formular políticas, programas y proyectos orientados a difundir la conducta cívica, la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, el fortalecimiento de la identidad nacional, el impulso del desarrollo democrático y de cultura de la legalidad en el país, para promover la transformación democrática del Estado y contribuir en la construcción de paz;

III. Coordinar acciones de colaboración y vinculación con instancias de los tres órdenes de gobierno, con los Poderes de la Unión, Órganos del Estado, órganos constitucionales autónomos, partidos políticos, medios de comunicación, instituciones de investigación y organizaciones políticas, sociales y civiles en materia de fomento cívico, símbolos patrios, cultura democrática y desarrollo político;

IV. Realizar estudios y participar en la elaboración de convenios, en materia de fomento cívico, cultura democrática y de la legalidad, previo dictamen de la Unidad General de Asuntos Jurídicos;

V. Proponer a su superior jerárquico, la elaboración de convenios, acuerdos y programas de intercambio de información, para promover herramientas y datos para el análisis y consulta de las personas especialistas interesadas, así como de la sociedad en general, para contribuir en el fortalecimiento del desarrollo democrático, previo dictamen de la Unidad General de Asuntos Jurídicos;

VI. Establecer procedimientos administrativos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales y demás normativa aplicable;

VII. Coordinar el proceso de elaboración y difusión del calendario cívico de las efemérides nacionales;

VIII. Fomentar la cultura cívica y los valores ciudadanos, entre la población mexicana;

IX. Coordinar la realización de conferencias, seminarios, coloquios, mesas redondas y demás foros de discusión y análisis nacionales e internacionales en materia de fomento cívico, símbolos patrios, cultura democrática y desarrollo político;

X. Diseñar mecanismos de procesos de análisis y sistematización de información en temas de interés para el fomento cívico, símbolos patrios, cultura democrática y desarrollo político;

XI. Coordinar, dentro de su ámbito de competencia, las acciones derivadas de la atención a las disposiciones aplicables a los premios, estímulos y recompensas civiles, que correspondan a la Secretaría, y

XII. Colaborar con la persona titular de la Unidad de Estrategias para la Vinculación, Desarrollo Democrático y Fomento Cívico, en las gestiones relativas a la emisión de la declaratoria de Persona Ilustre, para la exhumación, adquisición de monumentos mortuorios e inhumación en la Rotonda de las Personas Ilustres del Panteón Civil de Dolores, las honras póstumas correspondientes, así como la difusión de la vida y obra de la persona declarada ilustre.

Artículo 83. La Coordinación de Cultura Democrática y Fomento Cívico tiene las atribuciones siguientes:

I. Definir y proponer a su superior jerárquico, proyectos y acciones orientadas a promover, la cultura democrática y de legalidad, para participar en el establecimiento de mecanismos de vinculación de los valores de la democracia y la legalidad con beneficios en la vida en sociedad;

II. Determinar, previo acuerdo con su superior jerárquico, estrategias y acciones de difusión de la cultura democrática y de la legalidad, así como del fomento cívico, para promover el desarrollo democrático del país;

III. Determinar mecanismos para la elaboración de estudios sobre los temas de competencia de la Dirección General de Fomento Cívico, Identidad Nacional y Vinculación Democrática, para proporcionar a las instancias superiores elementos técnicos de juicio y datos actualizados que apoyen en los procesos de toma de decisiones;

IV. Implementar mecanismos de coordinación y supervisión en la elaboración de proyectos de convenios y acuerdos en materia de cultura democrática y de legalidad, para proponer a las instancias superiores la celebración de instrumentos jurídicos que permitan promover el quehacer de la Dirección General de Fomento Cívico, Identidad Nacional y Vinculación Democrática;

V. Determinar líneas generales de acción relativas a la elaboración de planes y programas sobre las efemérides y las conmemoraciones establecidas en el Calendario Cívico, para impulsar la cultura democrática y de legalidad, y el fortalecimiento de la identidad nacional entre los mexicanos;

VI. Proponer al jefe inmediato y organizar la realización de conferencias, seminarios, coloquios, mesas redondas y demás foros de discusión y análisis, nacionales e internacionales en materia de cultura democrática, para contar con información actualizada sobre mejores prácticas en los temas de su competencia;

VII. Coordinar la implementación de mecanismos, políticas, programas e instrumentos para el análisis y fomento del desarrollo político del país y la cultura de la legalidad;

VIII. Coordinar la sustanciación de los procedimientos administrativos contemplados en la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales y demás normativa aplicable en la materia para presentar al superior jerárquico las propuestas de resoluciones y sanciones;

IX. Proponer estrategias de difusión de la vida y obra de las Personas Declaradas Ilustres, y destacar los elementos y valores de carácter cívico que favorecen la conciencia histórica y los vínculos de identidad, y

X. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico inmediato.

Artículo 84. La Coordinación de Estrategias para la Vinculación Democrática tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a su superior jerárquico, en lo referente a las materias que competen a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos proyectos de:

a) Estrategias de vinculación democrática con otras instancias públicas de los diversos órdenes de gobierno y de la sociedad civil, así como del entramado institucional y del sistema político del país, para el fortalecimiento del Estado de Derecho y las instituciones democráticas de gobierno, la identidad nacional y el fomento cívico;

b) Acciones con otras instancias públicas de los diversos órdenes de gobierno y de la sociedad civil, así como del entramado institucional y del sistema político del país, para el fortalecimiento del Estado de Derecho y las instituciones democráticas de gobierno, la identidad nacional y el fomento cívico;

c) Políticas públicas y programas dirigidos a contribuir a impulsar para el fortalecimiento del Estado de Derecho y las instituciones democráticas de gobierno, la identidad nacional y el fomento cívico, y

d) Planes y métodos de seguimiento, análisis y evaluación de las estrategias y acciones de vinculación democrática, así como las políticas públicas y programas dirigidos al fortalecimiento del Estado de Derecho y las instituciones democráticas de gobierno, la identidad nacional y el fomento cívico;

II. Coordinar la operación de las estrategias de vinculación democrática que se establezcan con otras instancias públicas de los diversos órdenes de gobierno y de la sociedad civil, así como del entramado institucional y del sistema político del país, para el fortalecimiento del Estado de Derecho y las instituciones democráticas de gobierno, la identidad nacional y el fomento cívico;

III. Coordinar el procesamiento de la información que surja de la operación de las estrategias de vinculación democrática, así como el análisis de esta para la elaboración de estudios en materia de vinculación democrática con otras instancias públicas de los diversos órdenes de gobierno y de la sociedad civil, así como del entramado institucional y del sistema político del país, para el fortalecimiento del Estado de Derecho y las instituciones democráticas de gobierno, la identidad nacional y el fomento cívico;

IV. Realizar dentro de su ámbito de competencia, las acciones conducentes para la atención de lo previsto por la ley en materia de premios, estímulos y recompensas civiles, y

V. Apoyar a su superior jerárquico en la gestión de los trámites y procedimientos administrativos conducentes para la Declaratoria de Persona Ilustre, para la exhumación adquisición de monumentos mortuorios e inhumación en la Rotonda de las Personas Ilustres del Panteón Civil de Dolores, la realización de la ceremonia solemne, así como las obras necesarias para la conmemoración decretada.

Artículo 85. La Dirección General de Vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil y Desarrollo Democrático tiene las atribuciones siguientes:

I. Guiar a las entidades federativas para vincularse con la Comisión de Fomento de las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, así como conducir el Consejo Técnico Consultivo;

II. Diseñar y coordinar estrategias, programas, proyectos y acciones, dentro de su ámbito de competencia, para la vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil y desarrollo democrático;

III. Establecer, dentro de su ámbito de competencia, mecanismos de colaboración entre las Organizaciones de la Sociedad Civil y la Administración Pública Federal, para generar políticas públicas que contribuyan a la construcción de paz y el desarrollo democrático del país;

IV. Proponer al superior jerárquico las estrategias de seguimiento de los mecanismos de vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil implementados por la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos, dentro de su ámbito de competencia;

V. Diseñar estrategias para ofrecer a las Organizaciones de la Sociedad Civil, asesorías, capacitación e intercambio de experiencias, que favorezcan el fortalecimiento de capacidades, así como ejecutar los que se aprueben;

VI. Planear estrategias con las Organizaciones de la Sociedad Civil para la participación y el fomento de conferencias, seminarios, coloquios, mesas redondas, talleres, foros, congresos o cualquier otra actividad que favorezca el desarrollo y fortalecimiento de capacidades sociales en la construcción de paz y desarrollo democrático;

VII. Realizar convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos, que se puedan celebrar con Organizaciones de la Sociedad Civil, previo dictamen de la Unidad General de Asuntos Jurídicos;

VIII. Promover el diálogo y la consulta con las Organizaciones de la Sociedad Civil, ante las instancias correspondientes de acuerdo con el ámbito de competencia de la Secretaría;

IX. Determinar estrategias que propicien la colaboración entre Organizaciones de la Sociedad Civil y la Administración Pública Federal en cuestiones de interés común, en el ámbito de las atribuciones de la Secretaría y la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos;

X. Coordinar con los actores gubernamentales y no gubernamentales que promuevan la corresponsabilidad entre Estado y sociedad para la construcción de paz y el desarrollo democrático del país;

XI. Orientar la atención a las Organizaciones de la Sociedad Civil o grupos de personas que se encuentren en proceso de constitución;

XII. Establecer la atención primaria a las Organizaciones de la Sociedad Civil que requieran vinculación con la Administración Pública Federal;

XIII. Diseñar un registro nacional temático, a través de herramientas tecnológicas, que incluya a las Organizaciones de la Sociedad Civil locales, estatales y federales, así como utilizar las tecnologías de la información para difundir las acciones de construcción de paz, desarrollo democrático, cultura de la legalidad y demás objetivos de la Unidad de Estrategias de Vinculación, Desarrollo Democrático y Fomento Cívico;

XIV. Establecer, en el ámbito de su competencia, las relaciones del Poder Ejecutivo Federal, con los gobiernos estatales, municipales y de las demarcaciones territoriales, para vincularlos con Organizaciones de la Sociedad Civil;

XV. Impulsar el desarrollo democrático a través de acciones de fomento que involucren a las Organizaciones de la Sociedad Civil;

XVI. Implementar, dentro de su ámbito de competencia, un monitoreo legislativo en materia de disposiciones relacionadas con actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil;

XVII. Proponer a su superior jerárquico las estrategias de promoción de la participación de Organizaciones de la Sociedad Civil, con el objetivo de impulsar la construcción de paz, el desarrollo político y democrático del país, y

XVIII. Implementar un método de análisis para las políticas, estrategias y acciones que surjan de la participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil con los tres órdenes de gobierno, para hacer públicos los resultados de interés común.

Artículo 86. La Coordinación de Vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil tiene las atribuciones siguientes:

I. Orientar a las entidades federativas para establecer mecanismos de vinculación que permitan la colaboración con la Administración Pública Federal, en el marco de las acciones de la Comisión de Fomento de las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, dentro del ámbito de su competencia;

II. Implementar estrategias de vinculación y cooperación con Organizaciones de la Sociedad Civil, previo acuerdo con su superior jerárquico;

III. Proponer a su superior jerárquico, las estrategias que permitan la conducción efectiva del Consejo Técnico Consultivo;

IV. Proponer a su superior jerárquico, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos, que se puedan celebrar dentro del ámbito de su competencia con Organizaciones de la Sociedad Civil, previo dictamen de la Unidad General de Asuntos Jurídicos;

V. Asistir en la coordinación de actividades derivadas de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y su Reglamento;

VI. Conducir el mecanismo de colaboración entre Organizaciones de la Sociedad Civil y la Administración Pública Federal, así como las políticas públicas que contribuyan a la construcción del desarrollo político del país;

VII. Coordinar las estrategias de seguimiento de los mecanismos de vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil implementado por la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos;

VIII. Construir y operar un registro nacional temático, con herramientas tecnológicas, que incluya a las Organizaciones de la Sociedad Civil locales, estatales y federales que permita contar con un padrón;

IX. Establecer mecanismos de diálogo y vinculación entre Organizaciones de la Sociedad Civil que favorezca la atención de problemáticas comunes a estas, a fin de fortalecer el desarrollo democrático;

X. Implementar, dentro de su ámbito de competencia, estrategias, programas, proyectos y acciones en materia de vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil, y

XI. Coordinar un monitoreo legislativo en materia de disposiciones relacionadas con actividades de Organizaciones de la Sociedad Civil.

Artículo 87. La Coordinación de Participación con las Organizaciones de la Sociedad Civil tiene las atribuciones siguientes:

I. Diseñar, dentro de su ámbito de competencia, protocolos y guías para orientar a la ciudadanía en procesos consultivos con Organizaciones de la Sociedad Civil;

II. Orientar a las Organizaciones de la Sociedad Civil en sus procesos de formalización y registro conforme a la normativa vigente;

III. Ofrecer mecanismos de capacitación, asesoría e intercambio de experiencias que fortalezcan las capacidades de las Organizaciones de la Sociedad Civil;

IV. Conducir estrategias con las Organizaciones de la Sociedad Civil para la participación y el fomento de conferencias, seminarios, coloquios, mesas redondas, talleres, foros, congresos o cualquier otra actividad que favorezca el desarrollo y fortalecimiento de capacidades sociales;

V. Promover, dentro de su ámbito de competencia, el diálogo y la consulta con las Organizaciones de la Sociedad Civil para impulsar el cumplimiento de los instrumentos normativos que las regulan;

VI. Determinar y facilitar, previo acuerdo con su superior jerárquico, estrategias que propicien la colaboración y relación entre Organizaciones de la Sociedad Civil y el Poder Ejecutivo Federal, en cuestiones de interés común dentro de su ámbito de competencia;

VII. Orientar a grupos de personas que deseen constituirse en una Organización de la Sociedad Civil o que estén en proceso de constitución sobre los procedimientos normativos correspondientes;

VIII. Establecer, dentro de su ámbito de competencia, acciones y procesos para dar atención, respuesta y seguimiento a consultas, peticiones y solicitudes de asesoría, capacitación e intercambio de experiencias, que favorezcan el fortalecimiento de capacidades de las Organizaciones de la Sociedad Civil y áreas afines de la Administración Pública Federal, gobiernos de las entidades federativas, municipios y de las demarcaciones territoriales con la finalidad de fomentar las actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil;

IX. Conducir las estrategias de promoción de la participación de Organizaciones de la Sociedad Civil, con el objetivo de impulsar el desarrollo político y democrático del país, y

X. Analizar las políticas, estrategias y acciones que surjan de la participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil con los tres órdenes de gobierno, para hacer públicos los resultados de interés común.

SECCIÓN CUARTA

UNIDAD DE ASUNTOS RELIGIOSOS, PREVENCIÓN SOCIAL Y LA RECONSTRUCCIÓN DEL TEJIDO SOCIAL

Artículo 88. La Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención Social y la Reconstrucción del Tejido Social tiene las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la implementación de las estrategias y líneas de acción contenidas en los programas de la Administración Pública Federal que derivan del Plan Nacional de Desarrollo que tengan como propósito la inclusión, cohesión y prevención social, los asuntos religiosos, la reconstrucción del tejido social, la cultura de paz y legalidad;

II. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos y, en su caso, conducir la implementación de políticas de prevención social, cultura de paz y la legalidad, y la reconstrucción del tejido social, mediante programas que refuercen la construcción de paz, inclusión social y la igualdad, a través de estrategias y acciones que contribuyan a prevenir y eliminar la discriminación o vulnerabilidad de grupos sociales;

III. Establecer, promover y desarrollar modelos de análisis e interpretación de los fenómenos de violencia social que se registren en las entidades federativas, en los municipios y en las demarcaciones territoriales, objeto de las estrategias en materia de prevención social y la cultura de paz, a través de la reconstrucción del tejido social;

IV. Definir, impulsar y promover estrategias, programas y acciones en materia de prevención social y construcción de paz, a través de la reconstrucción del tejido social;

V. Coordinar, implementar y dar seguimiento a los programas, estrategias, proyectos, protocolos y acciones en materia de prevención social y la cultura de paz, a través de la reconstrucción del tejido social;

VI. Contribuir con la persona titular de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos, en la conducción de las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con las asociaciones religiosas, iglesias, agrupaciones y demás instituciones y organizaciones religiosas;

VII. Coordinar, implementar y orientar la gestión de trámites administrativos de asociaciones, iglesias, agrupaciones y demás instituciones religiosas con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

VIII. Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia de culto público, iglesias, agrupaciones y asociaciones religiosas;

IX. Coordinar, en el marco del estricto respeto al ejercicio de la libertad religiosa, la concertación, colaboración, implementación y seguimiento a programas, estrategias, proyectos, protocolos, acciones y acuerdos que coadyuven a la prevención social, la cultura de paz, a través de la reconstrucción del tejido social y la construcción de paz;

X. Coordinar los programas y acciones correspondientes en materia de asuntos religiosos que coadyuven a la consecución de las atribuciones materia de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos, y

XI. Establecer, promover y desarrollar modelos de análisis e interpretación de asuntos religiosos, a fin de que coadyuven a la consecución de las atribuciones materia de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos.

Artículo 89. La Dirección General de Prevención Social y la Reconstrucción del Tejido Social tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a su superior jerárquico inmediato políticas de prevención social y cultura de paz para la reconstrucción del tejido social y la construcción de paz, así como ejecutar la política que, en su caso, apruebe la persona titular de la Secretaría;

II. Generar esquemas de cultura de paz y cohesión social, inclusión y prevención social, a través de la reconstrucción del tejido social;

III. Impulsar acciones para promover la cultura de paz a través de la reconstrucción del tejido social, y la prevención social a partir de la identificación de las causas;

IV. Proponer a su superior jerárquico inmediato el diseño de indicadores que permitan la evaluación y reorientación de las estrategias y acciones en materia de prevención social, construcción de paz y reconstrucción del tejido social;

V. Promover, en coordinación con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal y de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales, la creación de entornos seguros y contextos comunitarios, con el propósito de contribuir en la estrategia integral de prevención social, construcción de paz y reconstrucción del tejido social;

VI. Proponer a su superior jerárquico inmediato, espacios que faciliten la participación de la ciudadanía, actores sociales y religiosos, en coordinación con las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales, en los procesos de diagnóstico, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos relacionados a la prevención social, la cultura de paz y la reconstrucción del tejido social, así como fomentar aquéllos que se aprueben;

VII. Diseñar, proponer e implementar previo acuerdo con su superior jerárquico, la colaboración y coordinación, según corresponda, con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal, y de los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales, estrategias para el cumplimiento de las metas en materia de prevención social, cultura de paz y reconstrucción del tejido social;

VIII. Proponer a su superior jerárquico la cooperación técnica e intercambio de información en materia de prevención social, cultura de paz y reconstrucción del tejido social con organizaciones sociales, religiosas, organismos locales, estatales, nacionales e internacionales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como ejecutar aquéllas que se aprueben;

IX. Proponer la creación de espacios de formación para fortalecer y generar capacidades en los diferentes actores sociales y religiosos, entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales en materia de prevención social, construcción de paz y la reconstrucción del tejido social;

X. Promover, concertar, implementar y dar seguimiento, en el marco del estricto respeto al ejercicio de la libertad religiosa, a programas, estrategias, proyectos, protocolos, acciones y acuerdos que coadyuven a la prevención social, cultura de paz y reconstrucción del tejido social;

XI. Generar modelos que propicien una colaboración entre asociaciones y agrupaciones religiosas que coadyuven a la consecución de las atribuciones en materia de prevención social, construcción de paz y reconstrucción del tejido social, y

XII. Proponer y coordinar estrategias colaborativas con las asociaciones religiosas, iglesias, agrupaciones y demás instituciones y organizaciones religiosas para que participen en proyectos de cultura de paz y reconstrucción del tejido social que coadyuven a la consecución de las atribuciones materia de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos.

Artículo 90. La Coordinación de Estrategia y Análisis de Prevención Social y la Reconstrucción del Tejido Social tiene las atribuciones siguientes:

I. Impulsar acciones tendientes a la instrumentación de estrategias, programas y acciones en materia de prevención social, cultura de paz y de reconstrucción del tejido social, dentro de su ámbito de competencia;

II. Proponer a su superior jerárquico, mecanismos y espacios de coordinación entre instancias de gobierno, organismos públicos o privados, instituciones, organizaciones sociales y religiosas, y especialistas para diseñar programas y proyectos de prevención social, cultura de paz y reconstrucción del tejido social;

III. Formular criterios para la evaluación de estrategias y acciones en materia de prevención social, cultura de paz y reconstrucción del tejido social, dentro de su ámbito de competencia;

IV. Planear la creación de espacios y mecanismos de participación ciudadana en procesos de diagnóstico, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos de prevención social, cultura de paz y reconstrucción del tejido social;

V. Proponer dentro de su ámbito de competencia, acciones de coordinación con las instancias competentes para la evaluación de las metas, programas y acciones de gobierno en conjunto con la ciudadanía, actores sociales y religiosos en materia de prevención social, construcción de paz y de reconstrucción del tejido social;

VI. Diseñar esquemas locales, regionales, nacionales e internacionales que propicien la cooperación técnica e intercambio de información con instancias competentes en materia de prevención social, cultura de paz y reconstrucción del tejido social;

VII. Proponer la elaboración y difusión de estudios que permitan la identificación de las causas que fragmentan el tejido social, y

VIII. Planear la creación de espacios formativos que coadyuven a la difusión y fomento de la tolerancia religiosa, a la prevención social, a la cultura de paz y la reconstrucción del tejido social para la consecución de las atribuciones materia de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos.

Artículo 91. La Dirección General de Asuntos Religiosos tiene las atribuciones siguientes:

I. Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia de culto público, iglesias, agrupaciones y asociaciones religiosas;

II. Proponer a su superior jerárquico inmediato las acciones tendientes a fortalecer y desarrollar las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con las asociaciones, iglesias, agrupaciones y demás instituciones y organizaciones religiosas;

III. Previa autorización de su superior jerárquico inmediato, desarrollar los programas y acciones correspondientes a la política del Ejecutivo Federal en materia religiosa;

IV. Representar a la persona titular de la Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención Social y la Reconstrucción del Tejido Social en sus relaciones con las asociaciones, iglesias, agrupaciones y demás instituciones religiosas;

V. Resolver las solicitudes de registro constitutivo de las iglesias y agrupaciones religiosas, así como de las entidades, divisiones u otras formas de organización interna de las asociaciones religiosas;

VI. Organizar y mantener actualizados los registros que prevé la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, y expedir certificaciones, declaratorias de procedencia y constancias en los términos del propio ordenamiento;

VII. Sustanciar y resolver los trámites relacionados con los avisos que se presenten sobre la apertura de templos y locales destinados al culto religioso; así como registrar y sistematizar dichos avisos y los correspondientes a la celebración de actos de culto religioso públicos extraordinarios fuera de los templos, y los relativos al nombramiento, separación, renuncia y demás movimientos de ministros, asociados y representantes de las asociaciones religiosas;

VIII. Resolver el procedimiento administrativo relativo a la cancelación del registro constitutivo de una asociación religiosa;

IX. Resolver las solicitudes de permisos de las asociaciones religiosas, para la transmisión de actos de culto religioso extraordinarios, a través de los medios masivos de comunicación no impresos;

X. Colaborar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para la regularización del uso de los bienes inmuebles propiedad de la Nación y la conservación y protección de aquéllos con valor arqueológico, artístico o histórico, en uso de las asociaciones religiosas, incluyendo la tramitación, asignación y registro de quienes estas designen como responsables de los mismos en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Opinar, a petición de la asociación religiosa interesada, acerca del otorgamiento de visa, internación y estancia en el país de los ministros de culto y asociados religiosos extranjeros;

XII. Sustanciar y resolver el procedimiento de conciliación para solucionar conflictos entre asociaciones religiosas y, en su caso, orientar y canalizar aquéllos que sean competencia de otra autoridad;

XIII. Sustanciar y resolver el procedimiento de arbitraje para dirimir controversias entre asociaciones religiosas;

XIV. Sustanciar los procedimientos administrativos para la imposición de sanciones en los términos de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

XV. Atender o promover la actividad de las instancias competentes en el caso de quejas por conductas de intolerancia religiosa, así como llevar el control y seguimiento de las mismas, y

XVI. Proponer a su superior jerárquico inmediato los mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal para la gestión de trámites administrativos de las asociaciones, iglesias, agrupaciones y demás instituciones religiosas.

Artículo 92. La Coordinación de Registro, Certificación y Normatividad de las Asociaciones Religiosas tiene las atribuciones siguientes:

I. Analizar las solicitudes de registro constitutivo de las iglesias y agrupaciones religiosas, así como de las entidades, divisiones u otras formas de organización interna de las asociaciones religiosas, con objeto de someter el proyecto de resolución correspondiente a la consideración de su superior jerárquico;

II. Establecer esquemas para organizar y mantener actualizados los registros que prevé la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y expedir certificaciones, declaratorias de procedencia y constancias en los términos del propio ordenamiento;

III. Registrar los avisos que se formulen sobre aperturas de templos y locales destinados para uso religioso, así como los relativos al nombramiento, separación, renuncia y demás movimientos de ministros, asociados y representantes de las asociaciones religiosas, así como tramitar y, en su caso, sustanciar el procedimiento administrativo relativo a la cancelación del registro constitutivo de una asociación religiosa;

IV. Poner a consideración de su superior jerárquico inmediato el proyecto de resolución sobre las solicitudes de permisos de las asociaciones religiosas, para la transmisión de actos de culto religioso extraordinarios, a través de los medios masivos de comunicación no impresos;

V. Proponer a su superior jerárquico estrategias para la tramitación de las solicitudes de permisos para las asociaciones religiosas referentes a la transmisión de actos de culto público y difundir los avisos de actos religiosos públicos fuera de los templos;

VI. Apoyar a su superior jerárquico inmediato, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para la regularización del uso de los bienes inmuebles propiedad de la Nación y la conservación y protección de aquéllos con valor arqueológico, artístico o histórico, en uso de las asociaciones religiosas, incluyendo la tramitación, asignación y registro de quienes estas designen como responsables de los mismos, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Elaborar y poner a consideración del superior jerárquico inmediato el proyecto de opinión que se debe entregar a la asociación religiosa interesada, en materia del otorgamiento de visa, internación y estancia en el país de los ministros de culto y asociados religiosos extranjeros;

VIII. Colaborar con su superior jerárquico inmediato en la sustanciación de los procedimientos de conciliación para solucionar conflictos entre asociaciones religiosas y, en su caso, orientar y canalizar aquéllos que sean competencia de otra autoridad;

IX. Coordinar las acciones que permitan sustanciar y resolver el procedimiento de arbitraje para dirimir controversias entre asociaciones religiosas;

X. Someter a consideración del superior jerárquico inmediato la resolución de procedimientos administrativos para la imposición de sanciones en los términos de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

XI. Colaborar con su superior jerárquico inmediato en la atención de las quejas por conductas de intolerancia religiosa, así como llevar el control y seguimiento de las mismas, y

XII. Diseñar y poner a consideración del superior jerárquico, la estrategia de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la gestión de trámites administrativos de las asociaciones, iglesias, agrupaciones y demás instituciones religiosas.

SECCIÓN QUINTA

DIRECCIÓN GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS

Artículo 93. La Dirección General de Juegos y Sorteos tiene las atribuciones siguientes:

I. Vigilar, tramitar y autorizar los actos a los que se refiere la Ley Federal de Juegos y Sorteos, su Reglamento y demás normativa aplicable;

II. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos, la elaboración o actualización de las disposiciones e instrumentos jurídicos en materia de juegos con apuestas y sorteos;

III. Coordinar los asuntos en los que sea necesaria la colaboración de la Secretaría con otras autoridades en materia de juegos con apuestas y sorteos, encaminadas a fortalecer la construcción de paz;

IV. Atender y despachar los asuntos en los que sea necesaria la coordinación y colaboración de la Secretaría con otras autoridades en materia de juegos con apuestas y sorteos;

V. Planear, establecer y coordinar las estrategias para el combate de las actividades prohibidas por la normativa aplicable en materia de juegos con apuestas y sorteos;

VI. Supervisar y vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de juegos con apuestas y sorteos;

VII. Expedir, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos, los permisos previstos en la normativa aplicable en materia de juegos con apuestas y sorteos, así como supervisar y vigilar el cumplimiento de los términos y condiciones que en ellos se consignen;

VIII. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos las políticas y los programas relativos a la realización, desarrollo y operación de los juegos con apuestas y sorteos, así como ejecutar aquellos que se aprueben;

IX. Auxiliar a la persona titular de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos en la coordinación con las autoridades de los distintos órdenes de gobierno en materia de juegos con apuestas y sorteos, así como en el combate de actividades prohibidas por la normativa aplicable;

X. Imponer sanciones administrativas por infracciones a la normativa aplicable en materia de juegos con apuestas y sorteos;

XI. Delegar, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos y autorización de la persona titular de la Secretaría, las facultades que tiene encomendadas mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación;

XII. Presentar, en coordinación con la Unidad General de Asuntos Jurídicos, denuncias ante la autoridad competente por la posible comisión de conductas constitutivas de delitos en materia de juegos con apuestas y sorteos, encaminadas a fortalecer la construcción de paz;

XIII. Colaborar con la persona titular de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos en el ejercicio de sus atribuciones en materia de juegos con apuestas y sorteos;

XIV. Resolver los procedimientos de finiquito de permisos otorgados en materia de sorteos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Administrar y mantener actualizada la base de datos sobre juegos con apuestas y sorteos;

XVI. Establecer mecanismos de control sobre los ingresos que los permisionarios enteren ante las autoridades competentes, en términos de la normativa aplicable en materia de juegos con apuestas y sorteos, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras dependencias de la Administración Pública Federal;

XVII. Fortalecer los vínculos de colaboración y de coordinación con las autoridades de los diferentes niveles de gobierno en materia de prevención y combate del juego ilegal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XVIII. Colaborar con la Unidad General de Asuntos Jurídicos para determinar las estrategias jurídicas en los procedimientos contenciosos y constitucionales en materia de juegos con apuestas y sorteos;

XIX. Emitir, en coordinación con la Unidad General de Asuntos Jurídicos, opiniones jurídicas que coadyuven en la interpretación y aplicación de las disposiciones normativas en materia de juegos con apuestas y sorteos;

XX. Establecer los mecanismos de control y reglas para la operación de los centros de apuestas remotas, salas de sorteos de números y símbolos, y plataformas digitales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXI. Establecer criterios claros y precisos para dictaminar y evaluar el cumplimiento de las condiciones previstas en los permisos otorgados para realizar juegos con apuestas y sorteos, en el ámbito de sus atribuciones;

XXII. Establecer los mecanismos y disposiciones administrativas para planear y organizar el programa anual de capacitación en materia de juegos con apuestas y sorteos;

XXIII. Establecer las directrices y mecanismos de implementación de programas de inspección y vigilancia de los juegos con apuestas y sorteos y demás actividades reguladas en la normativa aplicable;

XXIV. Informar el listado de los premios no reclamados provenientes de juegos con apuestas y sorteos a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas en su carácter de presidente del Comité Interno de Asignación y Destino Final de Bienes en Especie no Reclamados o no Adjudicados, provenientes de Juegos y Sorteos;

XXV. Colaborar con las dependencias de la Administración Pública Federal competentes, en la negociación y celebración de tratados, acuerdos o convenios internacionales sobre regulación o políticas en materia de juegos con apuestas y sorteos, en los que el Estado mexicano sea o pretenda ser parte, previa autorización de la persona titular de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos;

XXVI. Contribuir, con las instancias competentes, en la formulación de estudios que tengan por objeto combatir y prevenir la ludopatía;

XXVII. Sustanciar y resolver los procedimientos administrativos, quejas y reclamaciones que se deriven por el incumplimiento a la normativa aplicable en materia de juegos con apuestas y sorteos;

XXVIII. Analizar las opiniones técnicas o jurídicas que emitan órganos auxiliares o consultivos, que en el ámbito de su competencia les corresponda, en términos de la normativa aplicable en materia de juegos con apuestas y sorteos, y

XXIX. Todas aquellas que le sean encomendadas por la persona titular de la Subsecretaría de Construcción de Paz, Participación Social y Asuntos Religiosos.

CAPÍTULO SÉPTIMO

UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS DIRECTAMENTE A LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

SECCIÓN PRIMERA

UNIDAD DE PROYECTOS, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 94. La Unidad de Proyectos, Seguimiento y Evaluación Institucional tiene las atribuciones siguientes:

I. Representar a la Secretaría ante el Sistema Nacional de Planeación Democrática, de conformidad con los artículos 12 y 16 de la Ley de Planeación;

II. Dirigir los trabajos institucionales, en términos de lo previsto en la Ley de Planeación para el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo;

III. Asesorar a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y organismos descentralizados sectorizados a esta Secretaría en el desarrollo de procesos de planeación y seguimiento, orientados a los trabajos institucionales para el cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas, de conformidad con la Ley de Planeación y el Plan Nacional de Desarrollo;

IV. Dirigir la elaboración e integración de los informes de avances y resultados de los trabajos institucionales que derivan de la Ley de Planeación y del Plan Nacional de Desarrollo, de conformidad con la normativa aplicable;

V. Establecer mecanismos que orienten y faciliten las labores de planeación, organización y evaluación institucionales, tanto de las unidades administrativas, los órganos administrativos desconcentrados y los organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría, en relación con el Plan Nacional de Desarrollo y la Ley de Planeación;

VI. Representar a la Secretaría ante el Sistema Nacional de Planeación Democrática, de conformidad con los artículos 12 y 16 de la Ley de Planeación;

VII. Asesorar a las unidades administrativas, los órganos administrativos desconcentrados y los organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría en la elaboración y diseño de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo, la Ley de Planeación y los lineamientos específicos que para tal efecto emitan las instancias competentes;

VIII. Emitir opinión técnica sobre el diseño y evaluación de los programas presupuestarios, así como participar en la actualización de sus Diagnósticos e Instrumentos de Seguimiento del Desempeño, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Dirigir, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas, las actividades de alineación programática respecto del Plan Nacional de Desarrollo, los Objetivos del Desarrollo Sostenible y los trabajos institucionales derivados de la Ley de Planeación, con base en lineamientos específicos que para tal efecto emitan las instancias competentes;

X. Establecer acciones de apoyo técnico para la planeación, seguimiento y difusión de la evaluación de las políticas, trabajos institucionales y acciones a cargo de la Secretaría y de los organismos descentralizados sectorizados a esta, en términos de lo previsto en la Ley de Planeación para el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo;

XI. Dirigir la instrumentación de mecanismos de seguimiento, evaluación y monitoreo, que permitan conocer los avances y resultados del cumplimiento de metas y objetivos institucionales, en el marco de la implementación del Plan Nacional de Desarrollo y sus programas derivados;

XII. Proponer las acciones de mejora institucional, derivado de los resultados y recomendaciones de las evaluaciones externas de éstos, con apego a los lineamientos que para tal efecto emitan las instancias competentes;

XIII. Coordinar foros, talleres y seminarios en materia de planeación, seguimiento y evaluación de la política pública, competencia de las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y organismos descentralizados sectorizados a esta;

XIV. Asesorar a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y organismos descentralizados sectorizados de la Secretaría para la elaboración de Reglas de Operación y/o Lineamientos en el marco de la Ley de Planeación y del Plan Nacional de Desarrollo;

XV. Dirigir la integración y actualización del sistema de información, estadística y evaluación de la Secretaría, para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de la Ley de Planeación y el Plan Nacional de Desarrollo;

XVI. Representar a la persona titular de la Secretaría ante comités y otros cuerpos colegiados en materia de planeación y/o evaluación, así como en aquellos que esta determine, y

XVII. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico inmediato.

Artículo 95. La Dirección General de Proyectos y Seguimiento Institucional tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Unidad de Proyectos, Seguimiento y Evaluación Institucional las líneas de acción y planeación estratégica de la Secretaría, en términos de lo previsto en la Ley de Planeación y de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo;

II. Coordinar la elaboración de los trabajos institucionales de la Secretaría y del sector coordinado por esta, en términos de lo previsto en la Ley de Planeación y en cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo;

III. Instrumentar mecanismos para la obtención de información de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y organismos descentralizados sectorizados a esta Secretaría, que sirvan como insumo para el diseño de diagnósticos y para generar esquemas de planeación estratégica;

IV. Establecer mecanismos para vigilar que las entidades del sector conduzcan sus actividades conforme a la Ley de Planeación y al Plan Nacional de Desarrollo;

V. Supervisar el seguimiento del avance de los objetivos, estrategias, líneas de acción, metas e indicadores de los trabajos institucionales y aquellos derivados del Plan Nacional de Desarrollo;

VI. Supervisar la instrumentación de mecanismos de evaluación y seguimiento que permitan conocer los avances y resultados del cumplimiento de metas y objetivos institucionales, en el marco de la planeación nacional;

VII. Establecer acciones de asesoría para la elaboración y/o actualización de los instrumentos de seguimiento del desempeño institucional, en coordinación con las unidades responsables, de conformidad con la Ley de Planeación, el Plan Nacional de Desarrollo, así como los lineamientos y disposiciones que emitan las instancias competentes;

VIII. Coordinar con las instancias competentes la organización y desarrollo de actividades de capacitación en materia de planeación estratégica, a fin de fortalecer las capacidades de las personas que funjan como enlaces de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y organismos descentralizados sectorizados a esta Secretaría;

IX. Conducir el diseño de los indicadores de desempeño de los trabajos institucionales a cargo de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y organismos descentralizados sectorizados a esta Secretaría, en el marco de la planeación nacional, y

X. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico inmediato.

Artículo 96. La Dirección General de Evaluación Institucional tiene las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la elaboración y seguimiento de las evaluaciones externas aplicables a los trabajos institucionales a cargo de la Secretaría que deriven de la Ley de Planeación y del Plan Nacional de Desarrollo, de conformidad con la normativa aplicable;

II. Proponer los procedimientos para el diseño de indicadores de gestión, resultados, estándares de desempeño y mecanismos de evaluación y control de los procesos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

III. Emitir recomendaciones sobre el diseño, aplicación y evaluación de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño aplicables a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría;

IV. Establecer las metodologías y lineamientos para la elaboración de productos estandarizados e informes, respecto al seguimiento de los trabajos institucionales a cargo de la Secretaría derivados de la Ley de Planeación y del Plan Nacional de Desarrollo;

V. Coordinar la integración de los informes de avances y resultados de los trabajos institucionales de la Secretaría y sus organismos descentralizados sectorizados, derivados de la Ley de Planeación y del Plan Nacional de Desarrollo, de conformidad con la normativa aplicable;

VI. Instrumentar al interior de la Secretaría, el proceso de evaluación del desempeño de los trabajos institucionales a cargo de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y organismos descentralizados sectorizados a esta dependencia;

VII. Coordinar al interior de la Secretaría la operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones externas realizadas a esta en el marco del Programa Anual de Evaluación y de conformidad con la normativa aplicable;

VIII. Supervisar el proceso para la atención de recomendaciones y la suscripción de Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas realizadas a la Secretaría y al sector coordinado por esta, y

IX. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico inmediato.

SECCIÓN SEGUNDA

UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 97. La Unidad General de Asuntos Jurídicos tiene las atribuciones siguientes:

I. Representar a la Secretaría e intervenir en los asuntos de carácter legal en los que tenga injerencia;

II. Coordinar la emisión de opiniones jurídicas por parte de las áreas bajo su adscripción, respecto de las consultas que en materia jurídica formulen las personas servidoras públicas de la propia Secretaría o de las entidades del sector coordinado por esta;

III. Dirigir el análisis respecto de los casos en que exista duda sobre la competencia de alguna Secretaría de Estado para conocer de un asunto específico en términos del artículo 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y someter a consideración de la persona titular de la Secretaría la propuesta de determinación correspondiente;

IV. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría, en coordinación con la Unidad de Gobierno, en la vigilancia del cumplimiento de los preceptos constitucionales, en los términos que señale la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

V. Asesorar en materia jurídica a la persona titular de la Secretaría, así como a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados adscritos a la Secretaría, así como por las entidades del sector coordinados por esta;

VI. Revisar y emitir opinión de cualquier documento de carácter legal que le envíe la persona titular de la Secretaría, relacionados con los asuntos en que tenga injerencia;

VII. Fijar, definir, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Secretaría;

VIII. Coordinar la revisión de los documentos emitidos por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados adscritos a la Secretaría, previamente a su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

IX. Coordinar el análisis de los acuerdos, convenios, bases y demás documentación que derive de actos jurídicos en las materias competencia de la dependencia, cuando la suscripción de estos corresponda a la persona titular de la Secretaría;

X. Coordinar la participación de las áreas a su cargo en la modernización y adecuación del orden normativo que rige el funcionamiento de la Secretaría;

XI. Coordinar el análisis, estudio y, en su caso, dictamen de los anteproyectos y proyectos de iniciativas de leyes decretos legislativos, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales de organización, procedimientos y servicios al público y demás disposiciones en materias relacionadas con la Secretaría, de conformidad con la normativa aplicable;

XII. Representar a la persona titular de la Secretaría en la conducción de las relaciones del Gobierno federal con el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje;

XIII. Dirigir la sustanciación conforme a las disposiciones jurídicas aplicables de los recursos que interpongan los particulares contra actos y resoluciones de la Secretaría que den fin a una instancia o resuelvan un expediente y, en su caso, proponer o emitir la resolución que proceda;

XIV. Emitir opiniones y, en su caso, dictaminar cualquier instrumento jurídico que genere derechos y obligaciones a la Secretaría, sus unidades administrativas o sus órganos administrativos desconcentrados;

XV. Dirigir las acciones para asesorar en materia jurídica a la persona titular de la Secretaría, de la Unidad de Administración y Finanzas y a las unidades administrativas competentes en los procedimientos de contratación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVI. Apoyar a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría, así como en la conducción de las relaciones de la Dependencia con el sindicato de sus trabajadores, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVII. Representar a la persona titular del Ejecutivo Federal en los juicios de amparo que sean competencia de la Secretaría, de conformidad con la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como intervenir en las controversias constitucionales, acciones de inconstitucionalidad y demás procedimientos constitucionales en los que se le otorgue a la persona titular de la Secretaría la representación de la persona titular del Ejecutivo Federal, en términos de la normativa aplicable;

XVIII. Representar, de conformidad con la normativa aplicable, a la Secretaría o a su titular, así como a las personas titulares de las Subsecretarías, unidades administrativas ante los Tribunales Federales y del fuero común y ante toda autoridad en los trámites y procedimientos jurisdiccionales, administrativos y agrarios, y cualquier otro asunto de carácter legal en el que se tenga interés, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales, para ejercitar las acciones legales correspondientes, mediante la presentación y contestación de demandas, reconvenciones, promover incidentes, oponer excepciones y defensas, objetar documentos, ofrecer pruebas, designar peritos, redargüir de falsos los documentos que se presenten, comparecer a audiencias y/o diligencias, formular preguntas y repreguntas; tachar de falsos a testigos o ratificantes, articular y absolver posiciones, formular denuncias y/o querellas, desistirse, otorgar perdón, rendir toda clase de pruebas; recusar jueces inferiores y superiores, interponer los medios de impugnación ordinarios contemplados en la ley, así como el juicio de amparo y los recursos previstos por la ley de la materia, recibir todo tipo de valores y, en general, promover o realizar todos los actos legales, en beneficio de los intereses de la Secretaría, o el ejercicio de sus atribuciones, así como para otorgar y sustituir poder en términos de ley a los representantes que para el efecto señale, lo anterior de manera enunciativa mas no limitativa.

Por virtud de esta disposición, se entenderán ratificadas por la persona titular de la Secretaría todas las actuaciones legales realizadas por esta Unidad y los representantes que acredite, en cada uno de los casos en que intervengan;

XIX. Asesorar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en los procedimientos de arbitraje, mediación, conciliación o cualquier procedimiento alternativo de solución de controversias en las que sea parte o se encuentre vinculada la Secretaría;

XX. Instruir, en el ámbito de sus atribuciones, las acciones en materia de conciliación, acuerdos y convenios dentro de los medios alternativos de solución de controversias;

XXI. Suscribir escritos, en ausencia de las personas titulares de la Secretaría, de las Subsecretarías y de la Unidad de Administración y Finanzas, a fin de desahogar los trámites jurídicos que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones y rendición de informes previos y justificados ante las autoridades correspondientes, incluyendo lo relacionado con la fracción XII del artículo 6 de este Reglamento;

XXII. Dirigir la emisión de los dictámenes sobre las bajas y, en su caso, las sanciones que procedan respecto del personal de base o de confianza de la Secretaría, por las causas establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;

XXIII. Delegar, previo acuerdo de la persona titular de la Secretaría, las atribuciones indispensables para la adecuada atención de las funciones que tiene encomendadas y establecer los criterios que sean necesarios para el trámite y la resolución de los asuntos que le correspondan, mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación;

XXIV. Coordinar la relación jurídica de la Secretaría con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios o de las demarcaciones territoriales, y coadyuvar con la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en la atención de los asuntos previstos en la normativa aplicable;

XXV. Presidir el Comité Jurídico Interno de la Secretaría, que será instancia de consulta, exposición y análisis de los asuntos de naturaleza jurídica que inciden en la competencia de la Secretaría y del sector coordinado por ella, cuyo funcionamiento se establecerá en el acuerdo que para tal efecto expida la persona titular de la Secretaría;

XXVI. Dirigir las acciones que en materia jurídica lleva a cabo la Secretaría, a fin de prevenir y atender posibles conflictos normativos;

XXVII. Conducir el registro y resguardo de los instrumentos jurídicos que generen derechos y obligaciones a la Secretaría, sus unidades administrativas o sus órganos administrativos desconcentrados;

XXVIII. Requerir a las personas servidoras públicas, unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;

XXIX. Dirigir la integración y sistematización del acervo de información y documentación necesaria para el eficiente cumplimiento de sus atribuciones;

XXX. Fungir como titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría;

XXXI. Dirigir la compilación, sistematización, conformación y difusión del acervo jurídico nacional, integrado por leyes, tratados internacionales, reglamentos, decretos, acuerdos y otras disposiciones aplicables en los órdenes de Gobierno federal, estatal y municipal;

XXXII. Certificar por sí, o por conducto de la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios el texto de leyes, decretos y demás disposiciones jurídicas federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación;

XXXIII. Dirigir el funcionamiento del Registro Nacional de Avisos de Testamento y del Registro Nacional de Avisos de Poderes Notariales, de conformidad con los convenios y las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXIV. Fomentar la difusión del acervo jurídico nacional mediante el uso de herramientas tecnológicas y material dirigido al público en general;

XXXV. Impulsar la realización de publicaciones, estudios, grupos de trabajo y eventos relativos al acervo jurídico nacional;

XXXVI. Planear la realización de estudios de derecho comparado con la finalidad de proponer proyectos y estrategias en asuntos de competencia de la Secretaría;

XXXVII. Ejercer, cuando lo estime conveniente, las atribuciones de sus unidades administrativas adscritas, y

XXXVIII. Expedir lineamientos para el desarrollo de la función jurídica institucional en los que se establezcan los criterios, parámetros y procedimientos para el desarrollo de la función a cargo de las diversas áreas y asesores jurídicos de la Secretaría y, en su caso, instruir la atención de los asuntos a las áreas jurídicas de la Secretaría.

Sin perjuicio de lo dispuesto por los artículos 8 y 10 de este Reglamento, para el eficaz despacho de los asuntos a su cargo y para un mejor desempeño en el ejercicio de sus facultades, la persona titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos se puede auxiliar entre otros, por las direcciones generales de lo Consultivo y de Contratos y Convenios; de lo Contencioso, y de Procedimientos Constitucionales, así como de las coordinaciones, direcciones de área, subdirecciones, jefaturas de departamento, y del personal de apoyo y administrativo adscrito, que considere necesario para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 98. La Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios tiene las atribuciones siguientes:

I. Intervenir en los asuntos en materia consultiva, de contratos y convenios, en que tenga injerencia la Secretaría;

II. Emitir opinión respecto de las consultas que en materia consultiva y de contratos y convenios que formulen a la Unidad General de Asuntos Jurídicos las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría o de las entidades del sector coordinado por ella;

III. Instruir a las unidades administrativas a su cargo la revisión de los documentos emitidos por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados adscritos a la Secretaría, previamente a su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

IV. Asesorar jurídicamente en materia consultiva y de contratos y convenios a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades agrupadas en el sector coordinado por esta;

V. Intervenir, dentro de su ámbito de competencia, en los procesos de modernización y adecuación del orden normativo que rige el funcionamiento de la Secretaría;

VI. Analizar, estudiar y, en su caso, dictaminar los anteproyectos y proyectos de iniciativas de leyes o decretos legislativos; reglamentos, decretos y acuerdos, así como los aspectos jurídicos de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y demás disposiciones en materias relacionadas con la Secretaría, de conformidad con la normativa aplicable;

VII. Revisar y, en su caso, emitir dentro de su ámbito de competencia, el dictamen jurídico de los instrumentos jurídicos que generen derechos y obligaciones para la Secretaría, sus unidades administrativas o sus órganos administrativos desconcentrados, por lo que hace a sus elementos de existencia, así como los demás aspectos jurídicos; con excepción de los que se refieran a la materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Aprobar el registro y resguardo de los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo de la Secretaría;

IX. Emitir opinión en los casos que corresponda, respecto de los procedimientos de contratación que lleven a cabo, para la formalización de los contratos correspondientes las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

X. Participar en los asuntos relacionados con el Comité Jurídico Interno de la Secretaría;

XI. Colaborar en las acciones que lleva a cabo la Secretaría en materia jurídica, a fin de prevenir y atender posibles conflictos normativos;

XII. Requerir a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;

XIII. Dirigir la integración y sistematización del acervo de información y documentación necesaria para el eficiente cumplimiento de sus atribuciones;

XIV. Representar, en el ámbito de su competencia, a la Unidad General de Asuntos Jurídicos ante los órganos colegiados constituidos por la Secretaría;

XV. Conducir la atención de las solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales por parte de las unidades administrativas y órganos administrativos de la Secretaría, así como el cumplimiento de las demás obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable;

XVI. Conducir al interior de la Secretaría el cumplimiento de la normativa en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;

XVII. Coordinar el trámite y seguimiento de los medios de impugnación que deriven de la atención de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, de conformidad con lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;

XVIII. Resolver, responder y, en su caso, colaborar en la atención de las solicitudes de información y de documentación realizadas por las autoridades judiciales y ministeriales, a la Unidad General de Asuntos Jurídicos o la Secretaría en materia consultiva y de contratos y convenios;

XIX. Compilar, sistematizar y difundir el acervo jurídico nacional;

XX. Certificar el texto de leyes, decretos y demás disposiciones jurídicas federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación, previa solicitud fundada y motivada de las autoridades interesadas;

XXI. Administrar el Registro Nacional de Avisos de Testamento y el Registro Nacional de Avisos de Poderes Notariales, de conformidad con las disposiciones jurídicas y los convenios aplicables;

XXII. Coordinar las acciones para la difusión del acervo jurídico nacional mediante material dirigido al público en general;

XXIII. Realizar publicaciones, estudios, y conformar grupos de trabajo y eventos relativos al acervo jurídico nacional, y

XXIV. Realizar estudios de derecho comparado, así como recopilar y difundir información científica y académica en materia jurídica sobre gobernabilidad.

Artículo 99. La Coordinación de lo Consultivo tiene las atribuciones siguientes:

I. Dirigir las acciones de análisis de las consultas jurídicas formuladas por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en materia de federalismo, asuntos internacionales, migración, asuntos religiosos, población, normatividad de medios y las demás que instruya la persona titular de la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios, para contribuir en la atención de las solicitudes de emisión de opinión jurídica;

II. Definir los estudios normativos a realizarse en las materias referidas en la fracción anterior, para generar información que facilite la asesoría brindada a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

III. Revisar los documentos emitidos por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados adscritos a la Secretaría, previamente a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en las materias referidas en la fracción I de este artículo;

IV. Presentar a la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios los proyectos de dictámenes de iniciativas de leyes o decretos legislativos; reglamentos, acuerdos, manuales de organización, procedimientos y demás disposiciones que normen las materias referidas en la fracción I de este artículo;

V. Dirigir los mecanismos de colaboración en materia de decretos generados por el Poder Legislativo Federal, para la emisión del dictamen sobre la procedencia de promulgación y publicación en el Diario Oficial de la Federación;

VI. Coordinar el proceso de revisión y cotejo de las leyes y Decretos aprobados y remitidos por el Poder Legislativo Federal a la Secretaría para su refrendo y promulgación o, en su caso, las observaciones correspondientes, sin perjuicio de las atribuciones de otras autoridades;

VII. Dirigir las políticas de operación y funcionamiento del Comité Jurídico Interno de la Secretaría, para asegurar el cumplimiento de las atribuciones conferidas en materia de consulta, exposición y análisis de asuntos de naturaleza jurídica;

VIII. Definir los mecanismos de integración de la información en las materias referidas en la fracción I de este artículo, para contar con los documentos soporte de las actividades realizadas;

IX. Validar la procedencia de las propuestas para designar a las personas servidoras públicas representantes de la Secretaría o suplentes de la persona titular de la dependencia, ante los comités, consejos, comisiones, órganos de gobierno, organismos y entidades, en los que participa la Secretaría;

X. Coordinar la elaboración de los nombramientos que sean solicitados a la Unidad General de Asuntos Jurídicos y que deba suscribir la persona titular de la dependencia, así como llevar a cabo el estudio jurídico de las propuestas de nombramiento relacionadas con el ámbito de competencia de la Secretaría que, en términos de la normativa aplicable, suscriba la persona titular del Ejecutivo Federal, y

XI. Asesorar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en las materias referidas en la fracción I de este artículo.

Artículo 100. La Coordinación de Legislación y Estudios Normativos tiene las atribuciones siguientes:

I. Auxiliar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en los trabajos que éstos realicen para la elaboración de los proyectos o anteproyectos de iniciativas de ley, decretos, acuerdos, así como de otras disposiciones normativas reglamentarias que competen a la Secretaría; así como en la elaboración de anteproyectos para la expedición o modificación de disposiciones reglamentarias, con motivo de la indicación expresa en las leyes promulgadas;

II. Dar seguimiento a las actividades relacionadas con la elaboración, revisión y trámite de los anteproyectos de reglamentos y demás instrumentos que las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría u otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal quieran someter a la consideración y, en su caso, firma de la persona titular de la Secretaría de Gobernación, en las materias de derechos humanos, de niñas, niños y adolescentes, de discriminación, de fomento cívico, de pueblos indígenas y de las demás que instruya la persona titular de la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios;

III. Revisar los documentos emitidos por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados adscritos a la Secretaría, previamente a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en las materias referidas en la fracción II de este artículo;

IV. Dirigir las acciones de análisis de las consultas jurídicas formuladas por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en las materias referidas en la fracción II, para la atención de las solicitudes de emisión de opinión jurídica, respecto de los aspectos estrictamente jurídicos;

V. Definir los estudios normativos a realizarse en las materias referidas en la fracción II de este artículo, para generar información que facilite la asesoría brindada a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

VI. Presentar a la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios, para su suscripción o autorización los proyectos de dictámenes de iniciativas de leyes o decretos legislativos; reglamentos, acuerdos, manuales de organización, procedimientos y demás disposiciones en las materias referidas en la fracción II de este artículo para la atención de las solicitudes realizadas;

VII. Establecer los mecanismos de diagnóstico y análisis de los conflictos normativos actuales o previsibles en las materias referidas en la fracción II de este artículo para determinar las opciones de acción en la prevención y atención de los mismos;

VIII. Definir los mecanismos de integración de la información en las materias referidas en la fracción II de este artículo para contar con los documentos soporte de las actividades realizadas;

IX. Coordinar y, en su caso, definir las acciones tendientes a la formalización de los instrumentos normativos sometidos a dictamen de la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios en las materias referidas en la fracción II del presente artículo o de aquellos que le sean instruidos por su superior jerárquico;

X. Asistir, por instrucción del superior jerárquico, a las reuniones de órganos colegiados constituidos por la Secretaría, para participar en representación de la Unidad General de Asuntos Jurídicos o de las unidades administrativas adscritas a esta, en el ámbito de su competencia;

XI. Dirigir la gestión de las solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como el cumplimiento de las demás obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información y de protección de datos personales, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable, relacionadas con los asuntos competencia de la Secretaría;

XII. Definir, previo acuerdo con su superior jerárquico, los mecanismos para la presentación y actualización de la información pública de las unidades administrativas de la Secretaría y sus sujetos obligados indirectos, así como asesorar a estas sobre la protección y salvaguarda de la información reservada o confidencial en posesión de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;

XIII. Realizar, previo acuerdo con su superior jerárquico, acciones tendientes a fomentar al interior de la Secretaría el cumplimiento de la normativa en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;

XIV. Realizar las acciones para dar seguimiento y, en su caso, trámite de los medios de impugnación que deriven de la atención de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, de conformidad con lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, y

XV. Asesorar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en las materias referidas en la fracción II de este artículo.

Artículo 101. La Coordinación de Contratos y Convenios tiene las atribuciones siguientes:

I. Colaborar con la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios para brindar asesoría a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades agrupadas en el sector coordinado por esta, en la elaboración y modificación de acuerdos, bases, convenios y contratos que generen derechos y obligaciones a la Secretaría, para asegurar que dichos instrumentos jurídicos estén apegados a la normativa aplicable;

II. Participar en la asesoría jurídica en las reuniones de órganos colegiados que constituya la Secretaría, para asegurar que dichos procesos cumplan con los requisitos establecidos en materia de Contratos y Convenios;

III. Revisar, dentro de su ámbito de competencia, los documentos emitidos por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados adscritos a la Secretaría, que hayan sido dictaminados por la Unidad General de Asuntos Jurídicos, previo a su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

IV. Analizar, dentro de su ámbito de competencia, los acuerdos, convenios, bases y demás documentación que derive de actos jurídicos en las materias competencia de la dependencia, cuando la suscripción de estos corresponda a la persona titular de la Secretaría;

V. Intervenir, dentro de su ámbito de competencia, previo acuerdo de la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios, en la emisión de las opiniones jurídicas en los procedimientos de contratación convocados por la Secretaría, y remitirlas a las unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados que participen en dichos procedimientos;

VI. Someter a consideración de la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios el registro y resguardo de los acuerdos, bases, convenios, contratos y demás actos jurídicos celebrados por la Secretaría, para proceder a su registro y resguardo correspondiente;

VII. Instruir al personal bajo su adscripción, el análisis y revisión de contratos y convenios, dentro de su ámbito de competencia, de conformidad con la normativa aplicable en la materia, para otorgar certeza jurídica a dichos instrumentos;

VIII. Emitir, previo acuerdo con su superior jerárquico inmediato, el dictamen de los instrumentos jurídicos que generen derechos y obligaciones para la Secretaría, sus unidades administrativas o sus órganos administrativos desconcentrados por lo que hace a sus elementos de existencia, así como los demás aspectos jurídicos; salvo aquellos que en materia de contratación pública le correspondan a una instancia diversa, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Opinar las consultas jurídicas que en materia de contratos y convenios formulen las personas servidoras públicas, unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como los de entidades agrupadas en el sector coordinado por esta, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios;

X. Registrar y resguardar los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo de la Secretaría, con excepción de los que se refieran a la materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Colaborar en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Secretaría, en materia de contratos y convenios, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios, y

XII. Coordinar con la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios las solicitudes de documentación e información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones en materia de contratos y convenios.

Artículo 102. La Coordinación de Compilación y Consulta del Orden Jurídico Nacional tiene las atribuciones siguientes:

I. Definir las bases y mecanismos que sean necesarios para la adecuada operación y funcionamiento del Registro Nacional de Avisos de Testamentos de conformidad con los convenios y disposiciones jurídicas aplicables;

II. Definir las bases y mecanismos que sean necesarios para la adecuada operación y funcionamiento del Registro Nacional de Avisos de Poderes Notariales de conformidad con los convenios y disposiciones jurídicas aplicables;

III. Coordinar la actualización y, en su caso, la reingeniería de los sistemas informáticos con los que operan los Registros Nacionales de Avisos de Testamentos y de Avisos de Poderes Notariales, para que éstos cumplan con lo previsto en la normativa aplicable;

IV. Desahogar los requerimientos judiciales, ministeriales y de autoridades administrativas relativos a los Registros Nacionales de Avisos de Testamentos y de Avisos de Poderes Notariales;

V. Impulsar mecanismos de coordinación, así como grupos de trabajo relativos a la compilación y consulta del acervo jurídico nacional;

VI. Coordinar el desarrollo y funcionamiento de bases de datos nacionales que permitan al público en general la consulta del acervo jurídico nacional;

VII. Impulsar eventos relacionados con el acervo jurídico nacional para que el público en general conozca su contenido, aplicación y beneficios;

VIII. Coordinar la compilación, sistematización y difusión del acervo jurídico nacional;

IX. Diseñar los mecanismos para la difusión y consulta del acervo jurídico nacional para proporcionar información actualizada al público en general;

X. Coordinar la certificación de los textos legales y Decretos que autoridades judiciales, ministeriales y administrativas requieran de la Secretaría para la debida integración de sus carpetas de investigación, extradición o procedimientos jurisdiccionales o administrativos;

XI. Coordinar las opiniones jurídicas que se turnen a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, respecto de las propuestas de iniciativas presentadas por los partidos políticos y candidatos independientes para ser registradas en la plataforma electrónica del Sistema Integral Automatizado de Opiniones de la Administración Pública Federal, dentro del ámbito de atribuciones de la Secretaría de Gobernación, y

XII. Coordinar la gestión de los trámites que soliciten las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en materia de derechos de autor y propiedad industrial ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor y el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Artículo 103. La Dirección General de lo Contencioso, tiene las atribuciones siguientes:

I. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Secretaría, sus unidades administrativas y sus órganos administrativos desconcentrados adscritos, en lo relativo a asuntos contenciosos;

II. Emitir opinión de las consultas que en materia contenciosa formulen las unidades administrativas de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados adscritos;

III. Intervenir en los procesos de modernización y adecuación del orden normativo que rige el funcionamiento de la Secretaría, cuando se trate de normas jurídicas en materia de procedimientos contenciosos;

IV. Auxiliar en la conducción de las relaciones del Ejecutivo Federal con el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje;

V. Asesorar en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo, así como en la conducción de las relaciones de la Secretaría con su sindicato;

VI. Representar, de conformidad con la normativa aplicable, a la Secretaría o a su titular ante los Tribunales Federales o del fuero común y ante cualquier autoridad en los trámites y procedimientos jurisdiccionales, administrativos y agrarios, así como cualquier otro asunto de carácter legal en el que se tenga interés, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales, para ejercitar las acciones legales correspondientes, a través de la presentación y contestación de demandas, reconvenciones, promover incidentes, oponer excepciones y defensas, objetar documentos, ofrecer pruebas, designar peritos, redargüir de falsos los documentos que se presenten, comparecer a audiencias y/o diligencias, formular preguntas y repreguntas; tachar de falsos a testigos o ratificantes, articular y absolver posiciones, formular denuncias y/o querellas, desistirse, otorgar perdón, rendir toda clase de pruebas; recusar jueces inferiores y superiores, interponer los medios de impugnación ordinarios contemplados en la ley, así como el juicio de amparo y los recursos previstos por la ley de la materia, recibir todo tipo de valores y, en general, promover o realizar todos los actos legales, en beneficio de los intereses de la Secretaría, o el ejercicio de sus atribuciones, así como para sustituir poder en términos de ley a los representantes que para el efecto señale, lo anterior de manera enunciativa mas no limitativa.

Por virtud de esta disposición, se entenderán ratificadas por la persona titular de la Secretaría todas las actuaciones legales realizadas por la Dirección General de lo Contencioso y los representantes que acredite en cada uno de los casos en que intervengan;

VII. Auxiliar en casos de ausencia de la persona titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos en los trámites relativos a la representación de la persona titular del Ejecutivo Federal en los juicios de amparo, de conformidad con el acuerdo general que se expida en términos de lo previsto en la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

VIII. Representar a la persona titular de la Secretaría en los juicios de amparo, de conformidad con el acuerdo general que se expida en términos de lo previsto en la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

IX. Representar a la persona titular de la Secretaría en los juicios de amparo e intervenir en las controversias constitucionales, en las acciones de inconstitucionalidad y en los demás procedimientos constitucionales en que sea parte la Secretaría, en términos de la normativa aplicable, así como opinar las actuaciones que otras unidades administrativas de la Secretaría realicen en los juicios, acciones y procedimientos referidos, en el ámbito de sus atribuciones;

X. Suscribir, en ausencia de la persona titular de la Secretaría, de las personas titulares de las subsecretarías, de la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas y la persona titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos, escritos y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a plazos y términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones y actuaciones, incluyendo lo relacionado con la fracción XII del artículo 6 de este Reglamento;

XI. Conocer del dictamen sobre las bajas y, en su caso, las sanciones que procedan respecto del personal de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados adscritos a la Secretaría, por las causas establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;

XII. Intervenir en las acciones que en materia jurídica lleva a cabo la Secretaría, a fin de prevenir y atender posibles conflictos normativos, cuando se trate de normas jurídicas en materia de procedimientos contenciosos;

XIII. Requerir a las personas servidoras públicas, unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, la documentación e información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;

XIV. Integrar y sistematizar el acervo de información y documentación necesaria para el eficiente cumplimiento de sus atribuciones;

XV. Coordinar las acciones administrativas que deberá implementar la Secretaría en materia de arbitraje, mediación, conciliación o cualquier procedimiento alternativo de solución de controversias, para la conciliación o celebración de convenios o acuerdos, de conformidad con la legislación nacional, y

XVI. Representar, en el ámbito de su competencia, a la Unidad General de Asuntos Jurídicos en los órganos colegiados constituidos por la Secretaría.

Artículo 104. La Coordinación de lo Administrativo, Civil, Laboral y Penal tiene las atribuciones siguientes:

I. Establecer estrategias y mecanismos para la atención de asuntos jurídicos contenciosos en las materias administrativa, civil, agraria, laboral y penal, de conformidad con la normativa aplicable, en los que la Secretaría, sus unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados tengan interés con la finalidad de llevar a cabo la defensa jurídica y contribuir en las actuaciones jurisdiccionales que tutelen los intereses de la Secretaría;

II. Coordinar los trabajos para la atención de los asuntos contenciosos en materia administrativa, civil, agraria, laboral y penal, ante las instancias jurisdiccionales y/o administrativas y, en su caso, representar a la Secretaría, así como a su titular, sus unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados;

III. Someter a consideración de la persona titular de la Dirección General de lo Contencioso las promociones para la atención de los asuntos contenciosos en materia administrativa, civil, agraria, laboral y penal y, en su caso, suscribirlas;

IV. Evaluar las propuestas de modificación del orden normativo interno que rige el funcionamiento de la Secretaría, que guarden relación con procedimientos contenciosos de su competencia administrativos y laborales;

V. Proponer a la persona titular de la Dirección General de lo Contencioso los mecanismos para la conducción de las relaciones entre el Ejecutivo Federal y el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje;

VI. Someter a consideración de la persona titular de la Dirección General de lo Contencioso los proyectos de acuerdos, oficios y resoluciones en los recursos interpuestos por particulares contra actos y resoluciones emitidos por las unidades administrativas de la Secretaría, que sean competencia de esta;

VII. Presentar a la persona titular de la Dirección General de lo Contencioso los análisis y/o propuestas, sobre la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo, así como de las relaciones de la Secretaría con su sindicato;

VIII. Dirigir los trabajos para la atención de los asuntos contenciosos en las materias administrativa, civil, agraria, laboral y penal ante las instancias jurisdiccionales y administrativas y, en su caso, representar a la Secretaría y/o a su titular;

IX. Definir los casos en los cuales procederá la suscripción de documentos en las materias de su competencia, para atender casos urgentes en ausencia de la persona titular de la Secretaría, de la persona titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos, de las subsecretarías, de la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, de las unidades administrativas y de los órganos administrativos desconcentrados;

X. Presentar los proyectos para dictamen de bajas y sanciones del personal de las unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

XI. Evaluar los mecanismos de solución a posibles conflictos normativos internos, relacionados con normas jurídicas respecto de juicios y procedimientos en materia administrativa, civil, agraria, laboral, penal y administrativa;

XII. Coordinar las acciones para solicitar o requerir información a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, relacionados con los trámites y procedimientos contenciosos en materia administrativa, civil, agraria, laboral y penal;

XIII. Suscribir en suplencia de la persona titular de la Dirección General de lo Contencioso, cualquier escrito o promoción para la atención de los asuntos contenciosos en las materias de su competencia, y

XIV. Implementar las acciones que deben seguirse para la integración y sistematización del acervo de información y documentación de los asuntos contenciosos en materias administrativa, civil, agraria, laboral y penal, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 105. La Coordinación de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Dirección General de lo Contencioso los mecanismos alternativos de solución de controversias previstos en la normativa aplicable que considere procedentes para los asuntos en que tenga injerencia la Secretaría;

II. Atender, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General de lo Contencioso, los requerimientos de las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, cuando se trate de mecanismos alternativos de solución de controversias en las que sea parte o se encuentre vinculada la Secretaría, en el marco jurídico aplicable;

III. Implementar las estrategias para la atención de requerimientos de información que se realicen a la Secretaría, derivado de los mecanismos alternativos de solución de controversias en que tenga injerencia la Secretaría;

IV. Opinar las consultas jurídicas que formulen las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, respecto de las acciones en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias, y que tengan relación con las atribuciones de la dependencia;

V. Requerir a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría la documentación e información que se encuentre relacionada con mecanismos alternativos de solución de controversias;

VI. Implementar las acciones que deben seguirse para la integración y sistematización del acervo de información y documentación de los mecanismos alternativos de solución de controversias, en asuntos que competen a la Secretaría;

VII. Evaluar, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General de lo Contencioso, las propuestas de solución provenientes de las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, con motivo de mecanismos alternativos de solución de controversias, en los que la dependencia se vea involucrada dentro de su ámbito de competencia;

VIII. Proponer a la persona titular de la Dirección General de lo Contencioso la suscripción de convenios relacionados con la aplicación de mecanismos alternativos de solución de controversias, en los que se encuentren involucrados los intereses de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;

IX. Atender, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General de lo Contencioso, los requerimientos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como por particulares, en los que se propongan llevar a cabo mediación o conciliación en cualquier asunto de su competencia, por considerar que pueda generar ahorros y evitar costas por litigio a la dependencia, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;

X. Participar en las reuniones que se desarrollen en cualquier procedimiento de justicia alternativa, en representación de la Secretaría;

XI. Establecer las directrices para el seguimiento y evaluación de los procesos en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias, que se originen por el actuar de la Secretaría;

XII. Emitir, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General de lo Contencioso, consideraciones jurídicas respecto de la procedencia o no de los mecanismos alternativos de solución de controversias;

XIII. Evaluar y proponer modificaciones del orden normativo que rige el funcionamiento de la Secretaría en materia de mecanismos alternativos de solución de controversias;

XIV. Impulsar, dentro del ámbito de su competencia, al interior de la Secretaría, las acciones tendientes a la promoción y adopción de la cultura en materia de justicia alternativa, y

XV. Las demás que le confiera su superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 106. La Dirección General de Procedimientos Constitucionales tiene las atribuciones siguientes:

I. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Secretaría, en lo relativo a procedimientos constitucionales;

II. Opinar consultas que en materia procesal constitucional formulen las unidades administrativas de la Secretaría;

III. Auxiliar a la persona titular de la Unidad General de Asuntos jurídicos en la vigilancia del cumplimiento de los preceptos constitucionales, en los términos que señale la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

IV. Intervenir en los procesos de modernización y adecuación del orden normativo que rige el funcionamiento de la Secretaría, cuando se trate de normas jurídicas en materia de procedimientos constitucionales;

V. Auxiliar a la persona titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos en los trámites relativos a la representación de la persona titular del Ejecutivo Federal en los juicios de amparo de conformidad con la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como intervenir en las controversias constitucionales, en las acciones de inconstitucionalidad y en los demás procedimientos constitucionales en los que se le otorgue a la persona titular de la Secretaría la representación de la persona titular del Ejecutivo Federal, en el ámbito de sus atribuciones y en términos de la normativa aplicable;

VI. Representar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, a la Secretaría o su titular, Subsecretarías y unidades administrativas de la Secretaría ante los Tribunales Federales y del fuero común y ante toda autoridad en los trámites jurisdiccionales y cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés e injerencia la Secretaría, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales, tanto para presentar demandas como para contestarlas y reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer

excepciones, nombrar peritos, reconocer firmas y documentos, redargüir de falsos a los que presente la contraparte, repreguntar y tachar de falsos a testigos o ratificantes, articular y absolver posiciones, formular denuncias y querellas, desistirse, otorgar perdón, ofrecer y rendir toda clase de pruebas; recusar jueces inferiores y superiores, apelar, interponer juicio de amparo y los recursos previstos por la ley de la materia y, en general, para que promueva o realice todos los actos permitidos por las leyes, que favorezcan a los intereses de la Secretaría, así como para sustituir poder en términos de ley a los representantes que para el efecto señale. Por virtud de esta disposición, se entenderá ratificado por la persona titular de la misma todo lo que se haga, en los términos de ley, por esta Dirección General y los representantes que acredite, en cada uno de los casos en que intervengan;

VII. Representar, de conformidad con la normativa aplicable, a la Secretaría o a su titular en los juicios de amparo; intervenir en las controversias constitucionales, en las acciones de inconstitucionalidad y en los demás procedimientos constitucionales en que sea parte la Secretaría, así como opinar las actuaciones que otras unidades administrativas de la Secretaría realicen en los juicios, acciones y procedimientos referidos;

VIII. Suscribir, en ausencia de la persona titular de la Secretaría, de las personas titulares de las subsecretarías, de la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas y de la persona titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos, escritos y desahogar los trámites que correspondan a los casos relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones y toda clase de actuaciones, incluyendo lo relacionado con la fracción XII del artículo 6 de este Reglamento;

IX. Intervenir en las acciones que en materia jurídica lleva a cabo la Secretaría, a fin de prevenir y atender posibles conflictos normativos, cuando se trate de normas jurídicas en materia de procedimientos constitucionales;

X. Representar, en el ámbito de su competencia, a la Unidad General de Asuntos Jurídicos en los órganos colegiados constituidos por la Secretaría;

XI. Requerir a las personas servidoras públicas, unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados adscritos a la Secretaría, la documentación e información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones, y

XII. Integrar y sistematizar el acervo de información y documentación necesaria para el eficiente cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 107. La Coordinación de Procedimientos Constitucionales tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a su superior jerárquico los términos y contenidos en los asuntos de carácter legal que tengan injerencia en la Secretaría, en materia de procedimientos constitucionales;

II. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración del dictamen, respecto de las consultas que en materia procesal constitucional soliciten las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;

III. Establecer mecanismos de control, seguimiento y evaluación para el debido cumplimiento de los preceptos constitucionales, en los términos que señale la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

IV. Aplicar, en el ámbito de su competencia, la modernización y adecuación del marco normativo que rige el funcionamiento de la Secretaría, en materia de procedimientos constitucionales;

V. Proponer a su superior jerárquico los términos de los informes previos y justificados en los juicios de amparo indirecto contra leyes, controversias constitucionales, acciones de inconstitucionalidad y disposiciones de carácter general, así como contra actos de las autoridades de la Secretaría;

VI. Formular los términos de los informes previos y justificados en los juicios de amparo interpuestos contra leyes, tratados internacionales y reglamentos, en los casos en que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal determine que la Secretaría sea la institución que represente al Ejecutivo Federal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Fijar los términos e interponer todos los medios de defensa y recursos que contempla la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los asuntos de su competencia;

VIII. Intervenir y gestionar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, ante los Tribunales Federales y del fuero común y ante toda autoridad en los trámites jurisdiccionales, administrativos y cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga injerencia la Secretaría;

IX. Suscribir, en ausencia de la persona titular de la Secretaría, de las personas titulares de las subsecretarías, de la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas y de la persona titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos, escritos y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones y de actuaciones, incluyendo lo relacionado con la fracción XII del artículo 6 de este Reglamento;

X. Establecer mecanismos de control, seguimiento y evaluación a fin de prevenir y atender posibles conflictos normativos, cuando se trate de normas jurídicas en materia de procedimientos constitucionales;

XI. Solicitar a las personas servidoras públicas, unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, la documentación e información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones, y

XII. Establecer mecanismos de control, seguimiento y evaluación para integrar y sistematizar el acervo de información y documentación necesaria para el eficiente cumplimiento de sus atribuciones.

SECCIÓN TERCERA

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 108. La Unidad de Administración y Finanzas se ajustará a lo establecido en los artículos 14 Bis y 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y demás disposiciones jurídicas aplicables, y tiene las atribuciones siguientes:

I. Acordar con la persona titular de la Secretaría el despacho de los asuntos de su competencia, de las unidades administrativas que le estén adscritas, así como de aquéllas otras que desarrollen funciones vinculadas a las de su ámbito de competencia;

II. Establecer y ejecutar las normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter administrativo que deban regir en las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, para la gestión de los recursos humanos, financieros, materiales, informáticos y de comunicaciones, así como darles seguimiento y verificar su observancia de conformidad con la política que determinen las instancias competentes para tal efecto;

III. Designar y remover al personal de su gabinete de apoyo e intervenir administrativamente en términos de la normativa vigente, en el nombramiento y remoción de las personas servidoras públicas de las unidades administrativas y, en su caso, órganos administrativos desconcentrados;

IV. Coordinar el proceso interno de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto, de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, vigilando el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables;

V. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría el anteproyecto de presupuesto anual y los demás programas de la Secretaría, así como la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

VI. Autorizar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto y presentar al acuerdo de la persona titular de la Secretaría las erogaciones que correspondan a su ámbito de competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Coordinar la formulación y ejecución de los programas anuales de obra pública y servicios relacionados con las mismas; adquisiciones, arrendamientos y servicios; conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, así como la regularización de estos últimos, en términos de las disposiciones de carácter general que para tal efecto emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;

VIII. Presidir los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, y el de Bienes Muebles de la Dependencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Proponer a la persona titular de la Secretaría la creación de subcomités en las materias a que se refiere la fracción anterior, así como la integración y funcionamiento de los mismos;

X. Suscribir y acordar la suscripción de los contratos, convenios y acuerdos relativos al ejercicio de sus facultades, así como los demás documentos que impliquen actos de administración, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y previo dictamen favorable, en su caso, de la Unidad General de Asuntos Jurídicos;

XI. Conducir, con el apoyo de la Unidad General de Asuntos Jurídicos, las relaciones laborales de la Secretaría conforme a los lineamientos que al efecto establezca la persona titular del ramo y someter a la aprobación de esta última las Condiciones Generales de Trabajo de la dependencia y vigilar su cumplimiento, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XII. Acordar los sistemas de motivación al personal; otorgar los premios, estímulos y recompensas que se prevean en la ley y en las Condiciones Generales de Trabajo, así como aprobar la imposición y revocación de sanciones por incumplimiento a las obligaciones laborales en coordinación con la Unidad General de Asuntos Jurídicos, con base en las Condiciones Generales de Trabajo y de acuerdo con los lineamientos que establezca la persona titular de la Secretaría;

XIII. Autorizar los programas para la realización de actividades sociales, culturales y recreativas que organice la Secretaría para el personal;

XIV. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones dictadas por las personas servidoras públicas titulares de las unidades administrativas que tenga adscritas, así como los demás que legalmente le correspondan;

XV. Coordinar y apoyar la ejecución de los programas técnico-administrativos de capacitación y actualización para el personal de la Secretaría y, en coadyuvancia con las áreas de apoyo administrativo correspondientes en la Secretaría, supervisar y dar seguimiento a los referidos programas;

XVI. Mantener actualizado el escalafón del personal, promover su difusión y proponer a la persona titular de la Secretaría la designación o remoción, en su caso, de quienes deban representar a la Secretaría ante las Comisiones Mixta de Escalafón, Nacional Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo y Mixta de Capacitación y Productividad;

XVII. Acordar con las personas servidoras públicas facultadas de la Secretaría la expedición de nombramientos y autorización de movimientos del personal;

XVIII. Establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría;

XIX. Establecer y coordinar la ejecución del Programa de Seguridad y Vigilancia de la Secretaría;

XX. Coordinar los trabajos, programas y estrategias para la innovación, el desarrollo y la calidad de los procesos y de la organización interna de la dependencia;

XXI. Coordinar la formulación y ejecución de programas vinculados a la modernización y desarrollo administrativo de las unidades administrativas de la Secretaría y, en su caso, brindar el apoyo que requieran los órganos administrativos desconcentrados de esta;

XXII. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría, las propuestas de cambios y las medidas técnicas y administrativas que mejoren el funcionamiento de la Secretaría, así como apoyar la actualización del Reglamento Interior de la dependencia;

XXIII. Someter a la aprobación de la persona titular de la Secretaría, el proyecto de Manual de Organización General de la Dependencia y expedir los demás manuales de organización, procedimientos y servicios al público de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

XXIV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo, cuando proceda;

XXV. Establecer el sistema de orientación e información al público y la recepción de sugerencias;

XXVI. Supervisar la implementación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría;

XXVII. Coordinar la instrumentación y cumplimiento de la agenda y de los programas de mejora regulatoria y de la gestión;

XXVIII. Coordinar la instrumentación y operación del Registro de Personas Acreditadas para realizar trámites ante la Secretaría;

XXIX. Ejercer y supervisar las facultades que correspondan a las unidades administrativas que tenga adscritas, sin perjuicio de que sean desempeñadas por sus respectivas personas titulares;

XXX. Coordinar, supervisar y vigilar las gestiones administrativas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en materia presupuestal y contable de conformidad con la normativa aplicable;

XXXI. Dictaminar al interior de la Secretaría los proyectos de reestructuraciones, creaciones, modificaciones o eliminaciones orgánico-funcionales de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, y solicitar su aprobación ante las instancias correspondientes, en términos de las disposiciones normativas aplicables;

XXXII. Coordinar, por instrucciones de la persona titular de la Secretaría, la emisión de los nombramientos de las personas servidoras públicas que correspondan, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y

XXXIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias o le confiera la persona titular de la Secretaría dentro de la esfera de sus facultades.

Artículo 109. La Coordinación de Control y Seguimiento tiene las atribuciones siguientes:

I. Dar seguimiento a la ejecución de los programas que sean competencia de la Unidad de Administración y Finanzas;

II. Dar seguimiento a los acuerdos derivados de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, y el de Bienes Muebles de la Dependencia que sean presididos por la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas;

III. Coordinar la suscripción de los contratos, convenios, acuerdos y demás documentos que impliquen actos de administración que sean suscritos por la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas;

IV. Dar seguimiento a los puntos de acuerdo, derivados de las reuniones realizadas por las Comisiones Mixtas de Escalafón, Nacional Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo y Mixta de Capacitación y Productividad, así como de aquéllos que involucren a las direcciones generales adscritas a la Unidad de Administración y Finanzas, y

V. Coordinar la atención de las solicitudes de información dirigidas a la Unidad de Administración y Finanzas.

Artículo 110. La Dirección General de Recursos Humanos tiene las atribuciones siguientes:

I. Dirigir la implantación y operación de políticas, lineamientos y normativa en materia de administración y desarrollo de personal de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto anual y de la Cuenta Pública en el capítulo de servicios personales;

III. Coordinar la aplicación de las normas y procedimientos para el pago de las remuneraciones al personal de la Secretaría, determinar la emisión o suspensión de cheques y la aplicación de descuentos y retenciones autorizados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, la recuperación de las cantidades correspondientes a salarios no devengados, así como aplicar las medidas disciplinarias y sanciones administrativas contempladas en las Condiciones Generales de Trabajo;

IV. Coordinar la operación del sistema de pago al personal en el ámbito de la Secretaría, de acuerdo con las normas emitidas por la Tesorería de la Federación;

V. Promover y coordinar la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen las relaciones laborales de los trabajadores de la Secretaría, en términos de lo que señala la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional, así como participar en la revisión y modificación de las mismas;

VI. Atender, con el apoyo de la Unidad General de Asuntos Jurídicos, las relaciones con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría y con los demás organismos competentes en materia de derechos, obligaciones y prestaciones para el personal al servicio de la dependencia;

VII. Dirigir la aplicación de las políticas en materia de administración de personal emitidas por las secretarías de Hacienda y Crédito Público, y Anticorrupción y Buen Gobierno, referentes a la formulación, instrumentación y ejecución de los programas y medidas específicas para la Secretaría;

VIII. Promover y coordinar los sistemas y procedimientos en materia de reclutamiento, selección, contratación, nombramientos, inducción, evaluación, remuneraciones, prestaciones, servicios sociales, motivación, capacitación, actualización y movimientos del personal, así como de medios y formas de identificación de los servidores públicos de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Coordinar la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, así como los Subsistemas que lo integran en la Secretaría, en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;

X. Emitir, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, los nombramientos de las personas servidoras públicas de esta Dependencia, previo acuerdo con la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, así como resolver sobre los movimientos de personal y los casos de terminación de los efectos del nombramiento que hubiere ordenado la persona titular de la Secretaría y acordado por la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Integrar, controlar y mantener actualizados los expedientes que contengan los documentos personales y administrativos de las personas servidoras públicas de la Secretaría;

XII. Mantener actualizados el Catálogo Institucional de Puestos y el Tabulador de Sueldos de la Secretaría, en concordancia con los del Gobierno federal;

XIII. Supervisar el diseño y operación del Programa de Capacitación, Adiestramiento y Desarrollo de Personal de la Secretaría, con base en las necesidades de las diferentes unidades administrativas, así como apoyar la operación de la Comisión Nacional Mixta de Capacitación y Productividad de la dependencia, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Validar la cuantificación y costeo, en su caso, de los programas de reclasificación y requerimientos de recursos humanos que demanden las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en coordinación con las instancias competentes de la misma;

XV. Administrar el sistema escalafonario, así como difundirlo entre el personal y asesorar a las personas representantes de la Secretaría ante la Comisión Nacional Mixta de Escalafón, las demás comisiones mixtas establecidas y las que se establezcan de manera análoga;

XVI. Supervisar la operación y actualización del Sistema de Administración de Recursos Humanos y proporcionar asesoría y apoyo, en esta materia, a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

XVII. Establecer, promover y coordinar programas internos de bienestar social, salud y acciones de protección al ingreso económico de los trabajadores, a través del otorgamiento de servicios y el fomento de la participación de ellos y sus familias en actividades culturales, deportivas y recreativas;

XVIII. Administrar los servicios para el desarrollo infantil; eventos culturales y deportivos de la Secretaría conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XIX. Colaborar con la Unidad General de Asuntos Jurídicos en las diligencias e investigaciones relativas al incumplimiento de obligaciones laborales en que pudiera incurrir el personal e instrumentar las medidas correctivas de carácter administrativo a que se haga acreedor;

XX. Intervenir dentro del ámbito de su competencia, en la formulación, instrumentación y evaluación en materia de recursos humanos, de los programas sectoriales, regionales, especiales, institucionales y demás a cargo de la Secretaría;

XXI. Colaborar dentro del ámbito de su competencia, en el Programa Interno de Protección Civil y establecer las normas en materia de prevención de riesgos profesionales y accidentes de trabajo, atendiendo las recomendaciones de la Comisión Nacional Mixta de Seguridad e Higiene;

XXII. Brindar los apoyos y servicios necesarios para el desarrollo de los actos sociales y culturales, festividades dirigidas a los trabajadores de la Secretaría y, en su caso, eventos institucionales;

XXIII. Promover y coordinar la participación de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en el mejoramiento de la normativa interna que rige su funcionamiento, y dar seguimiento a las acciones correspondientes, así como evaluar y difundir sus resultados;

XXIV. Proponer a su superior jerárquico los proyectos para el diseño y operación de programas de mejoramiento, simplificación y desregulación de la normativa interna de la dependencia;

XXV. Participar con las demás unidades administrativas competentes y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en la elaboración de proyectos normativos de carácter administrativo;

XXVI. Promover en las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría la realización de programas para el mejoramiento de la gestión administrativa, la simplificación y automatización de trámites y procesos, y la descentralización y desconcentración de funciones;

XXVII. Dirigir estudios y análisis en materia de modelos de gestión gubernamental que permitan el mejoramiento del desarrollo administrativo integral de la Secretaría;

XXVIII. Proponer a su superior jerárquico el desarrollo de prácticas administrativas que contribuyan a mejorar la calidad de los procesos y servicios de la Secretaría;

XXIX. Revisar y, en su caso, rediseñar sus procesos a fin de optimizar la operación de éstos, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría competentes;

XXX. Colaborar en el establecimiento de indicadores para la valoración y cuantificación de avance de cumplimiento de metas y programas institucionales, en materia de recursos humanos;

XXXI. Colaborar en la formulación y seguimiento de los programas institucionales a cargo de la Secretaría, en los que se promueva el uso eficiente de los recursos humanos;

XXXII. Emitir lineamientos y criterios técnicos en materia de organización, funcionamiento, modernización, innovación, simplificación, desconcentración y descentralización administrativa de la Secretaría;

XXXIII. Supervisar la actualización del registro presupuestal de las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales de la Secretaría y verificar que sus unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados se ajusten a lo autorizado;

XXXIV. Proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas los proyectos de dictamen sobre las reestructuraciones, creaciones, modificaciones o eliminaciones orgánico-funcionales de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como realizar el trámite correspondiente ante las autoridades competentes;

XXXV. Normar, integrar y mantener actualizado el Manual de Organización General de la Secretaría y normar y dictaminar los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de las unidades administrativas y de los órganos administrativos desconcentrados de la misma, así como establecer los lineamientos para su actualización, en coordinación con la Unidad General de Asuntos Jurídicos, y

XXXVI. Suscribir y verificar como área requirente, en coordinación con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales; previo acuerdo con la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, los convenios y contratos que la Secretaría celebre con proveedores y prestadores de servicios para cumplir con las prestaciones de las Condiciones Generales de Trabajo y aquellas autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en materia de servicios al personal.

Artículo 111. La Coordinación de Ingreso, Planeación, Capacitación y Desarrollo tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a su superior jerárquico políticas, lineamientos y normativa aplicable en materia de administración y desarrollo de personal de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Contribuir en la formulación del anteproyecto de presupuesto anual y de la Cuenta Pública en el capítulo de servicios personales;

III. Intervenir dentro del ámbito de su competencia, en la coordinación de la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen las relaciones laborales de las personas trabajadoras de la Secretaría, en términos de lo que señala la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional;

IV. Aplicar las políticas en materia de administración de personal emitidas por las secretarías de Hacienda y Crédito Público, y Anticorrupción y Buen Gobierno, referentes a la formulación, instrumentación y ejecución de los programas y medidas específicas para la Secretaría;

V. Operar los sistemas y procedimientos en materia de reclutamiento, selección, inducción, evaluación, prestaciones, servicios sociales, motivación, capacitación, así como de medios y formas de identificación de los servidores públicos de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Operar el Sistema del Servicio Profesional de Carrera, así como los Subsistemas que lo integran en la Secretaría, en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Ejecutar el diseño, operación y organización del Programa de Capacitación, Adiestramiento y Desarrollo de Personal de la Secretaría, con base en las necesidades de las diferentes unidades administrativas, así como vigilar la operación de la Comisión Nacional Mixta de Capacitación y Productividad de la dependencia, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Operar el sistema de evaluación del desempeño y el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas a las personas trabajadoras de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Participar en la actualización, asesoría y apoyo respecto del Sistema de Administración de Recursos Humanos que se brinde a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

X. Operar los programas internos de bienestar social, salud y acciones de protección al ingreso económico de las personas trabajadoras, a través del otorgamiento de servicios y el fomento de la participación de ellos y sus familias en actividades culturales;

XI. Operar los servicios para el desarrollo infantil, eventos culturales y deportivos en la Secretaría conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XII. Asistir a la persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos con respecto a su participación en la formulación, instrumentación y evaluación, en materia de recursos humanos, de los programas sectoriales, regionales, especiales, institucionales y demás a cargo de la Secretaría, y

XIII. Colaborar en el otorgamiento de apoyo y servicios necesarios para el desarrollo de los actos sociales y culturales, festividades dirigidas a los trabajadores de la Secretaría y, en su caso, eventos institucionales.

Artículo 112. La Coordinación de Personal y Remuneraciones tiene las atribuciones siguientes:

I. Aplicar las políticas, lineamientos y demás normativa aplicable en materia de administración y desarrollo de personal de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Supervisar la formulación del anteproyecto de presupuesto anual, así como de la Cuenta Pública, para su integración en los documentos programáticos presupuestales y de operación en materia de personal y remuneraciones;

III. Coordinar la actualización de las normas y procedimientos internos para el pago de remuneraciones al personal de la Secretaría, proponer a su superior jerárquico la emisión o suspensión de cheques y la aplicación de descuentos y retenciones autorizadas, así como las acciones necesarias para la recuperación de las cantidades correspondientes a salarios no devengados;

IV. Operar el sistema de pago al personal de la Secretaría, de acuerdo con las normas emitidas por la Tesorería de la Federación;

V. Aplicar dentro del ámbito de su competencia, las Condiciones Generales de Trabajo que rigen las relaciones laborales de las personas trabajadoras de la Secretaría, en términos de lo que señala la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional;

VI. Intervenir en la aplicación de las políticas en materia de administración de personal emitidas por las secretarías de Hacienda y Crédito Público, y Anticorrupción y Buen Gobierno, referentes a la formulación, instrumentación y ejecución de los programas y medidas específicas para la Secretaría;

VII. Operar los sistemas y procedimientos en materia de actualización, movimientos del personal y remuneraciones, dirigiendo su promoción de las personas servidoras públicas de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Realizar las acciones necesarias para la expedición de los nombramientos de las personas servidoras públicas de la Secretaría, así como atender la resolución sobre los movimientos de personal y los casos de terminación de los efectos del nombramiento que hubiere ordenado la persona titular de la Secretaría y acordado por la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Integrar y mantener actualizados los expedientes que contengan los documentos personales y administrativos de las personas servidoras públicas de la Secretaría, y

X. Participar en la operación del Sistema de Administración de Recursos Humanos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 113. La Coordinación de Normativa y Relaciones Laborales tiene las atribuciones siguientes:

I. Promover propuestas de políticas, lineamientos y normativa en materia de administración y desarrollo de personal conforme a las necesidades de la Secretaría;

II. Intervenir dentro del ámbito de su competencia, en la aplicación de las medidas disciplinarias y sanciones administrativas contempladas en las Condiciones Generales de Trabajo;

III. Promover la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen las relaciones laborales de las personas trabajadoras de la Secretaría, en términos de lo que señala la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional, así como asesorar a la persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos en la revisión y modificación de las mismas;

IV. Coadyuvar con la Unidad General de Asuntos Jurídicos, en la atención de las relaciones con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Gobernación y con los demás organismos competentes en materia de derechos, obligaciones y prestaciones para el personal al servicio de la dependencia;

V. Operar los mecanismos para la actualización de los expedientes que contengan los documentos personales y administrativos de las personas servidoras públicas de la Secretaría;

VI. Instrumentar y operar el sistema escalafonario, procurar la difusión entre el personal y coadyuvar en las asesorías a las personas representantes de la Secretaría ante la Comisión Nacional Mixta de Escalafón, las demás comisiones mixtas establecidas y las que se establezcan de manera análoga;

VII. Intervenir dentro del ámbito de su competencia, en la actualización del Sistema de Administración de Recursos Humanos;

VIII. Asistir y asesorar en las diligencias e investigaciones relativas al incumplimiento de obligaciones laborales en que pudiera incurrir el personal de la Secretaría y proponer a su superior jerárquico las medidas correctivas de carácter administrativo a que se haga acreedor;

IX. Auxiliar a la persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos en su participación en el Programa Interno de Protección Civil y proponer a su superior jerárquico las normas en materia de prevención de riesgos profesionales y accidentes de trabajo, atendiendo las recomendaciones de la Comisión Nacional Mixta de Seguridad e Higiene;

X. Participar en el desarrollo de propuestas para la formulación, seguimiento y evaluación de los programas de la Secretaría;

XI. Proponer a su superior jerárquico los indicadores que permitan valorar y cuantificar el avance en el cumplimiento de metas y programas institucionales, y

XII. Promover al interior de la Dependencia los temas relacionados a la equidad de género, ética, integridad y prevención de conflictos de interés.

Artículo 114. La Coordinación de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa tiene las atribuciones siguientes:

I. Auxiliar en la implantación y operación de políticas, lineamientos y normativa en materia de administración y desarrollo de personal de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Desarrollar propuestas para la formulación del anteproyecto de presupuesto anual y de la Cuenta Pública en el capítulo de servicios personales;

III. Aplicar dentro del ámbito de su competencia, las políticas en materia de administración de personal emitidas por las secretarías de Hacienda y Crédito Público, y Anticorrupción y Buen Gobierno, referentes a la formulación, instrumentación y ejecución de los programas y medidas específicas para la Secretaría;

IV. Establecer las estrategias de acción en los procesos de actualización de las plantillas de plaza-puesto, así como de los tabuladores de sueldos de la Secretaría, para contribuir en el cumplimiento de la política salarial emitida por el Ejecutivo Federal;

V. Formular la cuantificación y costeo, en su caso, de los programas de reclasificación y requerimientos de recursos humanos que demanden las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en coordinación con las instancias competentes de la misma;

VI. Coordinar la participación de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en el mejoramiento de la normativa interna que rige su funcionamiento, y vigilar el seguimiento a las acciones correspondientes, así como procurar la evaluación y difusión de sus resultados;

VII. Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos propuestas para el diseño y operación de programas de mejora regulatoria y de simplificación y desregulación de la normativa interna de la Dependencia;

VIII. Desarrollar propuestas para la participación con las demás unidades administrativas competentes y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en la elaboración de proyectos normativos de carácter administrativo;

IX. Proponer acciones en el marco del desarrollo de programas para el mejoramiento de la gestión administrativa, la simplificación y automatización de trámites y procesos, y la descentralización y desconcentración de funciones;

X. Desarrollar estudios y análisis en materia de modelos de gestión gubernamental que permitan el mejoramiento del desarrollo administrativo integral de la Secretaría;

XI. Elaborar propuestas para el desarrollo de prácticas administrativas que contribuyan a mejorar la calidad de los procesos y servicios de la Secretaría;

XII. Asesorar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en la identificación de sus procesos y, en su caso, promover su optimización;

XIII. Proponer a su superior jerárquico los lineamientos y criterios técnicos en materia de organización, funcionamiento, modernización, innovación, simplificación, desconcentración y descentralización administrativa de la Secretaría;

XIV. Mantener actualizado el registro presupuestal de las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales de la Secretaría y coadyuvar en la vigilancia para que sus unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados se ajusten a lo autorizado;

XV. Desarrollar los proyectos de dictamen respecto de las modificaciones a las estructuras orgánicas y salariales, tales como creaciones, modificaciones o eliminaciones orgánico-funcionales de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como vigilar la emisión y el trámite correspondiente ante las autoridades competentes, y

XVI. Coordinar, a través de la normativa aplicable en la materia, la elaboración y actualización del Manual de Organización General de la Secretaría y establecer los criterios para la elaboración de los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de las unidades administrativas y de los órganos administrativos desconcentrados de la misma, así como los lineamientos para su actualización, en coordinación con la Unidad General de Asuntos Jurídicos.

Artículo 115. La Dirección General de Programación y Presupuesto tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas políticas para la administración, la organización y funcionamiento de la Secretaría, en los términos que fije la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la normativa vigente y considerando las particularidades necesarias para los órganos administrativos desconcentrados, así como verificar el cumplimiento de las políticas que se establezcan;

II. Colaborar en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación de los programas sectoriales, regionales, especiales, institucionales y demás a cargo de la Secretaría;

III. Coordinar los procesos de planeación, programación y presupuestación de la Secretaría y del sector coordinado por esta, así como el control, ejercicio y contabilidad de dicha dependencia, con apego a las políticas y lineamientos que determinen las dependencias competentes;

IV. Difundir entre las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, las políticas, directrices y criterios técnicos para el proceso de planeación, programación, presupuestación y evaluación del ejercicio presupuestal de la dependencia;

V. Operar y administrar los sistemas de pago, en el ámbito de competencia de la Secretaría, y autorizar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría el ejercicio de las asignaciones presupuestales correspondientes al gasto corriente y al capítulo de servicios personales, supervisando su correcta aplicación;

VI. Coordinar la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual de las entidades agrupadas en el sector coordinado por la Secretaría, para su presentación a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, previa aprobación de la persona titular de la Secretaría;

VII. Coordinar y cuidar que el registro de las operaciones presupuestales y contables de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados responsables de la Secretaría, quede reflejado en los sistemas que para el efecto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que repercutan en el ejercicio presupuestal y en la Cuenta Pública;

VIII. Llevar a cabo el seguimiento, control y evaluación del ejercicio de los presupuestos asignados a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades sectorizadas a esta, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Coordinar que las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como las entidades sectorizadas a esta cumplan con el suministro de la información en los diferentes sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con la normativa aplicable;

X. Autorizar las solicitudes de modificación programático-presupuestales internas que presenten las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

XI. Coordinar la gestión de las solicitudes de modificación programático-presupuestales externas de la dependencia ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en función de los lineamientos y directrices que, en su caso, emita;

XII. Elaborar e integrar los escenarios financieros y de niveles de gasto de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades agrupadas en el sector coordinado por la Secretaría;

XIII. Establecer procedimientos para el trámite de pago de la documentación comprobatoria de operaciones realizadas que afecten el presupuesto autorizado de la Secretaría, supervisar su aplicación y llevar a cabo el resguardo de dicha documentación;

XIV. Controlar los ingresos de ley que sean captados en las unidades administrativas y en los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y enterarlos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XV. Llevar la contabilidad general de la Secretaría conforme a las disposiciones legales y normativa aplicable;

XVI. Coordinar las acciones que contribuyan al cumplimiento de la política de mejora regulatoria y la estrategia al interior de la Secretaría, así como coordinar la elaboración de la agenda de mejora regulatoria;

XVII. Proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas la conformación del sector paraestatal coordinado por la Secretaría y participar con la Unidad General de Asuntos Jurídicos en los procesos de fusión, extinción, liquidación, transferencia o venta de las entidades de dicho sector, así como vigilar el cumplimiento de las políticas y disposiciones en la materia;

XVIII. Instrumentar la operación del Registro de Personas Acreditadas para realizar trámites ante la Secretaría, y

XIX. Asesorar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades agrupadas en el sector coordinado por la Secretaría.

Artículo 116. La Coordinación de Finanzas, Contabilidad y Mejora Regulatoria tiene las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la aplicación de los mecanismos de control correspondientes al trámite de pago de los compromisos contraídos por las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados sin autonomía presupuestaria de la Secretaría, con proveedores de bienes y prestadores de servicios afectando el presupuesto centralizado asignado a las mismas y conforme al calendario de pagos establecido para tal efecto, y de acuerdo con la normativa aplicable y a los procedimientos establecidos por la Dirección General de Programación y Presupuesto;

II. Coordinar la atención de las solicitudes de transferencia de recursos por concepto de subsidios a las entidades federativas, presentadas en la ventanilla de la Dirección General de Programación y Presupuesto por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados sin autonomía presupuestaria de la Secretaría, de conformidad con la normativa aplicable;

III. Dar seguimiento a la integración del documento de planeación de los programas y proyectos de inversión de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas de la Secretaría, de conformidad con la normativa aplicable;

IV. Verificar que las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como las entidades del sector coordinado por esta, cumplan con lo dispuesto en los lineamientos en materia de control y seguimiento de programas y proyectos de inversión, de infraestructura productiva de largo plazo, y de asociaciones público privadas que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

V. Coordinar las acciones para que los recursos financieros asignados a la Secretaría, a través del mecanismo de fondo rotatorio, sean ejercidos de conformidad con la normativa aplicable;

VI. Controlar el proceso de pago de la nómina de la Secretaría, incluyendo el de los órganos administrativos desconcentrados, así como el pago a terceros por concepto de repercusión de la misma, de conformidad con la normativa aplicable;

VII. Vigilar el funcionamiento de los mecanismos de análisis e integración contable de las operaciones presupuestales de la Secretaría, incluyendo el de los órganos administrativos desconcentrados, para asegurar la elaboración de la Cuenta Pública por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

VIII. Coordinar la ejecución de los procedimientos de conservación y resguardo de la documentación soporte de los registros contables generados por las operaciones que realiza la Dirección General de Programación y Presupuesto, así como en los procesos de digitalización y disponibilidad de dicha documentación para las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados solicitantes o cualquier órgano fiscalizador;

IX. Promover que las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados cumplan el suministro de la información en los diferentes sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con la normativa aplicable;

X. Coordinar la atención de las solicitudes de información enviadas a la Dirección General de Programación y Presupuesto por la Unidad de Transparencia de la Secretaría, de conformidad con la normativa aplicable;

XI. Coordinar los mecanismos de configuración del Sistema de Contabilidad y Presupuesto que permitan la operación presupuestaria y contable de la Secretaría, con apego a la normativa aplicable y a las políticas de operación establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XII. Realizar, previa autorización de la persona titular de la Dirección General de Programación y Presupuesto, las gestiones necesarias ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para tramitar las solicitudes de acceso a las personas servidoras públicas designadas como usuarias de los sistemas electrónicos para la programación, presupuesto, control, ejercicio y evaluación del gasto público de la Secretaría y de las entidades sectorizadas a esta, de conformidad con la normativa aplicable;

XIII. Realizar las gestiones necesarias para tramitar el dictamen del Análisis de Impacto Regulatorio de las disposiciones que se emitan en la Secretaría, que tengan por objeto establecer obligaciones específicas y que se deban publicar en el Diario Oficial de la Federación, como reglamentos, acuerdos, decretos, lineamientos y demás instrumentos, así como supervisar la integración de la agenda de mejora regulatoria, en términos de las disposiciones normativas aplicables;

XIV. Supervisar la operación del Registro de Personas Acreditadas para realizar trámites ante la Secretaría, y

XV. Asesorar, en el ámbito de su competencia, a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades agrupadas en el sector coordinado por la Secretaría.

Artículo 117. La Coordinación de Administración Presupuestaria tiene las atribuciones siguientes:

I. Colaborar en la formulación de políticas para la planeación, programación, administración y control presupuestario de los recursos financieros de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades del sector coordinados por esta, de acuerdo con la normativa vigente;

II. Coadyuvar en las acciones que se lleven a cabo sobre la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación de los programas sectoriales, regionales, especiales, institucionales y los que correspondan a la Secretaría;

III. Implementar procesos, mecanismos y lineamientos generales de análisis en materia de servicios relacionados con la planeación, programación y presupuestación para contribuir en la administración, ejercicio, control y evaluación de los recursos presupuestarios asignados a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, de las entidades del sector coordinadas por esta, así como para la actualización de información en los sistemas informáticos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

IV. Diseñar mecanismos de difusión de las políticas, directrices y criterios técnicos para el proceso de planeación, programación, presupuestación del ejercicio del gasto público y evaluación de los programas federales de la Secretaría;

V. Coordinar la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual, proyecto y calendario de presupuesto aprobado, para su presentación a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

VI. Coordinar las solicitudes de modificación programático-presupuestales internas que presenten las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como llevar su registro y control;

VII. Realizar las gestiones de las solicitudes de modificación programático-presupuestales externas de la dependencia ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en función de los lineamientos y directrices que, en su caso, emita, así como llevar su registro y control;

VIII. Proponer a su superior jerárquico acciones para el control de los ingresos de ley captados por las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, con el objeto de enterarlos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, registrar los correspondientes a destinos específicos, así como recuperar los excedentes;

IX. Proponer a la persona titular de la Dirección General de Programación y Presupuesto las evaluaciones de impacto presupuestario, de los procesos de fusión, extinción, liquidación, transferencia o venta de las entidades coordinadas y dictámenes o decretos en los que tenga injerencia la Secretaría, y

X. Asesorar, en el ámbito de su competencia a que se refiere este artículo, a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades agrupadas en el sector coordinado por esta.

Artículo 118. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales tiene las atribuciones siguientes:

I. Aplicar políticas para la administración de recursos materiales y la prestación de servicios generales de la Secretaría;

II. Establecer lineamientos para la formulación de los programas anuales de la Secretaría en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; coordinar su integración y dar seguimiento a su ejecución;

III. Realizar las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios autorizados a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como proponer a su superior jerárquico lineamientos para dictaminar, vigilar y supervisar las que efectúen las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;

IV. Proponer a su superior jerárquico lineamientos para regular la asignación, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de todos los bienes muebles e inmuebles al servicio de la Secretaría, así como mantener regularizada su posesión;

V. Atender las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría, en materia de espacios físicos, adaptaciones, instalaciones y mantenimiento de inmuebles, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables. En el caso de los órganos administrativos desconcentrados, brindar la asistencia que requieran las correspondientes unidades administrativas de apoyo;

VI. Realizar la contratación y supervisión de la construcción, reparación, mantenimiento y rehabilitación de los inmuebles al servicio de las unidades administrativas de la Secretaría y, en el caso de los órganos administrativos desconcentrados, brindar la asistencia que requieran las correspondientes unidades administrativas de apoyo, sin perjuicio del ejercicio directo de esta facultad cuando así lo determine la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, en términos de las disposiciones normativas aplicables;

VII. Proponer a su superior jerárquico las directrices generales en materia de asesoramiento y supervisión de obras de construcción, remodelación o remozamiento, en los aspectos técnicos y administrativos que competan a la Secretaría, así como para los dictámenes correspondientes a licitación pública;

VIII. Aplicar las normas y supervisar los sistemas de control de inventarios de bienes, y dictaminar y vigilar su afectación, baja y destino final;

IX. Formular, para aprobación superior, lineamientos para operar los sistemas electrónicos establecidos para el adecuado registro y sistematización de la información de la Secretaría, en materia de adquisiciones, servicios, inventarios, almacenes y obra pública, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

X. Vigilar el cumplimiento de los requisitos jurídicamente establecidos para dar curso al trámite de pago de las adquisiciones, arrendamientos, servicios en materia de bienes muebles y obra pública, así como verificar que las garantías que otorguen los proveedores o prestadores de servicios cumplan las condiciones legales, reglamentarias y contractuales que correspondan;

XI. Realizar y controlar el aseguramiento de bienes muebles e inmuebles al servicio de la Secretaría;

XII. Proponer a su superior jerárquico mecanismos para vigilar la aplicación de normas y lineamientos para la prestación de los servicios de administración y distribución de documentos oficiales y el sistema de archivo de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones que emita el Archivo General de la Nación, así como determinar los esquemas para su control y supervisión;

XIII. Contratar y coordinar los servicios de vigilancia y seguridad de los inmuebles y los bienes alojados en su interior, así como de los demás bienes y valores de la Secretaría;

XIV. Controlar el uso, mantenimiento y reparación del equipo de transporte de la Secretaría, así como el consumo de los combustibles e insumos que requiera dicho equipo;

XV. Dirigir, controlar y evaluar los servicios generales de apoyo;

XVI. Intervenir dentro del ámbito de su competencia, en la formulación, instrumentación y evaluación, en materia de recursos materiales y servicios generales, de los programas sectoriales, regionales, especiales, institucionales y demás a cargo de la Secretaría, y

XVII. Coordinar el Programa Interno de Protección Civil de la Secretaría, incluyendo a los órganos administrativos desconcentrados.

Artículo 119. La Coordinación de Adquisiciones, Almacenes e Inventarios tiene las atribuciones siguientes:

I. Auxiliar en la formulación de los programas anuales de la Secretaría en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como supervisar su integración y coordinar el seguimiento de su ejecución, de conformidad con la normativa aplicable;

II. Intervenir dentro del ámbito de su competencia, en la realización de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios autorizados a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, de acuerdo con la legislación y reglamentos aplicables;

III. Colaborar en la supervisión, vigilancia y dictaminación de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que lleven a cabo las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

IV. Proponer a su superior jerárquico la aplicación de las normas y la supervisión de los sistemas de control de inventarios de bienes, y vigilar su afectación, baja y destino final;

V. Colaborar en la vigilancia de la aplicación de normas y lineamientos para la prestación de los servicios de administración y distribución de documentos oficiales y del sistema de archivo de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones que al efecto emita el Archivo General de la Nación, así como proponer a su superior jerárquico los esquemas para su control y supervisión;

VI. Proponer a su superior jerárquico programas, criterios y estrategias del manejo del almacén general de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;

VII. Supervisar el cumplimiento de los requisitos jurídicamente establecidos para dar curso al trámite de pago de las adquisiciones de materiales para oficina, así como verificar que las garantías que otorguen los proveedores cumplan las condiciones legales, reglamentarias y contractuales que correspondan, y

VIII. Atender las solicitudes de información relativas a los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios y arrendamientos de las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 120. La Coordinación de Operaciones y Servicios tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a su superior jerárquico políticas para la administración de recursos materiales y la prestación de servicios generales de la Secretaría;

II. Proponer a su superior jerárquico lineamientos para operar sistemas electrónicos para el adecuado registro y sistematización de la información de la Secretaría, en materia de adquisiciones, servicios, inventarios, almacenes y obra pública, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Promover el cumplimiento de los requisitos jurídicamente establecidos para dar curso al trámite de pago de las adquisiciones, arrendamientos, servicios en materia de bienes muebles, así como de obra pública y verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales y garantías que deban otorgar los proveedores;

IV. Colaborar en la realización y control del aseguramiento de bienes muebles e inmuebles al servicio de la Secretaría;

V. Proponer a su superior jerárquico los servicios de vigilancia y seguridad de los inmuebles y los bienes alojados en su interior, así como de los demás bienes y valores de la Secretaría;

VI. Verificar el uso, mantenimiento y reparación del equipo de transporte de la Secretaría, así como el consumo de los combustibles e insumos que requiera dicho equipo;

VII. Vigilar que se dé cumplimiento a los servicios generales de apoyo, y

VIII. Apoyar en la formulación, instrumentación y evaluación, en materia de recursos materiales y servicios generales, de los programas sectoriales, regionales, especiales, institucionales y demás a cargo de la Secretaría.

Artículo 121. La Coordinación de Obras, Mantenimiento e Inmuebles tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a su superior jerárquico lineamientos para la formulación de los programas anuales de la Secretaría en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Aplicar los lineamientos que regulan la asignación, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de todos los bienes muebles e inmuebles al servicio de la Secretaría;

III. Colaborar en la atención de las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría, en materia de espacios físicos, adaptaciones, instalaciones y mantenimiento de inmuebles, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables. En el caso de los órganos administrativos desconcentrados, brindar la asistencia que requieran las correspondientes unidades administrativas de apoyo;

IV. Apoyar en la contratación y supervisión de la construcción, reparación, mantenimiento y rehabilitación de los inmuebles al servicio de las unidades administrativas de la Secretaría y, en el caso de los órganos administrativos desconcentrados, brindar la asistencia que requieran las correspondientes unidades administrativas de apoyo;

V. Apoyar en la elaboración de las directrices generales en materia de asesoramiento y supervisión de obras de construcción, remodelación o remozamiento, en los aspectos técnicos y administrativos que competan a la Secretaría;

VI. Verificar el cumplimiento del Programa Interno de Protección Civil de la Secretaría, incluyendo a los órganos administrativos desconcentrados;

VII. Proponer a su superior jerárquico políticas de administración de energía eléctrica y agua en la Secretaría, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones de racionalidad que emitan las instancias competentes en la materia, y

VIII. Proponer a su superior jerárquico medidas para optimizar el uso y aprovechamiento de espacios en los bienes inmuebles en uso de la Secretaría, así como los arrendados, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 122. La Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones tiene las atribuciones siguientes:

I. Implementar directrices en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones, de observancia general en las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Integrar y dar seguimiento a los programas y proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría, en el ámbito de sus atribuciones, de conformidad con la normativa aplicable;

III. Asegurar que los objetivos, estrategias, proyectos y acciones de la Secretaría que se requieran por las áreas usuarias en materia de tecnologías de la información y comunicaciones se alineen a los programas y proyectos de la Secretaría en la materia, de conformidad con la normativa aplicable;

IV. Diseñar, desarrollar, instrumentar y mantener los sistemas de información de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como controlar y vigilar los sistemas actuales tanto de las unidades administrativas, como de sus órganos administrativos desconcentrados que así lo requieran;

V. Administrar y operar los servidores de cómputo, sistemas de almacenamiento central y equipos de telecomunicaciones de la Secretaría;

VI. Planear, establecer, coordinar y supervisar los sistemas de seguridad lógica de las aplicaciones y de los sistemas de transmisión de voz y datos de la Secretaría;

VII. Dictaminar los estudios de viabilidad que presenten las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, para la adquisición de bienes y la contratación de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, bajo cualquier proceso de contratación, conforme a la normativa aplicable;

VIII. Intervenir dentro del ámbito de su competencia, en los procedimientos de contratación de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Coordinar el desarrollo y operación de los servicios de los medios de comunicación electrónica, intercambio y consulta de información y la operación remota de sistemas administrativos en las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, garantizando la confidencialidad de la información y accesos autorizados a las bases de datos institucionales;

X. Planear, establecer, coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de informática y telecomunicaciones, instalados en las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

XI. Coadyuvar con la Dirección General de Recursos Humanos en la identificación de cursos de capacitación tendientes a elevar el nivel del personal técnico informático y de telecomunicaciones de la Secretaría;

XII. Mantener el control y resguardo del licenciamiento tecnológico de la Secretaría;

XIII. Supervisar y garantizar la operación de las redes de telecomunicaciones instaladas en la Secretaría;

XIV. Proporcionar los medios necesarios para la transmisión de voz, información e imágenes que requieran las unidades administrativas de la Secretaría;

XV. Analizar en forma permanente las tecnologías de punta en materia de informática y de telecomunicaciones, para su eventual aplicación en la Secretaría;

XVI. Fungir como enlace de la Secretaría con dependencias, entidades, instituciones y empresas tanto nacionales como internacionales relacionadas con la informática y las telecomunicaciones, ciberseguridad, seguridad de la información, y demás que correspondan en materia de tecnologías;

XVII. Coordinar, apoyar y supervisar proyectos y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, cuando estas así lo requieran a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas;

XVIII. Participar en grupos de trabajo, comités o comisiones interinstitucionales, en materia de seguridad de la información, ciberseguridad, innovación y demás que correspondan en materia de tecnologías;

XIX. Desarrollar políticas y normas en materia de seguridad de la información de observancia general a todas las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en coordinación con las autoridades competentes y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y

XX. Desarrollar y poner a consideración del superior jerárquico proyectos de modificaciones del marco legal en materia de delitos referentes a la revelación de secretos y acceso ilícito a sistemas y equipos de informática, en coordinación con otras autoridades competentes de la Secretaría o de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Artículo 123. La Coordinación de Planeación de Tecnologías tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a su superior jerárquico estrategias, métodos y procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, para garantizar la operación y funcionamiento de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

II. Definir líneas generales para la evaluación y adopción de servicios de tecnologías de la información, a efecto de contar con la infraestructura tecnológica necesaria en la atención de las responsabilidades asignadas a la Secretaría;

III. Dirigir las acciones en materia de tecnologías de la información ante diversas instancias nacionales e internacionales, para promover la cooperación conjunta y se contribuya en el cumplimiento de acuerdos y compromisos establecidos;

IV. Formular políticas y normas en materia de seguridad de la información, para asegurar que los procesos se desarrollen de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Apoyar y supervisar los proyectos de infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

VI. Diseñar, implementar y operar la red de voz, datos y video con base en los requerimientos informáticos de las áreas usuarias, para facilitar la disponibilidad de los servicios;

VII. Definir y proponer a su superior jerárquico esquemas que permitan el óptimo aprovechamiento de la infraestructura tecnológica;

VIII. Establecer y vigilar los mecanismos que permitan la administración de la seguridad de la información de la Secretaría, así como disminuir el impacto de eventos adversos, y

IX. Implementar y operar las tecnologías de la información y comunicaciones, para el resguardo de la información y funcionamiento de los aplicativos de las unidades administrativas y de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría.

Artículo 124. La Coordinación de Estrategia Tecnológica tiene las atribuciones siguientes:

I. Formular las estrategias, métodos y procedimientos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, para garantizar la operación y funcionamiento de los sistemas de las unidades administrativas y de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

II. Definir líneas generales para la evaluación y adopción de servicios de tecnologías de la información, a efecto de contar con sistemas y aplicativos necesarios en la atención de las responsabilidades asignadas a la Secretaría;

III. Implementar acciones y procedimientos para la integración de los programas y proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría, a efecto de que éstos permitan atender las metas nacionales, estrategias, objetivos, líneas de acción e indicadores, establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo;

IV. Definir líneas generales de coordinación y cooperación relacionadas con la alineación estratégica, seguridad de la información con diversas instancias, para fortalecer acciones conjuntas que contribuyan en el cumplimiento de acuerdos y compromisos establecidos;

V. Definir estrategias, proyectos y acciones en materia de gestión de servicios de tecnologías de la información y alineación estratégica, para que los procesos se desarrollen de conformidad con las disposiciones normativas vigentes;

VI. Proporcionar el mantenimiento y soporte técnico correspondiente a los aplicativos y sistemas de información sustantivos y administrativos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, de conformidad con las políticas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones internas;

VII. Definir y establecer programas de capacitación en materia de cómputo al personal técnico y usuario de acuerdo con las directrices de la Dirección General de Recursos Humanos;

VIII. Integrar la cartera ejecutiva de proyectos de tecnologías de la información de la Secretaría, así como dar seguimiento a cada iniciativa registrada e implementada;

IX. Evaluar, conducir y normar las aplicaciones y sistemas de tipo administrativo y sustantivo para sistematizar los procesos y actividades de la Secretaría;

X. Definir, desarrollar e implementar sistemas integrales de información, que provean alcance sectorial de largo plazo, que atiendan las problemáticas de sistematización y automatización de los procesos de las áreas usuarias, y que generen valor a la Institución, y

XI. Validar que los estudios de viabilidad que presenten las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, se apeguen a las estrategias establecidas en los programas y proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría, y puedan ser adquiridos bajo cualquier proceso de contratación, conforme a la normativa aplicable.

SECCIÓN CUARTA

DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 125. La Dirección General de Comunicación Social tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a su superior jerárquico las políticas de comunicación social de la Secretaría, incluyendo las de sus órganos administrativos desconcentrados, así como ejecutar aquéllas que se aprueben, lo anterior de conformidad con la normativa aplicable;

II. Comunicar a la opinión pública los asuntos competencia de la Secretaría, incluyendo la de sus órganos administrativos desconcentrados, conforme lo determine la persona titular de la Secretaría;

III. Formular y proponer a su superior jerárquico la Estrategia y Programa Anual de Comunicación Social de la Secretaría;

IV. Coordinar la Estrategia y Programas de Comunicación Social de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como presentarlos ante las autoridades competentes, en términos de la normativa aplicable;

V. Coordinar y autorizar, en el ámbito de su competencia, las publicaciones, materiales impresos, digitales y audiovisuales de la Secretaría, sus unidades administrativas y sus órganos administrativos desconcentrados;

VI. Autorizar el uso y aplicación de la imagen institucional para las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en cualquier medio de comunicación electrónico, impreso, digital e identidad gráfica, de conformidad con la normativa aplicable;

VII. Proponer a su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, el esquema de relación institucional con los medios de comunicación y mantenerlo conforme a las instrucciones recibidas, en términos de la normativa aplicable;

VIII. Registrar y analizar la información que difunden los medios de comunicación electrónicos, impresos y digitales, referente a los temas de interés de la Secretaría, sus unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados;

IX. Coordinar y evaluar las Estrategias y Programas Anuales de Comunicación Social de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados, en términos de la normativa aplicable, y

X. Supervisar, en coordinación con las Unidades Administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, la actualización de la información de sus páginas de internet oficiales.

CAPÍTULO OCTAVO

ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS

SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 126. Para la eficaz atención y el eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con órganos administrativos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados, y a los que se les otorgarán facultades ejecutivas para resolver sobre materias específicas en el ámbito de su competencia.

Artículo 127. Los órganos administrativos desconcentrados y sus titulares tienen las competencias y facultades que les establezcan el presente Reglamento, las que les atribuya el instrumento legal que los cree o regule, los acuerdos de delegación de facultades que expida la persona titular de la Secretaría y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 128. Las personas titulares de los órganos administrativos desconcentrados tienen las facultades genéricas siguientes:

I. Planear, programar, dirigir, organizar, controlar y evaluar el funcionamiento y desempeño del órgano administrativo desconcentrado a su cargo;

II. Acordar con la persona titular de la Subsecretaría en la materia o, en su caso, la persona titular de la Secretaría, de la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda al órgano administrativo desconcentrado a su cargo;

III. Ejercer las facultades que les sean delegadas y realizar los actos que les instruya el superior jerárquico;

IV. Coordinar la formulación de políticas, estrategias y medidas administrativas, operativas y financieras que apoyen la continuidad de los programas y proyectos institucionales para su modernización, innovación y desarrollo, e impulsen la desconcentración y descentralización de sus actividades;

V. Suscribir los convenios y demás documentos, en el ámbito de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones y lineamientos que fijen las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría;

VI. Presentar a la persona titular de la Secretaría un informe anual sobre los avances, evaluación y resultados en la operación e instrumentación de los programas, objetivos, políticas, proyectos y actividades del órgano administrativo desconcentrado;

VII. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos a su cargo;

VIII. Conducir la administración del personal y de los recursos financieros y materiales que se les asignen para el desarrollo de sus actividades;

IX. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto anual del órgano administrativo desconcentrado a su cargo y, una vez autorizados, conducir su ejecución;

X. Coordinar la elaboración de proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios al público para dictamen y autorización de las autoridades competentes;

XI. Aprobar los anteproyectos relativos a la organización, fusión, modificación, creación o desaparición de las áreas que integran el órgano administrativo desconcentrado a su cargo;

XII. Aprobar la contratación y adscripción del personal a su cargo y los programas de desarrollo y capacitación, de acuerdo con las necesidades del servicio, así como resolver los casos de sanción, remoción, cese, rescisión de contratos y terminación de los efectos del nombramiento, según corresponda, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y en los términos de las políticas y lineamientos que determine la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;

XIII. Proponer a su superior jerárquico, cuando así proceda conforme a la normativa aplicable, la designación de las personas servidoras públicas de los dos niveles inferiores al de la persona titular del órgano administrativo desconcentrado, cuando correspondan a cargos de libre designación, así como la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;

XIV. Someter, para aprobación superior los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad. Cuando se trate de disposiciones jurídicas, será necesario recabar previamente el dictamen favorable de la Unidad General de Asuntos Jurídicos;

XV. Participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, de las entidades federativas, de los municipios y de las alcaldías, así como con los sectores social y privado;

XVI. Participar, en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de compromisos convenidos con unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y con entidades agrupadas en el sector coordinado por esta, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas y de los municipios, dentro del marco de los programas regionales, sectoriales, especiales, institucionales y demás a cargo de la Secretaría;

XVII. Establecer el Programa Interno de Protección Civil del órgano administrativo desconcentrado a su cargo;

XVIII. Coordinar con las personas titulares de las unidades administrativas y de otros órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría las acciones necesarias para el eficaz despacho de los asuntos de su competencia;

XIX. Proporcionar información o datos y brindar la cooperación técnica que les sea requerida oficialmente, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XX. Atender y resolver los asuntos jurídicos del órgano administrativo desconcentrado a su cargo, de conformidad con los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Secretaría y que hubiere establecido la Unidad General de Asuntos Jurídicos;

XXI. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales y administrativas en todos los asuntos cuya atención les corresponda;

XXII. Cumplir con las normas de control y fiscalización que establezcan las disposiciones normativas correspondientes, y

XXIII. Las demás que les señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas, así como las que les confieran el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus facultades.

Artículo 129. Las personas titulares de direcciones generales, coordinaciones, direcciones y subdirecciones de área, jefaturas de departamento o sus similares en los órganos administrativos desconcentrados, en el ámbito de su competencia, tienen las facultades genéricas siguientes:

I. Auxiliar a su superior jerárquico en el ejercicio de las atribuciones que tenga encomendadas;

II. Ejercer las facultades que le sean delegadas y aquéllas que les correspondan por suplencia, y

III. Las demás que les señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas, así como las que les confiera el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus facultades.

SECCIÓN SEGUNDA

INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL

Artículo 130. El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría, tiene por objeto formular, promover y vincular las políticas y acciones de la Administración Pública Federal en materia de federalismo, descentralización y desarrollo municipal, así como contribuir a la profesionalización de las personas servidoras públicas municipales y al desarrollo institucional de los gobiernos locales.

Artículo 131. El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal tiene las atribuciones siguientes:

I. Promover el federalismo, la descentralización y el desarrollo municipal;

II. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Gobernación, mecanismos que permitan la adecuada instrumentación del federalismo, la descentralización y el desarrollo municipal en las políticas, programas, proyectos y acciones que sean de la responsabilidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

III. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Gobernación la realización, en su caso, de un programa integral en materia de federalismo, descentralización y desarrollo municipal en el marco de los lineamientos que señale el Plan Nacional de Desarrollo y, en general, el Sistema Nacional de Planeación Democrática;

IV. Colaborar con los gobiernos de las entidades federativas, los ayuntamientos, las asociaciones de municipios y las organizaciones sociales y privadas en la elaboración y promoción de programas indicativos de desarrollo y fortalecimiento municipales;

V. Promover la realización de acciones para el fortalecimiento del federalismo entre las autoridades federales, de las entidades federativas y municipales, así como para el desarrollo y la colaboración regional, estatal, municipal y metropolitana que prevean una mayor participación de la comunidad, de las asociaciones de municipios, así como de las distintas organizaciones sociales y privadas en la materia;

VI. Establecer con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal mecanismos conjuntos de planeación, programación, enlace, comunicación, participación y acuerdo que, con pleno respeto al ámbito de competencia de los demás Poderes de la Unión y de las entidades federativas y de los municipios o de las alcaldías, permitan la instrumentación adecuada del federalismo, la descentralización y el desarrollo municipal;

VII. Dar seguimiento a los convenios en la materia de federalismo, descentralización y desarrollo municipal entre la Secretaría con los Poderes de la Unión y las entidades federativas y los municipios o las alcaldías;

VIII. Impulsar herramientas para la gobernabilidad democrática;

IX. Integrar un Sistema Nacional de Información sobre Federalismo y Municipios o Alcaldías;

X. Elaborar y difundir estudios e investigaciones acerca del desarrollo institucional de los gobiernos locales;

XI. Administrar una biblioteca especializada en materia de federalismo, descentralización y desarrollo municipal;

XII. Coadyuvar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el diseño de mecanismos de control y fiscalización sobre las transferencias federales a los gobiernos locales;

XIII. Proponer a las autoridades locales competentes mecanismos que permitan mejorar el desarrollo de la capacidad de gestión pública y administrativa de los gobiernos locales, a fin de que las funciones que la Federación transmita a las entidades federativas, sean asimiladas con eficiencia y eficacia;

XIV. Proponer, suscribir y dar seguimiento a los convenios de coordinación con autoridades de los gobiernos locales, a fin de implementar un sistema de capacitación, certificación y profesionalización de las personas servidoras públicas locales en la materia;

XV. Proponer a las unidades competentes de la Secretaría, aquellas modificaciones jurídicas que permitan impulsar ordenadamente acciones de fortalecimiento y desarrollo del federalismo y del ámbito municipal;

XVI. Estudiar y diseñar mecanismos de participación ciudadana en el conjunto de políticas sujetas a los procesos de federalización, descentralización y desarrollo municipal;

XVII. Organizar y participar en reuniones nacionales e internacionales sobre federalismo, municipios o alcaldías y descentralización, a efecto de analizar temas prioritarios, problemas comunes e identificar experiencias exitosas;

XVIII. Promover la creación, operación y desarrollo de instancias estatales que promuevan el federalismo, la descentralización y el desarrollo municipal;

XIX. Diseñar e instrumentar programas anuales, previo diagnóstico y a través de indicadores, con el objetivo de fortalecer las capacidades institucionales de los gobiernos locales, y

XX. Brindar asesoría y capacitación a los gobiernos locales que así lo soliciten, con el fin de contribuir a la profesionalización de sus servidores públicos.

Artículo 132. Los recursos para el funcionamiento del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, se integrarán con:

I. El presupuesto que le otorgue la Secretaría en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Las aportaciones que reciba y las que puedan derivarse de acuerdos o convenios suscritos o que suscriba con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con las entidades federativas y con los municipios o con las alcaldías, así como con instituciones académicas o de investigación nacionales, y

III. Los demás ingresos o bienes que reciba por cualquier otro medio legal.

Artículo 133. El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal estará a cargo de una Coordinación General, cuyo titular se nombrará y removerá por la persona titular de la Secretaría y contará con las atribuciones establecidas en el artículo 131 del presente Reglamento.

Artículo 134. El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal contará con un Consejo Consultivo, cuya función será la de asesorar a la Coordinación General del propio Instituto.

El Consejo Consultivo será presidido por la persona titular de la Subsecretaría de Gobernación, cuyas ausencias serán suplidas por la persona titular de la Coordinación General del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.

El Consejo Consultivo se integrará por especialistas en las materias de federalismo, descentralización y desarrollo municipal, que representarán a los ámbitos federal, estatal y municipal de gobierno y podrá contar con invitados de los sectores social y privado involucrados en la materia.

El Consejo Consultivo del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal se integrará por personas representantes de las siguientes autoridades, quienes contarán con voz y voto:

I. Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

II. Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;

III. Secretaría de Bienestar;

IV. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;

V. Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, y

VI. Oficina de la Presidencia de la República.

Las personas integrantes del Consejo Consultivo deberán tener nivel mínimo de Dirección General o equivalente.

Serán invitados del Consejo Consultivo, con voz pero sin voto, a invitación de la persona titular de la Secretaría o, en su caso, de la persona titular de la Subsecretaría de Gobernación, las personas que representen a las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en aquellos procesos de federalismo, descentralización y desarrollo municipal que incidan dentro del ámbito de sus respectivas competencias, así como las personas representantes de los demás Poderes de la Unión y órganos constitucionales autónomos. También podrán participar con este mismo carácter las personas representantes de las entidades federativas y de los municipios o de las alcaldías, de las asociaciones de municipios, de instituciones nacionales dedicadas a la investigación y la academia, así como de organizaciones civiles, sociales y privadas, en la materia.

El Consejo Consultivo se reunirá ordinariamente dos veces al año y celebrará sesiones extraordinarias cuando sea convocado para ello por la persona que lo preside.

Las personas integrantes del Consejo Consultivo del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal ocuparán dicho cargo de manera honorífica.

Artículo 135. La Coordinación de Apoyo al Desarrollo de los Gobiernos Locales tiene las atribuciones siguientes:

I. Coadyuvar en la promoción del desarrollo de las capacidades institucionales de los gobiernos locales;

II. Participar en las acciones de seguimiento a los convenios que se hayan celebrado en la materia de federalismo, descentralización y desarrollo municipal;

III. Promover políticas públicas que coadyuven a fortalecer la capacidad de gestión de los gobiernos locales para impulsar el desarrollo local;

IV. Colaborar en la propuesta y, en su caso, ejecución de políticas y estrategias que apoyen proyectos institucionales en materia de relaciones intergubernamentales para fortalecer la administración local;

V. Participar en la coordinación de programas, proyectos y acciones, que impulsen la gestión pública para encauzar el desarrollo municipal;

VI. Proponer y coadyuvar en la elaboración de proyectos de investigación, estudio y análisis sobre temas municipales para contribuir al desarrollo de los gobiernos locales;

VII. Impulsar y coordinar la operación del foro permanente de profesionalización, para establecer el servicio civil de carrera en los gobiernos locales;

VIII. Participar en la promoción y fortalecimiento de instancias estatales que impulsen el desarrollo municipal, y

IX. Asesorar a los gobiernos locales en la elaboración de programas de desarrollo y fortalecimiento municipal para dar continuidad a su desarrollo local.

Artículo 136. La Coordinación de Fomento y Desarrollo del Federalismo tiene las atribuciones siguientes:

I. Participar en las acciones de asesoría, asistencia y capacitación a funcionarios municipales para la comprensión de modelos que permitan generar políticas públicas que coadyuven al fortalecimiento de las capacidades institucionales de los gobiernos locales;

II. Coadyuvar en la promoción del fortalecimiento del federalismo y la descentralización;

III. Desarrollar y promover mecanismos de evaluación del proceso de descentralización, para instaurar elementos de control preventivos o correctivos, según sea el caso;

IV. Promover la aplicación de políticas públicas, para desarrollar acciones que contribuyan al avance en materia de federalismo;

V. Elaborar propuestas que permitan conjuntar los esfuerzos del Gobierno federal, para la ejecución de proyectos que, en el marco de un programa integral, fomenten el federalismo;

VI. Establecer mecanismos de difusión de los trabajos, estudios, investigaciones o eventos que en la materia propicie el Instituto Nacional para el Federalismo y Desarrollo Municipal;

VII. Colaborar en el diseño de herramientas para la gobernabilidad democrática;

VIII. Colaborar en la integración de un sistema nacional de información sobre federalismo y municipios, así como en la administración de un centro de estudios y biblioteca en la materia, y

IX. Promover mecanismos de participación ciudadana en los procesos de federalización y descentralización.

SECCIÓN TERCERA

CENTRO DE PRODUCCIÓN DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES

Artículo 137. El Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría, encargado de documentar las actividades públicas de la persona titular del Ejecutivo Federal, mediante la producción de programas informativos y especiales, para su difusión en los medios electrónicos de comunicación, así como atender las solicitudes de la Oficina de la Presidencia de la República y de la Secretaría de Gobernación.

El Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales tiene las atribuciones siguientes:

I. Garantizar la puesta a disposición de los medios masivos de comunicación públicos y privados de la imagen presidencial, con apego a las directrices del plan de comunicación social de la Presidencia de la República, mediante la producción audiovisual, el envío y recepción de señales de televisión, medios electrónicos, digitales, electrónicos o cualquier otro que surja como consecuencia del desarrollo de las telecomunicaciones, para dar a conocer a la ciudadanía las actividades que la Administración Pública Federal lleva a cabo para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, para coadyuvar a la Gobernabilidad del Estado mexicano;

II. Proporcionar servicios, que podrán ser gratuitos o a cambio de una contraprestación económica, de producción televisiva, recepción y transmisión de señales de acuerdo con las capacidades técnicas del propio Centro;

III. Proporcionar a los sectores públicos y privados el material audiovisual producido por el Centro para la generación de nuevos productos televisivos para campañas oficiales y para su transmisión bajo todas las modalidades de servicios audiovisuales que surjan como consecuencia del desarrollo de las telecomunicaciones;

IV. Realizar acciones de coordinación que le permitan efectuar lo siguiente:

a) Las grabaciones audiovisuales de las actividades públicas de la persona titular del Ejecutivo Federal, para su puesta a disposición a través de la televisión, medios electrónicos, digitales, electrónicos o cualquier otro que surja como consecuencia del desarrollo de las telecomunicaciones;

b) Realizar el análisis de imagen y de métodos logísticos de cobertura y llevar a cabo programas de utilización de infraestructura propia y de instancias externas para dichas grabaciones;

c) La cobertura televisiva con cadenas nacionales e internacionales respecto de materiales audiovisuales, logística y tramitación para la realización de eventos relacionados con la persona titular del Ejecutivo Federal;

d) La cobertura televisiva de las campañas y política de comunicación social de la Administración Pública Federal;

e) La producción televisiva de programas informativos acerca de las actividades del Gobierno federal, con las autoridades competentes en la materia en las dependencias o entidades del Ejecutivo Federal;

f) La cobertura televisiva de la Administración Pública Federal con sus unidades de comunicación social, o entidades federativas, de conformidad con la normativa aplicable, y

g) Las relaciones con los medios masivos de comunicación, nacionales, extranjeros concesionados, permisionados, de carácter público o privado que operen con cualquier servicio audiovisual tradicional, digital, electrónico o cualquier otro servicio que surja como consecuencia del desarrollo de las telecomunicaciones; en cuanto corresponda a la imagen y actividades públicas de la persona titular del Ejecutivo Federal y de aquellos programas informativos y especiales que se produzcan a favor de la Administración Pública Federal, de conformidad con la normativa aplicable.

V. Coordinar las demandas de producción y realización de programas, campañas promocionales, eventos especiales y series que le sean ordenados por la Presidencia de la República, así como aquéllas de las secretarías de estado, gobiernos de las entidades federativas, entidades del sector público y empresas del sector privado, de acuerdo a sus capacidades financieras, técnicas, humanas y materiales disponibles;

VI. Aportar los elementos y servicios técnicos necesarios para la producción, transmisión, edición y post-producción de programas especiales y cortes informativos de las actividades de la Administración Pública Federal, que se le encomienden;

VII. Conducir los eventos y programas ordenados en exteriores, y establecer los enlaces remotos necesarios; ordenados por la Presidencia de la República y la Secretaría;

VIII. Implementar las acciones que aseguren una eficiente y eficaz vigilancia de:

a) Los equipos portátiles, de transmisión, de microondas, unidades móviles, iluminación, toma de imagen, almacenamiento, producción y, en general, todos los recursos materiales que utiliza el Centro, a fin de que operen en óptimas condiciones;

b) Las actividades de grabación, edición, post-producción y entrega de materiales para su distribución, a fin de que reúnan los requerimientos técnicos establecidos en cuanto a calidad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles, y

c) Los recursos humanos, materiales y financieros asignados al órgano administrativo desconcentrado con la finalidad de que se administren de conformidad con la normativa aplicable.

IX. Dirigir el diseño, desarrollo, mantenimiento y operación de sistemas informáticos, con la finalidad de eficientar los servicios que brinda el Centro;

X. Administrar el acervo audiovisual generado por la producción de programas informativos y especiales, así como de la cobertura televisiva de las actividades públicas de la Administración Pública Federal, en términos de la normativa en materia archivística;

XI. Autorizar a las personas físicas, morales, nacionales o extranjeras, el uso de los productos audiovisuales producidos por el propio Centro, en los términos de los programas de comunicación social y de la normativa aplicable en la materia;

XII. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en las reuniones nacionales o internacionales que se realicen sobre la coordinación de la cobertura televisiva de las actividades de la Administración Pública Federal;

XIII. Celebrar los contratos, convenios y acuerdos en el ámbito nacional e internacional en materia de producción y transmisión del material audiovisual derivado de la cobertura televisiva de las actividades públicas de la persona titular del Ejecutivo Federal;

XIV. Administrar el acervo de información de los procesos de coordinación, producción, transmisión, edición, post-producción y vigilancia de éstos, para garantizar la rendición de cuentas y acceso a la información, de conformidad con la normativa aplicable, y

XV. Ejercer las atribuciones previstas en las fracciones I, IV, V, VII y XII de este artículo en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Presidencia de la República.

Artículo 138. El Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales tendrá un Consejo Técnico, integrado por las personas titulares de las siguientes áreas, quienes contarán con voz y voto:

I. La Secretaría, quien lo presidirá;

II. Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación;

III. Unidad de Administración y Finanzas;

IV. Dirección General de Programación y Presupuesto, y

V. Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía.

En las sesiones del Consejo Técnico podrán participar como invitados permanentes una persona representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría y una de la Oficina de la Presidencia de la República, con derecho a voz, pero sin voto y previa aceptación del cargo, en su caso.

Las personas titulares en el Consejo podrán ser suplidas en cada caso por una persona servidora pública de rango inmediato inferior, con la salvedad de la Presidencia, quien será suplida por la persona titular de la Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación o de la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía, en ese orden.

El Consejo se reunirá en sesión ordinaria por lo menos cuatro veces al año, y en sesión extraordinaria cuantas veces sea convocado por su Presidencia.

Por conducto de la Presidencia, el Consejo Técnico podrá invitar a sus sesiones, cuando se estudien proyectos que se relacionen con sus respectivas funciones, a titulares o representantes de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de las entidades federativas, de los municipios o alcaldías.

Artículo 139. El Consejo Técnico del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales tiene las atribuciones siguientes:

I. Aprobar los estudios y proyectos que le presente la persona titular del órgano administrativo desconcentrado;

II. Aprobar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto anual del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, así como sus modificaciones;

III. Nombrar a la persona que fungirá como Secretario Técnico del Consejo;

IV. Aprobar los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios al público del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, así como sus modificaciones, y

V. Recibir y, en su caso, evaluar los informes periódicos que rinda la persona titular del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales sobre su gestión al frente de ese Órgano.

Artículo 140. El Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales estará a cargo de una persona titular, quien será nombrada y removida libremente por la persona titular del Ejecutivo Federal, a propuesta de la persona titular de la Secretaría. Dicho órgano desconcentrado contará con la estructura orgánica que autoricen las instancias competentes, de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 141. La persona titular del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales será sujeto de supervisión, por lo que toca a su funcionamiento, por la persona titular de la Secretaría, quien ejercerá dicha facultad por conducto de la persona servidora pública que esta designe.

SECCIÓN CUARTA

INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN

Artículo 142. El Instituto Nacional de Migración para su operación contará con:

I. Un Consejo Técnico presidido por la persona titular de la Secretaría, que será un órgano de consulta y se integrará por las personas titulares de:

a) Secretaría;

b) Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, y

c) Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría.

Podrán asistir las personas titulares de Dependencias y entidades que la Presidencia estime pertinente invitar y cuyo ámbito de competencia se relacione con la materia migratoria, y

II. Una persona que tendrá el carácter de Comisionada, que se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

a) Sub Comisión Jurídica;

b) Dirección General de Regulación y Archivo Migratorio;

c) Dirección General de Control y Verificación Migratoria;

d) Dirección General de Protección al Migrante y Vinculación;

e) Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

f) Dirección General de Administración;

g) Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación, y

h) Dirección General del Centro de Evaluación y Control de Confianza.

El Instituto Nacional de Migración contará con Oficinas de Representación y Sub Representantes Federales, así como Representantes Locales y Sub Representantes Locales en las entidades federativas y en la Ciudad de México, las cuales ejercerán sus funciones en las circunscripciones territoriales que determine la persona que tendrá el carácter de Comisionada mediante acuerdo que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 143. La persona que tenga el carácter de Comisionada del Instituto Nacional de Migración será nombrada y removida por la persona titular del Ejecutivo Federal, por conducto de la persona titular de la Secretaría, y cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Ejercer y supervisar las facultades que correspondan a las unidades administrativas que le están adscritas, sin perjuicio de que sean desempeñadas por sus respectivos titulares;

II. Nombrar a las personas titulares de las unidades administrativas, por acuerdo de la persona titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, previo cumplimiento de lo previsto por los artículos 23 y 25 de la Ley de Migración. Se exceptúan los nombramientos que deban expedir otras instancias del Gobierno federal, cuando expresamente lo establezca una disposición aplicable en la materia;

III. Expedir, previa consulta con las autoridades competentes, los lineamientos y criterios normativos en materia de gestión y operación migratoria, con base en la política migratoria establecida por la Secretaría;

IV. Ejecutar las acciones técnicas y operativas en materia migratoria con las autoridades de gobiernos extranjeros, organismos internacionales y los mecanismos multilaterales y bilaterales, en coordinación con la autoridad competente;

V. Acordar mecanismos que faciliten la coordinación de acciones estratégicas entre las autoridades auxiliares en materia migratoria y las competentes de la Secretaría;

VI. Analizar y proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría, programas, estrategias, proyectos, directrices, procesos, procedimientos, entre otras acciones, para la protección y respeto a los derechos humanos de las personas migrantes;

VII. Coordinar con autoridades federales, de las entidades federativas y de los municipios, la atención de los temas operativos en materia migratoria;

VIII. Dar seguimiento e informar ante el Consejo Técnico el avance y ejecución de los planes estratégicos y programas institucionales de mejora de la gestión del Instituto, así como presentar el informe anual sobre la situación administrativa y presupuestal que guarda el Instituto Nacional de Migración, incluidas, en su caso, las propuestas de modernización integral e innovación;

IX. Promover y coordinar las acciones operativas para que las personas mexicanas y extranjeras tengan un trato digno y respetuoso de sus derechos humanos durante su ingreso, tránsito y salida del territorio nacional;

X. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración previa opinión de las autoridades competentes de la Secretaría, las disposiciones que regulen la integración y el funcionamiento de los grupos de protección a migrantes y, en su caso, emitirlas y coordinar su operación;

XI. Opinar sobre el establecimiento, supresión o cierre temporal de los lugares destinados al tránsito internacional de personas;

XII. Someter a consideración del Consejo Técnico el anteproyecto de presupuesto anual del Instituto Nacional de Migración;

XIII. Proponer, en coordinación con otras áreas de la Secretaría, los convenios y acuerdos en materia de operación y gestión, en términos de la política migratoria que emita la Secretaría;

XIV. Imponer las sanciones previstas por la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Coadyuvar con la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados en los procedimientos de reconocimiento de la condición de refugiado, así como aplicar el procedimiento de deportación o devolución a los solicitantes, refugiados o extranjeros que reciban protección complementaria, en términos de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político y su Reglamento, adoptando las medidas de asistencia humanitaria necesarias para evitar que sean objeto de cualquier tipo de discriminación que impida o anule el reconocimiento o ejercicio de sus derechos;

XVI. Ejecutar las expulsiones que resulten aplicables a las personas extranjeras emitidas por las autoridades competentes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVII. Supervisar el envío de información y bases de datos para la generación de estadísticas migratorias que le sean requeridos al Instituto Nacional de Migración por parte de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas;

XVIII. Proponer y participar en foros, conferencias, seminarios y otros eventos en materia migratoria, y

XIX. Aprobar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público correspondientes al Instituto Nacional de Migración y sus modificaciones, previa opinión y dictamen de las instancias competentes.

Artículo 144. El Consejo Técnico del Instituto Nacional de Migración tiene las atribuciones siguientes:

I. Aprobar los lineamientos internos del Consejo Técnico, los cuales deberán regular su funcionamiento y definir las funciones del Secretario Técnico;

II. Conocer y evaluar los informes periódicos que rinda la persona que tenga el carácter de Comisionado del Instituto Nacional de Migración;

III. Conocer el anteproyecto de presupuesto anual del Instituto Nacional de Migración, así como sus modificaciones;

IV. Conocer del cumplimiento de los indicadores y planes estratégicos, así como de los programas institucionales de mejora de la gestión del Instituto Nacional de Migración;

V. Conocer el informe anual de actividades del Instituto Nacional de Migración, emitir sugerencias de mejora y darle seguimiento a través del Secretario Técnico;

VI. Proponer directrices para el eficaz funcionamiento del Instituto Nacional de Migración;

VII. Opinar sobre la creación de unidades de apoyo a la persona que tenga el carácter de Comisionado del Instituto Nacional de Migración, y

VIII. Opinar en materia migratoria respecto de los asuntos que se sometan a su consideración.

Artículo 145. El Consejo Técnico será presidido por la persona titular de la Secretaría y, en su ausencia, lo será por la titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración. Los demás miembros titulares del Consejo Técnico serán suplidos por el servidor público de nivel inmediato inferior al de su titular.

Todos los miembros del Consejo Técnico tendrán voz y voto en las sesiones que celebren. En caso de empate, la presidencia tendrá el voto de calidad.

La persona titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos, así como la persona que tenga el carácter de Comisionado del Instituto Nacional de Migración asistirán con voz, pero sin voto; esta última fungirá como Secretaría Técnica.

El Consejo se reunirá en sesión ordinaria por lo menos cuatro veces al año, y en sesión extraordinaria cuantas veces sea convocado por la Secretaría Técnica por instrucción de la persona que ocupe la Presidencia del Consejo.

Artículo 146. El Instituto Nacional de Migración contará con un Consejo Ciudadano con las siguientes funciones:

I. Opinar sobre la ejecución de la política migratoria;

II. Formular propuestas de acciones específicas para la promoción, protección y defensa de los derechos humanos de las personas migrantes, a efecto de que sean presentadas ante el Consejo Consultivo de Política Migratoria;

III. Proponer a la persona que tenga el carácter de Comisionado del Instituto Nacional de Migración acciones de cooperación, concertación y seguimiento de la sociedad civil a las actividades del Instituto Nacional de Migración, y

IV. Proponer a la persona que tenga el carácter de Comisionado del Instituto Nacional de Migración, la celebración de convenios de coordinación con las entidades federativas y de concertación con organizaciones de la sociedad civil, academia y otros actores relevantes, de conformidad con lo establecido en la Ley de Migración.

Las personas que sean miembros del Consejo Ciudadano serán convocadas mediante invitación y, en caso de aceptar la misma, serán considerados como consejeros. Las personas miembros del consejo ejercerán su cargo en forma honorífica y no recibirán emolumento o contraprestación alguna por el mismo.

El Consejo Ciudadano emitirá sus lineamientos internos, mismos que contendrán lo relativo a su organización, integración y otras funciones que se estimen pertinentes para su funcionamiento.

El Consejo Ciudadano contará con una persona que asuma la Presidencia y con una persona a cargo de la Secretaría Técnica, que serán nombradas de acuerdo con los lineamientos internos. La persona a cargo de la Secretaría Técnica será responsable de realizar todas las acciones inherentes a la celebración y seguimiento de las sesiones del mismo.

El Consejo Ciudadano sesionará ordinariamente cuatro veces al año y extraordinariamente cuando así lo disponga la Presidencia de dicho Consejo.

Artículo 147. Son atribuciones de la Sub Comisión Jurídica:

I. Coordinar y orientar la correcta operación de las direcciones generales a que se refiere el artículo 142, fracción II del presente Reglamento Interior, conforme a las instrucciones de la persona que tenga el carácter de Comisionada del Instituto Nacional de Migración;

II. Supervisar la aplicación de los procesos a cargo de las diversas áreas del Instituto Nacional de Migración, con la finalidad de detectar violaciones, incumplimientos, deficiencias, responsabilidades o irregularidades por parte de personas servidoras públicas, así como realizar las denuncias y vistas a las autoridades competentes;

III. Representar jurídicamente al Instituto Nacional de Migración ante toda clase de autoridades y particulares, nacionales y del extranjero;

IV. Representar ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a la persona que tenga el carácter de Comisionado del Instituto Nacional de Migración durante su permanencia en las representaciones del Instituto y de refrendar los asuntos acordados en su ausencia;

V. Proponer a la persona que tenga el carácter de Comisionada del Instituto Nacional de Migración los proyectos de acuerdos delegatorios de los servidores públicos del Instituto Nacional de Migración, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como los proyectos de ordenamientos jurídicos y administrativos que se requieran para el desarrollo de las atribuciones institucionales y controlar su registro y compilación;

VI. Propiciar la interacción entre las distintas áreas del Instituto Nacional de Migración para evaluar el marco normativo que incidan en la operatividad y en los procedimientos de este, así como en los trámites, servicios y desarrollo de los programas a su cargo y, en su caso, proponer a la persona que tenga el carácter de Comisionado del Instituto, reformas a dicho marco jurídico;

VII. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia el Instituto Nacional de Migración, ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, cuando se trate de asuntos relacionados con el ejercicio de las atribuciones del Instituto Nacional de Migración, sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones que correspondan a la Unidad General de Asuntos Jurídicos cuando esta lo determine oportuno;

VIII. Coordinar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que se tomen en los diversos órganos colegiados en los que participa el Instituto Nacional de Migración y que correspondan a sus unidades administrativas;

IX. Dar seguimiento y reportar a la persona que tenga el carácter de Comisionado del Instituto Nacional de Migración sobre la atención integral y desahogo de los asuntos relevantes en materia migratoria;

X. Presentar en el ejercicio de la representación jurídica del Instituto Nacional de Migración, demandas, desistirse o formular su contestación, reconvenir a la contraparte, ejercer acciones y oponer excepciones, así como ofrecer, exhibir y desahogar pruebas, articular y desahogar posiciones, formular alegatos, interponer toda clase de recursos e incidentes y, en general, vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos de aquellos asuntos en que tenga injerencia el Instituto, sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones que correspondan a la Unidad General de Asuntos Jurídicos cuando esta lo determine oportuno;

XI. Fungir como enlace con las demás instancias de seguridad nacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XII. Atender, en coordinación con la Dirección General de Administración, las acciones para mantener la armonía en las relaciones laborales del Instituto Nacional de Migración, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Validar los documentos jurídicos y normativos que emita el Instituto Nacional de Migración y sus unidades administrativas cumplan con los requisitos de formalidad constitucional y de apego a las leyes aplicables a fin de brindar certeza jurídica;

XIV. Establecer criterios de actuación del servicio jurídico que presten los abogados delegados en las Oficinas de Representación del Instituto Nacional de Migración;

XV. Formular, presentar y, en su caso, ratificar denuncias y querellas por conductas probablemente constitutivas de delitos, en los asuntos en que tenga injerencia el Instituto Nacional de Migración, así como desistirse de las mismas, previa autorización de la persona que tendrá el carácter de Comisionado del Instituto y sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones que correspondan a la Unidad General de Asuntos Jurídicos cuando esta lo determine oportuno;

XVI. Representar a la persona que tenga el carácter de Comisionada del Instituto Nacional de Migración cuando sea señalado como autoridad responsable dentro de los juicios de amparo, sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones que correspondan a la Unidad General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría cuando esta lo determine oportuno;

XVII. Opinar la procedencia jurídica de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y demás instrumentos jurídicos emitidos por el Instituto Nacional de Migración;

XVIII. Dirigir la formulación, elaboración, dictaminación de convenios, contratos de obra pública, arrendamiento, adquisiciones o servicios, o cualquier otro acto jurídico de administración que celebre el Instituto Nacional de Migración, y demás instrumentos jurídicos previa validación de los aspectos técnicos, operativos, presupuestales, entre otros, por parte de las personas titulares de las unidades administrativas y otras áreas de la Secretaría competentes en la materia, sin perjuicio del ejercicio directo de la atribución por parte de la Unidad General de Asuntos Jurídicos cuando esta lo determine oportuno;

XIX. Registrar y resguardar los instrumentos jurídicos a que se refieren las fracciones XVII y XVIII del presente artículo;

XX. Opinar, en coordinación con la Unidad General de Asuntos Jurídicos y la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, las iniciativas de leyes, dictámenes o decretos que se formulen en materia migratoria;

XXI. Proponer a la persona que tendrá el carácter de Comisionada del Instituto Nacional de Migración los anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos, circulares y demás ordenamientos jurídicos, cuyas disposiciones sean competencia del Instituto;

XXII. Opinar a la Secretaría de Relaciones Exteriores en los procedimientos de otorgamiento y pérdida de la nacionalidad mexicana por naturalización;

XXIII. Coordinar todas las acciones al interior del Instituto Nacional de Migración encaminadas a las buenas prácticas para garantizar y promover el respeto irrestricto a los derechos humanos de los usuarios de este, así como ser el enlace en materia de derechos humanos, atender los requerimientos que formulen los organismos protectores de derechos humanos; requerir la información para la atención de los asuntos en esta materia; conciliar y procurar el cumplimiento de sus recomendaciones en coordinación con las áreas involucradas y las autoridades competentes;

XXIV. Sustanciar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los recursos que interpongan los particulares contra actos y resoluciones del Instituto Nacional de Migración y, en su caso, emitir las resoluciones que correspondan;

XXV. Sustanciar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las solicitudes de readmisión que presenten las personas extranjeras y emitir el acuerdo que corresponda;

XXVI. Coordinar que las disposiciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como cualquier otro ordenamiento legal relacionado con la materia, se atiendan en los términos y plazos establecidos y fungir como enlace institucional en materia de transparencia, rendición de cuentas y blindaje electoral;

XXVII. Recibir, resguardar, custodiar y, en los casos procedentes, cancelar, hacer efectivas o, en su caso, determinar la prescripción de las garantías constituidas respecto al cumplimiento de obligaciones derivadas de la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables, y

XXVIII. Apoyar el funcionamiento de los órganos colegiados en los que participe el Instituto Nacional de Migración, así como en el seguimiento y cumplimiento de sus acuerdos e intervenir en sus reuniones como asesor jurídico.

Artículo 148. La Dirección General de Regulación y Archivo Migratorio tiene las atribuciones siguientes:

I. Atender y resolver las solicitudes de trámite migratorio relativas a las condiciones de estancia establecidas en la Ley de Migración, así como conocer y, en su caso, resolver aquellos asuntos que se encuentren en la esfera de competencia de las Oficinas de Representación del Instituto Nacional de Migración, cuando lo considere necesario;

II. Efectuar y coordinar las acciones de regulación y archivo migratorio en términos de lo previsto en la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;

III. Tramitar y resolver sobre las solicitudes de regularización de la situación migratoria de las personas extranjeras en términos de la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Tramitar y resolver lo relativo a la solicitud de autorización de visas en los casos de preservación de la unidad familiar, oferta de empleo o razones humanitarias;

V. Tramitar y resolver lo relativo a la expedición, reposición, renovación y cancelación de la documentación migratoria de las personas extranjeras;

VI. Tramitar y resolver las solicitudes de obtención y actualización de constancia de inscripción del empleador, que realicen las personas físicas y morales que requieren contratar a personas extranjeras;

VII. Elaborar o validar, y proponer a la persona que tenga el carácter de Comisionado del Instituto Nacional de Migración procedimientos que mejoren el funcionamiento y operación de los trámites migratorios a cargo de la Dirección General de Regulación y Archivo Migratorio;

VIII. Imponer sanciones administrativas en materia de regulación migratoria, previstas en la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Integrar, organizar, dirigir y mantener actualizado el archivo migratorio, así como emitir las directrices para su clasificación, consulta y resguardo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

X. Integrar y mantener actualizado el Registro Nacional de Extranjeros, en términos de la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Proponer a la persona que tenga el carácter de Comisionado del Instituto Nacional de Migración las medidas necesarias para mejorar el funcionamiento de los servicios y trámites en materia de regulación y archivo migratorio, así como implementar y ejecutar las acciones aprobadas en dichas materias;

XII. Administrar, controlar e implementar instrumentos y mecanismos de seguridad en los procesos de expedición y control de documentación migratoria con la que se acredite una condición de estancia;

XIII. Recopilar y proporcionar a las instancias competentes, la información de trámites migratorios en los sistemas disponibles para su publicación en los portales oficiales del Gobierno federal;

XIV. Supervisar y evaluar que los servicios, procedimientos y resoluciones de regulación y archivo migratorio que realicen las Oficinas de Representación del Instituto Nacional de Migración, cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables, así como dictar las instrucciones que resulten necesarias, y

XV. Atender, resolver y coordinar, en coadyuvancia y dentro del ámbito de competencia de cada una de las direcciones generales del Instituto Nacional de Migración, las peticiones formuladas por autoridades nacionales e internacionales en materia de control y verificación, así como de ingreso y estancia de personas extranjeras a territorio nacional.

Artículo 149. La Dirección General de Control y Verificación Migratoria tiene las atribuciones siguientes:

I. Sustanciar y resolver el procedimiento administrativo migratorio en materia de control y verificación;

II. Sustanciar y resolver los procedimientos administrativos migratorios de personas extranjeras presentadas, así como de aquéllos que opten por el beneficio del retorno asistido, de conformidad con la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;

III. Registrar y recopilar en los sistemas disponibles, la información de los procedimientos administrativos migratorios que lleva a cabo el Instituto Nacional de Migración;

IV. Efectuar y coordinar las acciones de control, verificación y revisión migratoria, en términos de la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;

V. Determinar y ejecutar las deportaciones y demás sanciones administrativas previstas en la Ley de Migración y su Reglamento que resulten aplicables, derivado del incumplimiento a las disposiciones jurídicas en materia migratoria;

VI. Realizar las visitas de verificación, de conformidad con lo establecido en la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Dictar el acuerdo de presentación de personas extranjeras en estaciones migratorias o estancias provisionales;

VIII. Alojar a las personas extranjeras en las estaciones migratorias o en las estancias provisionales, en términos de lo dispuesto por la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Consultar, coadyuvar e informar a las demás instancias de seguridad nacional de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, sobre la operación de tareas de inteligencia en la investigación, prevención y combate a las actividades ilegales;

X. Supervisar y evaluar que los servicios, procedimientos y resoluciones del ámbito de su competencia, que realicen las Oficinas de Representación del Instituto Nacional de Migración, para efecto de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables, así como dictar las instrucciones que resulten necesarias;

XI. Atender, resolver y coordinar las peticiones formuladas por autoridades internacionales o extranjeras en materia de control y verificación, así como de ingreso de personas extranjeras a territorio nacional, y

XII. Administrar el sistema institucional de registro y seguimiento de las personas migrantes extranjeras que con motivo de su presentación son alojadas en las estaciones migratorias o estancias provisionales.

Artículo 150. La Coordinación de Información e Investigación Migratoria tiene las atribuciones siguientes:

I. Desarrollar e implementar estrategias y líneas de investigación en materia migratoria, a fin de integrar información en la materia que permita optimizar la operación;

II. Determinar procedimientos, técnicas e instrumentos, para la obtención de información estratégica en materia migratoria;

III. Establecer metodologías para la realización de investigaciones estratégicas en materia migratoria, a fin de integrar una base de datos que contribuya a la toma de decisiones;

IV. Diseñar y proponer metodologías para la ejecución de las acciones de control y verificación migratoria;

V. Determinar la ejecución de acciones en materia de control y verificación migratoria en rutas o puntos diversos del territorio nacional, a fin de optimizar su operación;

VI. Administrar y actualizar, haciendo uso de la innovación tecnológica, las listas de control migratorio con antecedentes judiciales, penales o migratorios a fin de contar con una herramienta para la toma de decisiones;

VII. Fungir como el enlace entre el Instituto Nacional de Migración y las distintas Instancias de Seguridad Nacional e Internacional para el intercambio de información estratégica en materia migratoria;

VIII. Coordinar la elaboración de informes estratégicos en materia migratoria, a fin de optimizar la operación y fortalecer la toma de decisiones;

IX. Diseñar e implementar estrategias para la utilización de herramientas e instrumentos técnicos para la detección oportuna de documentación apócrifa o fraudulenta;

X. Dirigir el Centro Nacional de Alertas, para desarrollar los procesos de análisis y operación de su competencia, para dar cumplimiento a los procedimientos de origen derivados de una alerta migratoria;

XI. Dirigir las investigaciones migratorias en instalaciones del Instituto Nacional de Migración, para detectar irregularidades y contribuir al fortalecimiento de la seguridad al interior de las mismas;

XII. Diseñar estrategias para identificar y evaluar los riesgos y amenazas a la seguridad interna de las instalaciones estratégicas del Instituto;

XIII. Coordinar la estrategia de monitoreo para la identificación de riesgos y amenazas;

XIV. Proponer medidas para afrontar los factores de riesgo y amenazas en las instalaciones estratégicas del Instituto, y

XV. Proponer la instalación y ampliación de sistemas de circuito cerrado de televisión en las instalaciones estratégicas del Instituto para el adecuado control de la prestación de los servicios migratorios.

Artículo 151. La Coordinación de Control y Verificación Migratoria en Aeropuertos y Puertos Marítimos, tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a su superior jerárquico las políticas, procedimientos, lineamientos y criterios relativos a la entrada y salida de las personas nacionales y extranjeras, en los lugares destinados al tránsito internacional de personas;

II. Coordinar la ejecución de control migratorio y acciones de verificación migratoria en los lugares destinados al tránsito internacional de personas;

III. Supervisar y evaluar las acciones de verificación migratoria, que realicen las Oficinas de Representación del Instituto Nacional de Migración;

IV. Diseñar y proponer mecanismos para la detección, identificación y atención de personas extranjeras, víctimas y/o posibles víctimas de delito en territorio nacional, para su regularización y/o retorno asistido, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;

V. Diseñar y proponer estrategias de desarrollo tecnológico que contribuyan a la optimización del control migratorio en los lugares destinados al tránsito internacional de personas vía terrestre, aérea y marítima;

VI. Establecer los criterios para la elaboración de los programas anuales de supervisión del control migratorio, visitas de verificación y acciones de verificación migratoria para el cumplimiento de la normatividad;

VII. Promover el intercambio de información migratoria con instituciones homólogas o agencias que tengan injerencia en temas migratorios, con especial atención en los delitos de trata y tráfico de personas, con la finalidad de generar buenas prácticas para la prevención de los delitos;

VIII. Verificar que los procesos de segunda revisión y rechazos efectuados en los lugares destinados al tránsito internacional de personas se ajusten a las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Proponer al superior jerárquico mejoras en materia de control migratorio, con base en los resultados generados, y

X. Implementar mecanismos de coordinación en materia de control y verificación con las Oficinas de Representación del Instituto Nacional de Migración.

Artículo 152. La Coordinación de Estaciones y Resoluciones Migratorias, tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a su superior jerárquico programas, lineamientos y criterios normativos en materia migratoria para el funcionamiento de estaciones migratorias y estancias provisionales del Instituto Nacional de Migración;

II. Supervisar el sistema institucional de registro y seguimiento de las personas migrantes extranjeras que con motivo de su presentación son alojadas en las estaciones migratorias o estancias provisionales;

III. Supervisar el desahogo y resolución del procedimiento administrativo migratorio de las personas migrantes extranjeras, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;

IV. Integrar, controlar y mantener actualizados los expedientes de las personas migrantes extranjeras pendientes de resolver su calidad migratoria presentadas y alojadas en las estaciones migratorias o estancias provisionales;

V. Supervisar el funcionamiento y operación de las estaciones migratorias y estancias provisionales, en términos de lo dispuesto por la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Establecer programas de mantenimiento, mecanismos de seguridad y procedimientos para el funcionamiento de las estaciones migratorias y estancias provisionales del Instituto Nacional de Migración;

VII. Coordinar y supervisar el traslado de las personas extranjeras presentadas en las estaciones migratorias y estancias provisionales;

VIII. Establecer criterios de actuación para la integración y resolución de procedimientos administrativos migratorios en las Oficinas de Representación del Instituto Nacional de Migración, de conformidad con la normativa aplicable en la materia;

IX. Coordinar y vigilar la implementación de los instrumentos internacionales en materia migratoria en los que el Estado mexicano sea parte, así como los relativos al refugio de personas extranjeras, y

X. Proponer a su superior jerárquico el plan de trabajo anual de supervisión a las estaciones migratorias y estancias provisionales, así como la debida sustanciación de los procedimientos administrativos migratorios de las personas extranjeras presentadas.

Artículo 153. La Coordinación de Enlace Institucional, tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a su superior jerárquico la suscripción de bases y convenios de colaboración o coordinación con diversas instancias, en materia de control y verificación migratoria;

II. Diseñar y desarrollar los planes de trabajo con dependencias y entidades con las cuales, de acuerdo a su ámbito de competencia, deban existir canales de comunicación para la realización de proyectos de control y verificación migratoria;

III. Evaluar las peticiones formuladas por autoridades extranjeras en materia de control y verificación migratoria, de conformidad con la normativa aplicable;

IV. Coordinar la concentración, el manejo y el seguimiento de la documentación que se recibe en la Dirección General de Control y Verificación Migratoria, para turnar la información a las áreas según su ámbito de competencia para su atención;

V. Coordinar el manejo y mantener actualizado el archivo de la Dirección General de Control y Verificación Migratoria;

VI. Coordinar, dentro de su ámbito de competencia, la operación de los sistemas informáticos y de telecomunicaciones de la Dirección General de Control y Verificación Migratoria;

VII. Establecer criterios para la recopilación de información migratoria, que sirva de apoyo en la toma de decisiones;

VIII. Organizar foros, conferencias, seminarios y otros eventos en materia migratoria;

IX. Llevar a cabo las acciones de gestión interinstitucional para la celebración de foros, conferencias, seminarios y otros eventos en materia migratoria, y

X. Coordinar y supervisar la orientación de la gestión administrativa de la Dirección General de Control y Verificación Migratoria.

Artículo 154. La Dirección General de Protección al Migrante y Vinculación tiene las atribuciones siguientes:

I. Analizar, opinar e implementar, en el ámbito de su competencia, las estrategias, programas, proyectos, directrices, procesos, procedimientos, entre otras acciones, para la protección y el respeto de los derechos humanos de los migrantes en colaboración con las áreas competentes de la Secretaría y otras direcciones generales del Instituto Nacional de Migración;

II. Coordinar la operación y funcionamiento de los grupos de protección a migrantes creados por la Secretaría;

III. Coordinar y supervisar la ejecución de los lineamientos, estrategias y programas emitidos o aprobados por la persona titular de la Secretaría, para la protección a migrantes y para la prestación de los servicios que brindan los grupos de protección a migrantes, así como coadyuvar en la evaluación de su operación;

IV. Proponer a su superior jerárquico la suscripción de acuerdos necesarios para el retorno asistido de personas extranjeras y la repatriación segura y ordenada de personas mexicanas, de conformidad con la política migratoria definida por la Secretaría;

V. Coadyuvar con las direcciones generales de Control y Verificación Migratoria, de Regulación y Archivo Migratorio, y de Coordinación de Representaciones, la atención a personas extranjeras que sean posibles víctimas de delitos, así como de los grupos vulnerables dentro de los flujos migratorios o de personas extranjeras que soliciten el reconocimiento de la condición de refugiado o a las que pudiera otorgárseles protección complementaria, de conformidad con la legislación aplicable;

VI. Coordinar y dar seguimiento a las relaciones con organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas, actores relevantes nacionales e internacionales, en temas relacionados con la gestión y operación del Instituto Nacional de Migración de acuerdo con los lineamientos, criterios, programas, estrategias, entre otras acciones que en materia migratoria emita la Secretaría;

VII. Supervisar y evaluar que los servicios y procedimientos del ámbito de su competencia, que realicen las Oficinas de Representación del Instituto Nacional de Migración, cumplan con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables, así como dictar las instrucciones que resulten necesarias, y

VIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en el diseño y evaluación de los programas, estrategias, proyectos, directrices, procesos, procedimientos, entre otras acciones, para la protección de migrantes, en colaboración con las áreas competentes de la Secretaría y otras direcciones generales del Instituto Nacional de Migración.

Artículo 155. La Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones tiene las atribuciones siguientes:

I. Diseñar, desarrollar e instrumentar las políticas, estándares y sistemas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones aplicados a los sistemas de operación migratoria que permitan optimizar el funcionamiento del Instituto Nacional de Migración;

II. Diseñar, instrumentar, controlar y evaluar los programas en materia de tecnologías de la información de las unidades administrativas del Instituto Nacional de Migración, promoviendo su innovación y modernización;

III. Establecer y administrar la implementación de elementos de seguridad informática e interoperabilidad en la transmisión de datos que realice el Instituto Nacional de Migración, con las áreas competentes de la Secretaría y otros entes públicos nacionales o internacionales;

IV. Administrar las bases de información migratoria y los registros que aporten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;

V. Proporcionar a la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas las bases de datos derivadas de los registros migratorios para la generación de información estadística;

VI. Coordinar la operación de los servicios de telecomunicaciones del Instituto Nacional de Migración a nivel nacional;

VII. Dar seguimiento y evaluar los proyectos institucionales, de mejora de la gestión, así como de los procesos y procedimientos del Instituto Nacional de Migración en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;

VIII. Definir los estándares de los sistemas informáticos migratorios, así como de los administrativos del Instituto Nacional de Migración; determinar la infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones de dichos sistemas e instrumentarlos;

IX. Promover, en el ámbito de su competencia, la mejora continua de los procesos y de la calidad en la prestación de los servicios del Instituto Nacional de Migración, así como la integración y actualización de los manuales de procedimientos correspondientes, y

X. Supervisar los servicios, procedimientos y resoluciones del ámbito de su competencia, que realicen las Oficinas de Representación del Instituto Nacional de Migración, para efecto de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables, así como dictar las instrucciones que resulten necesarias.

Artículo 156. La Coordinación de Desarrollo de Tecnologías de Operación Migratoria tiene las atribuciones siguientes:

I. Supervisar y coordinar la adecuada aplicación de las políticas, estándares y sistemas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones aplicados a los sistemas de operación migratoria que permitan reducir los tiempos de atención de los servicios que ofrece el Instituto Nacional de Migración;

II. Implementar programas de mejora continua en materia de tecnologías de la información a las unidades administrativas del Instituto Nacional de Migración, derivado de las evaluaciones aplicadas en la materia;

III. Evaluar y mitigar las vulnerabilidades de las plataformas tecnológicas, derivadas del monitoreo cotidiano de los elementos de seguridad informática e interoperabilidad en la transmisión de datos que realice el Instituto Nacional de Migración, con las áreas competentes de la Secretaría y otros entes públicos nacionales o internacionales;

IV. Monitorear y resguardar las bases de datos de la información migratoria en los términos de la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;

V. Diseñar, proponer e implementar la operación de los servicios de telecomunicaciones del Instituto Nacional de Migración a nivel nacional;

VI. Proponer a su superior jerárquico los estándares de los sistemas informáticos migratorios, así como de los administrativos del Instituto Nacional de Migración; e implementar la infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones de dichos sistemas;

VII. Coordinar la prestación de servicios de mantenimiento a la infraestructura tecnológica del Instituto Nacional de Migración, así como el respaldo de la información contenida de forma segura e íntegra, y

VIII. Proponer a su superior jerárquico las medidas de seguridad requeridas, para salvaguardar la información Institucional.

Artículo 157. La Dirección General de Administración tiene las atribuciones siguientes:

I. Proporcionar el apoyo administrativo a las áreas que integran el Instituto Nacional de Migración para la consecución de los objetivos y programas establecidos;

II. Elaborar, en coordinación con la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas, el anteproyecto de presupuesto anual del Instituto Nacional de Migración y, una vez aprobado por las instancias competentes, asegurar su debida ejecución y cumplimiento;

III. Elaborar y, en su caso, actualizar los anteproyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público correspondientes al Instituto Nacional de Migración, así como sus modificaciones, para lo cual deberá recabar la opinión de procedencia jurídica de la persona que tenga el carácter de Sub Comisionado Jurídico del Instituto, de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas, así como el dictamen por parte de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría;

IV. Administrar y ejercer los recursos financieros asignados al Instituto Nacional de Migración, y aplicar directamente los recursos autogenerados de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y a los requerimientos de operación del propio Instituto;

V. Establecer los mecanismos, herramientas e instrumentos jurídicos para realizar el cobro y control de los ingresos por servicios migratorios, así como los accesorios que se generen, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Elaborar e instrumentar los programas y procedimientos para la selección, ingreso, formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, permanencia, promoción, de acuerdo con los lineamientos del Servicio Profesional de Carrera Migratoria previstos en el Reglamento de la Ley de Migración, así como de clima y cultura organizacional de los servidores públicos del Instituto Nacional de Migración;

VII. Administrar el recurso humano, expedir los nombramientos y acordar con la persona que tenga el carácter de Comisionado los movimientos del personal del Instituto Nacional de Migración;

VIII. Coordinar con otras unidades administrativas de la Secretaría, otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal la realización de funciones de formación y capacitación;

IX. Tramitar la recuperación de los ingresos que capte el Instituto Nacional de Migración por concepto de derechos, multas, recargos y actualizaciones, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;

X. Administrar los recursos materiales y proporcionar los servicios generales que se requieran para la ejecución de los programas y proyectos encomendados al Instituto Nacional de Migración, para lo cual podrá realizar las contrataciones públicas correspondientes de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Llevar a cabo la instrumentación, diseño y realización de las obras, así como la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles al servicio del Instituto Nacional de Migración, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

XII. Llevar a cabo evaluaciones de riesgo de las instalaciones, los sistemas y las personas del Instituto Nacional de Migración y, en su caso, proponer las medidas correctivas conducentes, en coordinación con las autoridades competentes;

XIII. Supervisar los servicios, procedimientos y resoluciones del ámbito de su competencia, que realicen las Oficinas de Representación del Instituto Nacional de Migración, para efecto de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables, así como dictar las instrucciones que resulten necesarias;

XIV. Suscribir, previo dictamen de la persona que tendrá el carácter de Sub Comisionado Jurídico, en su respectivo ámbito de competencia, los contratos de obra pública, arrendamiento, adquisiciones o servicios, o cualquier otro acto jurídico de administración que celebre el Instituto Nacional de Migración con excepción de los que vinculen a las Oficinas de Representación de dicho Instituto, y

XV. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, en términos de lo dispuesto por el artículo 3o. de la Ley Federal de Derechos, la presentación de copias de las declaraciones de pago de derechos, y demás documentos, así como sustanciar el procedimiento previsto en el párrafo cuarto de dicho artículo.

Artículo 158. La Coordinación de Administración de Recursos tiene las atribuciones siguientes:

I. Dirigir las actividades de programación, control presupuestario y contable de las unidades administrativas del Instituto Nacional de Migración, con base en las normas presupuestarias aplicables;

II. Proponer a su superior jerárquico la integración del anteproyecto del presupuesto anual del Instituto Nacional de Migración, para contar con los recursos necesarios para su operación;

III. Dirigir la programación presupuestaria, así como las adecuaciones programático-presupuestales del Instituto Nacional de Migración, para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales;

IV. Aprobar el registro de los movimientos de fondos y de la contabilidad de los ingresos y egresos, así como la consolidación de los estados e informes financieros del Instituto Nacional de Migración, para la administración transparente de los recursos financieros;

V. Definir la formulación y ejecución de los programas anuales de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del Instituto Nacional de Migración y su regularización, así como el cumplimiento de las condiciones contractuales y las garantías que deben otorgar los proveedores, a fin de dar cumplimiento a la normatividad programática aplicable;

VI. Aprobar los sistemas, métodos y procedimientos para el ejercicio, control y registro del presupuesto autorizado como de los recursos materiales y servicios generales que requieren las unidades administrativas del Instituto Nacional de Migración, de acuerdo con lo previsto en las leyes y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia;

VII. Instruir el levantamiento de inventarios del mobiliario y equipo en el Instituto Nacional de Migración, a fin de asegurar su registro y resguardo correspondiente;

VIII. Establecer el programa interno de protección civil, para contribuir al fortalecimiento de una cultura de la prevención;

IX. Conducir la regulación jurídica administrativa de los inmuebles destinados para uso y aprovechamiento del Instituto Nacional de Migración, y la actualización del padrón inmobiliario, a fin de dar cumplimiento a la normativa aplicable en la materia;

X. Vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como en materia de obra pública, a fin de propiciar prácticas bajo principios de transparencia y rendición de cuentas;

XI. Dirigir la formalización y seguimiento a la administración de los contratos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y servicios, así como la contratación de obra pública, a fin de que el Instituto Nacional de Migración cuente con los recursos necesarios para su operación;

XII. Establecer criterios para atender consultas y otorgar asesorías técnico-administrativas en materia normativa, conforme al ámbito de su competencia;

XIII. Conducir la atención a las obligaciones a cargo de la Dirección General de Administración en materia de acceso a la información, así como los requerimientos de los órganos fiscalizadores en materia de auditoría y revisiones, con el propósito de atender en tiempo y forma las solicitudes derivadas en la materia;

XIV. Asegurar la provisión de los artículos de oficina, papelería y demás bienes de consumo generalizado, así como de mobiliario y maquinaria a las unidades administrativas del Instituto Nacional de Migración, a fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos institucionales de las mismas;

XV. Proporcionar a la Dirección General de Administración los informes sobre avances en la ejecución de sus programas;

XVI. Participar en las reuniones de coordinación que convoque la persona titular de la Dirección General de Administración e informarle del resultado de sus gestiones;

XVII. Expedir copias certificadas de expedientes y documentos a cargo de las direcciones bajo su adscripción;

XVIII. Dar a conocer a las direcciones bajo su adscripción, las resoluciones y acuerdos de la persona titular de la Dirección General de Administración y los que emita en ejercicio de sus atribuciones;

XIX. Acordar con la persona titular de la Dirección General de Administración los asuntos encomendados a las direcciones bajo su adscripción e informarle oportunamente sobre los mismos, y

XX. Coordinar en las direcciones a su cargo, el establecimiento de estrategias, planes y políticas necesarias para alcanzar los objetivos y metas institucionales.

Artículo 159. La Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación tiene las atribuciones siguientes:

I. Difundir, instruir y, en su caso, coordinar la implementación de los programas en materia migratoria, así como de los lineamientos y criterios normativos en materia de gestión y operación migratoria, en representaciones federales y locales, estaciones migratorias y estancias provisionales;

II. Organizar, coordinar y fortalecer el funcionamiento de las Oficinas de Representación y de los Sub Representantes Federales, así como Representantes Locales y Sub Representantes Locales en las entidades federativas y en la Ciudad de México, estaciones migratorias y estancias provisionales del Instituto Nacional de Migración, a fin de estandarizar su eficacia, eficiencia y calidad;

III. Realizar visitas de supervisión a las Oficinas de Representación y a los Sub Representantes Federales, así como a los Representantes Locales y Sub Representantes Locales en las entidades federativas y en la Ciudad de México, estaciones migratorias y estancias provisionales del Instituto Nacional de Migración, respecto al cumplimiento del marco jurídico que las rige, con la participación que corresponda, en su caso, de las demás unidades administrativas de dicho Instituto, así como dictar las instrucciones que resulten necesarias;

IV. Integrar, controlar y mantener el acervo documental de las bibliotecas de las estaciones migratorias, así como emitir directrices para la prestación de este servicio con la asesoría de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas;

V. Definir los criterios y parámetros de medición de resultados para la evaluación de la gestión de las Oficinas de Representación y de los Sub Representantes Federales, así como Representantes Locales y Sub Representantes Locales en las entidades federativas y en la Ciudad de México, estaciones migratorias y estancias provisionales del Instituto Nacional de Migración, de conformidad con la normativa aplicable, y

VI. Coordinar la interacción de las áreas del Instituto Nacional de Migración, con las Oficinas de Representación de este, respecto de las actividades y servicios que ejecutan en materia migratoria.

Artículo 160. La Dirección General del Centro de Evaluación y Control de Confianza tiene las atribuciones siguientes:

I. Establecer los lineamientos y procedimientos para el proceso de certificación de control de confianza del personal del Instituto Nacional de Migración;

II. Llevar a cabo las evaluaciones de ingreso a aspirantes, promoción y permanencia al personal del Instituto Nacional de Migración, a fin de comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, para el cumplimiento de sus funciones;

III. Emitir y actualizar el certificado correspondiente al personal del Instituto Nacional de Migración que acredite las evaluaciones;

IV. Establecer una base de datos que contenga los archivos de los procesos de certificación de las personas a quienes se les hayan practicado el control de confianza y las evaluaciones, e implementar las medidas de seguridad necesarias que garanticen su confidencialidad, y

V. Recomendar a la persona titular de la Coordinación de Administración, la capacitación de las personas servidoras públicas del Instituto Nacional de Migración, así como la implementación de las medidas que se deriven de los resultados de las evaluaciones practicadas.

Artículo 161. Las personas titulares de las unidades administrativas a que se refieren los artículos 147 a 160 del presente Reglamento, estarán facultados para expedir copias certificadas de los documentos originales que obren en sus archivos.

Artículo 162. Las personas titulares de las Oficinas de Representación del Instituto Nacional de Migración tienen las facultades genéricas siguientes:

I. Sustanciar y resolver los procedimientos administrativos de conformidad con lo establecido en la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;

II. Sustanciar y resolver los procedimientos administrativos migratorios de personas extranjeras presentadas, así como de aquéllos que opten por el beneficio del retorno asistido, de conformidad con la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;

III. Atender y resolver las solicitudes de trámite migratorio relacionadas con las condiciones de estancia establecidas en la Ley de Migración, en el ámbito territorial de su competencia;

IV. Ejecutar los actos que en su ámbito de competencia confiere a la autoridad migratoria la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;

V. Imponer y ejecutar las sanciones administrativas previstas en la Ley de Migración;

VI. Administrar las estaciones migratorias y estancias provisionales de su adscripción, de conformidad con lo previsto en la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Suscribir, previo dictamen de la sub comisión jurídica, los contratos de obra pública, arrendamiento, adquisiciones o servicios, o cualquier otro acto jurídico de administración, en términos de las disposiciones aplicables, así como los convenios y otros instrumentos que celebre el Instituto Nacional de Migración y que vinculen a la Oficina de Representación que corresponda, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Formular, presentar y, en su caso, ratificar denuncias y querellas por conductas probablemente constitutivas de delitos, en los asuntos en que tenga injerencia el Instituto Nacional de Migración, por lo que deberá informar periódicamente a la persona que tiene el carácter de Sub Comisionado Jurídico respecto del número de denuncias y querellas presentadas, así como su estado procesal. Esta atribución se confiere sin perjuicio del ejercicio directo que, en su caso, haga la persona que tenga el carácter de Sub Comisionado Jurídico;

IX. Recibir, resguardar, custodiar y en los casos procedentes, cancelar, hacer efectivas o determinar la prescripción de las garantías constituidas respecto al cumplimiento de obligaciones derivadas de la Ley de Migración, en su ámbito territorial de competencia. Esta atribución se confiere sin perjuicio de su ejercicio directo por parte de la persona que tendrá el carácter de Sub Comisionado Jurídico;

X. Sustanciar y resolver, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los recursos administrativos que interpongan los particulares contra actos y resoluciones que emitan las personas servidoras públicas de su adscripción;

XI. Proporcionar el servicio de bibliotecas en las estaciones migratorias, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XII. Coordinar las actividades del Instituto Nacional de Migración en el ámbito territorial de su competencia;

XIII. Informar a las unidades administrativas a que se refiere el artículo 142, fracción II del presente Reglamento Interior, sobre asuntos de su competencia y, en su caso, remitir las actuaciones respectivas cuando así lo requieran;

XIV. Recopilar y registrar en los sistemas disponibles, la información de los trámites y procedimientos administrativos migratorios que lleven a cabo las Oficinas de Representación del Instituto Nacional de Migración, en el marco de su circunscripción territorial, así como la gestión de la operación migratoria de las estaciones migratorias y estancias provisionales de las mismas;

XV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo;

XVI. Dirigir en su circunscripción territorial la instrumentación de los procesos, procedimientos y programas que emita el Instituto Nacional de Migración, que garanticen la promoción, protección y el respeto de los derechos humanos de los migrantes, y

XVII. Instrumentar e impulsar la vinculación con las entidades federativas, municipios, organizaciones de la sociedad civil e instituciones que se encuentren dentro de la entidad federativa correspondiente a su circunscripción territorial, a efecto de que gratuitamente se provean servicios de asesoría y representación legal, médicos y psicológicos, de traducción e intérpretes, así como para actividades recreativas, educativas, culturales y otros, a las personas extranjeras alojadas en estaciones migratorias y estancias provisionales adscritas a la oficina de representación a su cargo, a efecto de que esta celebre los convenios e instrumentos jurídicos que correspondan; así como, realizar su registro y seguimiento en los sistemas que para tal efecto se establezcan.

Las personas que tendrán el carácter de Sub Representantes Federales, así como Representantes Locales y Sub Representantes Locales en las entidades federativas y en la Ciudad de México ejercerán las atribuciones que expresamente les delegue la persona que tenga el carácter de Comisionado del Instituto Nacional de Migración.

SECCIÓN QUINTA

SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACIÓN

Artículo 163. Las funciones operativas del Consejo Nacional de Población estarán a cargo de un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría adscrito a la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración que tendrá la denominación de Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población y contará con las unidades técnicas y administrativas que requiera para el desempeño de sus funciones y figuren en su estructura orgánica autorizada. El nombramiento y remoción de la persona titular de la Secretaría Técnica es facultad de la persona que preside el Consejo.

Artículo 164. La persona titular de la Secretaría Técnica tiene las facultades siguientes:

I. Promover y vigilar la ejecución de los acuerdos del pleno del Consejo Nacional de Población;

II. Desempeñar las funciones que en el orden técnico y administrativo le asigne el Consejo Nacional de Población, así como ejecutar los trabajos que el mismo le encomiende, o los encomendados por la persona que preside el Consejo o por la persona titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración;

III. Liderar las acciones necesarias para facilitar el cumplimiento de las atribuciones que corresponden a la persona titular de la Secretaría o a la persona titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, en su carácter de persona titular y suplente de la Presidencia del Consejo Nacional de Población, respectivamente;

IV. Coordinar con las dependencias y entidades que integran el Consejo Nacional de Población, los asuntos que de acuerdo con su ámbito de competencia les corresponda atender, de conformidad con las instrucciones que dicte la persona que preside el Consejo;

V. Organizar con las autoridades y organismos correspondientes, las gestiones necesarias para el cumplimiento de las funciones y los fines del Consejo Nacional de Población;

VI. Autorizar los actos de administración que sean necesarios para el ejercicio de las funciones de la Secretaría Técnica;

VII. Organizar y ejecutar lo necesario para la celebración y desarrollo de las sesiones del Consejo Nacional de Población y, una vez celebradas, hacer el seguimiento de sus acuerdos;

VIII. Informar al pleno del Consejo Nacional de Población, a la persona que lo preside y a su suplente, respecto del desempeño de sus funciones y actividades;

IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, y

X. Dirigir las atribuciones que le confiere la Ley General de Población, su Reglamento y demás normativa relativa a temas de población.

Artículo 165. La Coordinación de Estudios en Población y Desarrollo tiene las atribuciones siguientes:

I. Establecer las directrices para la elaboración de investigaciones y estudios en materia de población en el territorio nacional y su desarrollo, para el fortalecimiento del conocimiento e información sobre estos fenómenos;

II. Instrumentar, dentro de su ámbito de competencia, las acciones que fortalezcan el conocimiento e información sobre fenómenos en materia de población y desarrollo, que contribuyan a una mejor comprensión de la dinámica demográfica;

III. Promover los resultados de los estudios e investigaciones en materia de población y desarrollo, que coadyuven en el proceso de integración de la política demográfica del Consejo Nacional de Población;

IV. Proponer en el ámbito de su competencia, la celebración de acuerdos, convenios y concertaciones en la formulación de políticas públicas en materia de población y desarrollo social, entre la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población y las instancias competentes;

V. Establecer mecanismos y acciones en la formulación e integración de información e insumos necesarios para la planeación demográfica en las entidades federativas, dependencias de la Administración Pública Federal y órganos autónomos;

VI. Dirigir, dentro de su ámbito de competencia, los estudios e investigaciones sobre los contextos de los fenómenos demográficos, para contribuir al diseño y evaluación de políticas y programas en la materia, competencia del Consejo Nacional de Población;

VII. Brindar asistencia técnica y profesional en materia de población y desarrollo regional, para fomentar las capacidades institucionales en la materia, y

VIII. Coordinar, dentro de su ámbito de competencia, la compilación de estudios e investigaciones sobre los fenómenos demográficos que contribuyan en el diseño de programas de política pública.

Artículo 166. La Coordinación de Estudios Sociodemográficos y Prospectiva tiene las atribuciones siguientes:

I. Coordinar los trabajos de generación y actualización de las estimaciones demográficas y las proyecciones de la población para el fortalecimiento de la planeación demográfica del país;

II. Dirigir la generación y actualización de información sociodemográfica, utilizando modelos matemáticos, estadísticos y demográficos, que permitan evaluar y ajustar las estimaciones de los determinantes de los componentes de la dinámica poblacional;

III. Establecer los mecanismos para la actualización de las bases de datos e indicadores sociodemográficos con base en las principales fuentes de información que permitan el seguimiento de los fenómenos demográficos;

IV. Impulsar las políticas y criterios demográficos para su inclusión en los planes y programas de desarrollo económico y social que coadyuven al cumplimiento de los objetivos del Consejo Nacional de Población;

V. Participar en los grupos de trabajo interinstitucional del Consejo Nacional de Población, que abonen al seguimiento y cumplimiento de las acciones derivadas de los programas de población;

VI. Impulsar las acciones para el cumplimiento de los acuerdos adoptados dentro de los grupos de trabajo interinstitucional derivados del Consejo Nacional de Población;

VII. Proponer la planeación y realización de foros, ponencias, reuniones y congresos con instituciones nacionales e internacionales, que propicien espacios para la discusión de propuestas, así como la formulación de estrategias, programas y políticas en temas poblacionales, y

VIII. Establecer mecanismos de sistematización de la información sociodemográfica, mediante la implementación de herramientas tecnológicas, que contribuyan en la generación de estudios e investigaciones competencia de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población.

Artículo 167. La Coordinación de Evaluación Interna y Fortalecimiento Institucional tiene las atribuciones siguientes:

I. Fomentar, dentro de su ámbito de competencia, que las metas y objetivos de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población, se realicen en estricto apego a los planes y programas en materia poblacional;

II. Instrumentar los mecanismos de ejecución, evaluación y control de los procesos de programas y proyectos sustantivos de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población, con la finalidad de que se desarrollen conforme a los indicadores de operación definidos;

III. Dirigir la evaluación interna de los avances, resultados y problemáticas de programas, acciones y proyectos de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población, a efecto de impulsar medidas preventivas que garanticen el cumplimiento de las atribuciones institucionales;

IV. Presentar a las instancias superiores, los informes sobre avances en los indicadores, metas y objetivos establecidos en los programas de trabajo institucionales de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población;

V. Establecer los mecanismos para la operación de los procesos de capacitación y asistencia técnica en materia de población, así como transparencia y acceso a la información de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población, para alinear su actuación a las estrategias y objetivos institucionales, y

VI. Consolidar datos cualitativos y cuantitativos para la integración de informes de labores y del cumplimiento de la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población.

Artículo 168. La Coordinación de Programas de Población y Asuntos Internacionales tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer las acciones que en materia poblacional promuevan la participación de los tres órdenes de gobierno, la sociedad civil y de los organismos no gubernamentales e internacionales, en la definición de programas que atiendan a las problemáticas en materia poblacional en el territorio nacional;

II. Coordinar, dentro de su ámbito de competencia, las acciones de desarrollo que atiendan las problemáticas en materia poblacional en el territorio nacional, que contribuyan en el cumplimiento de objetivos y metas del Consejo Nacional de Población;

III. Proponer a su superior jerárquico los informes ejecutivos sobre avances y resultados de programas en materia de población que requiera el Consejo Nacional de Población;

IV. Definir los mecanismos para el diseño e integración de las propuestas en los programas de población del Consejo Nacional de Población y de las entidades federativas, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la política nacional de población;

V. Proponer y coordinar los términos de los acuerdos, convenios y otros mecanismos de vinculación y colaboración, entre la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Población y los tres órdenes de gobierno, a nivel internacional, la sociedad civil y organismos no gubernamentales, que coadyuven en la operación de los programas de población;

VI. Proponer las estrategias de coordinación para integrar la perspectiva sectorial y regional en materia de población;

VII. Diseñar y proponer los programas de coordinación interinstitucional e internacional, sobre la conducción de la política de población, para coadyuvar en la atención de las causas y consecuencias de la dinámica demográfica a nivel nacional;

VIII. Establecer y someter a consideración de su superior jerárquico, las propuestas de campañas de comunicación social que fortalezcan la cultura demográfica nacional;

IX. Establecer, dentro de su ámbito de competencia, las directrices para la capacitación operativa de los programas de población, así como el intercambio de experiencias y apoyo técnico en el tema dirigido a los Consejos Estatales de Población u organismos equivalentes, y

X. Definir el diseño editorial de los comunicados y difusiones sobre programas en temas de población, a fin de fortalecer el conocimiento e información sobre los fenómenos demográficos.

SECCIÓN SEXTA

COORDINACIÓN GENERAL DE LA COMISIÓN MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS

Artículo 169. La Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados contará, para apoyar el desarrollo de sus funciones, con un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría denominado Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, cuya persona titular será designada y removida por la persona titular de la Secretaría, en su carácter de presidente de la Comisión.

La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados podrá contar con la estructura necesaria que requiera para el ejercicio de sus atribuciones, incluyendo a sus oficinas de representación en las entidades federativas, conforme a la disponibilidad presupuestaria y las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Artículo 170. La persona titular de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados tiene las facultades siguientes:

I. Elaborar, proponer y difundir la política en materia de refugiados y protección complementaria en términos de la normativa aplicable;

II. Ejercer las acciones necesarias para determinar la viabilidad y, en su caso, la admisibilidad de las solicitudes de refugio y protección complementaria, así como administrar dentro de su ámbito de competencia los sistemas de información correspondientes;

III. Sustanciar y resolver a través de la Dirección de Protección y Retorno los procedimientos de reconocimiento de la condición de refugiado iniciados por personas extranjeras que, encontrándose en territorio nacional, así lo soliciten, de conformidad con los supuestos previstos en la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, el Reglamento de la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria y demás disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Vigilar la ejecución de los actos de autoridad que se emitan con motivo de la tramitación de los procedimientos de reconocimiento de la condición de refugiado;

V. Analizar a través de la Dirección de Protección y Retorno, el otorgamiento de la protección complementaria a las personas extranjeras que se encuentren en los supuestos previstos en la normativa aplicable y de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, el Reglamento de la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria y demás disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Fijar estrategias, a través de la Dirección de Atención y Vinculación Institucional, en materia de sustanciación del procedimiento de Reunificación Familiar previsto en la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, el Reglamento de la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria y demás disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Publicar y difundir estudios, investigaciones y publicaciones en materia de refugiados y protección complementaria e información estadística verificada en la materia, así como el procesamiento de la información, la conformación de indicadores y, en su caso, la adición, eliminación o modificación de los campos de información de las bases de datos en los que se registra, recopila y sistematiza información sobre personas solicitantes y reconocidas con la condición de refugiado y de protección complementaria;

VIII. Conducir a través de la Dirección de Atención y Vinculación Institucional, las políticas de vinculación en la ejecución de programas, criterios, acciones públicas y estrategias orientados a la protección, asistencia e integración de personas refugiadas y extranjeras que hayan recibido protección complementaria, en colaboración con las autoridades competentes;

IX. Establecer a través de la Dirección de Atención y Vinculación Institucional, acciones estratégicas en la implementación de programas para la difusión y promoción de los derechos humanos de las personas solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiadas y a las que se les otorgue protección complementaria;

X. Vigilar a través de la Dirección de Atención y Vinculación Institucional, la ejecución de mecanismos de coordinación y cooperación entre dependencias y entidades federales, estatales, municipales, y alcaldías, así como con organismos nacionales e internacionales y sociedad civil organizada, que participen en la atención a personas refugiadas y aquellas a las que se les otorgue protección complementaria;

XI. Ejecutar las tareas que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la persona titular de la Secretaría y, en su caso, la persona titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración;

XII. Informar periódicamente a la persona titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración acerca del desempeño de sus funciones y los resultados alcanzados para ayudar a las personas refugiadas y a las que se les haya otorgado protección complementaria;

XIII. Sustanciar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los recursos que interpongan los particulares contra actos y resoluciones de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y, en su caso, emitir las resoluciones que correspondan;

XIV. Sustanciar y resolver a través de la Subdirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia, los procedimientos de cesación, suspensión, revocación y cancelación de la condición de refugiado de conformidad con lo establecido en la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, el Reglamento de la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Sustanciar y resolver a través de la Subdirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia, los procedimientos para retirar la protección complementaria en los supuestos señalados en el artículo 32 de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, el Reglamento de la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XVI. Vigilar la implementación de las medidas necesarias durante la tramitación de los procedimientos de reconocimiento, cesación, suspensión, revocación y cancelación de la condición de refugiado y retiro de protección complementaria;

XVII. Suscribir convenios de cooperación, colaboración, coordinación y concertación con dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, así como con organismos nacionales e internacionales y sociedad civil organizada, que participen en la atención a personas solicitantes de la condición de refugiado, refugiadas y extranjeras a las que se les otorgue protección complementaria; designando a la Dirección de Atención y Vinculación Institucional para su ejecución y seguimiento;

XVIII. Coadyuvar con la persona que tiene el carácter de Comisionado del Instituto Nacional de Migración en la implementación de los mecanismos de cooperación para que la tramitación de los procedimientos previstos en la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, el Reglamento de la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria, adoptando las medidas de asistencia humanitaria necesarias para evitar que sean objeto de cualquier tipo de discriminación que impida o anule el reconocimiento o ejercicio de sus derechos;

XIX. Vigilar la ejecución de los procedimientos de asistencia institucional y orientación sobre los derechos y obligaciones a favor de las personas solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiadas y a las que se les otorgue protección complementaria; designando a la Dirección de Atención y Vinculación Institucional para su seguimiento;

XX. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y sus Oficinas de Representación en las entidades federativas, ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, cuando se trate de asuntos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones, sin perjuicio del ejercicio directo de las que correspondan a la Unidad General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría cuando esta lo determine oportuno;

XXI. Fungir como enlace de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados en materia de derechos humanos, en coordinación con las áreas involucradas y autoridades competentes;

XXII. Designar a la persona titular de la Subdirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia para dar cumplimiento a las disposiciones previstas en la Ley General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como cualquier otro ordenamiento legal relacionado con la materia, se atiendan en los términos y plazos establecidos;

XXIII. Coordinar la emisión de constancias de trámite respecto de la solicitud de reconocimiento de la condición de refugiado a que se refiere la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político;

XXIV. Evaluar los motivos por los que una persona extranjera reconocida como refugiada en un tercer país, solicitó iniciar procedimiento de la condición de refugiado en territorio nacional, con el objeto de determinar si gozaba o no, de protección efectiva y, en su caso, emitir la resolución correspondiente;

XXV. Dictar las medidas necesarias en los términos y plazos que se establezcan, de conformidad con la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político y el Reglamento de la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria, durante la tramitación de los procedimientos de reconocimiento de la condición de refugiado y retiro de protección complementaria;

XXVI. Ejecutar los procedimientos de asistencia institucional y orientación sobre los derechos y obligaciones a favor de las personas solicitantes de refugio, refugiadas y a las que se les otorgue protección complementaria; designando a la Dirección de Atención y Vinculación Institucional para ello;

XXVII. Emitir el dictamen que resuelva el procedimiento de Reunificación Familiar señalado en el artículo 58 de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, el Reglamento de la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XXVIII. Designar a la persona titular de la Subdirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia para representar a la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados ante los Tribunales Federales y del fuero común y ante toda autoridad en los trámites jurisdiccionales y cualquier otro asunto de carácter legal en los que tenga interés e injerencia dicha Coordinación General y sus Oficinas de Representación en las entidades federativas, con excepción de aquéllos que correspondan a la persona titular de la Secretaría, y

XXIX. Atender las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan en el ámbito de su competencia, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico inmediato.

Artículo 171. Las Oficinas de Representación de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados en las entidades federativas, dentro del ámbito de su circunscripción territorial autorizada, tienen las atribuciones genéricas siguientes:

I. Sustanciar y resolver los procedimientos de reconocimiento de la condición de refugiado iniciados por personas extranjeras que, encontrándose en territorio nacional, así lo soliciten, de conformidad con los supuestos previstos en la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, el Reglamento de la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria y demás disposiciones jurídicas aplicables;

II. Coordinar la emisión de constancias de trámite respecto de la solicitud de reconocimiento de la condición de refugiado a que se refiere el artículo 22 de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político;

III. Analizar los motivos por los que una persona extranjera reconocida como refugiada en un tercer país, solicitó iniciar procedimiento de la condición de refugiado en territorio nacional, con el objeto de determinar si gozaba o no, de protección efectiva y, en su caso, emitir la resolución correspondiente;

IV. Analizar el otorgamiento de la protección complementaria a las personas extranjeras que se encuentren en los supuestos previstos en la normativa aplicable y de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, el Reglamento de la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria y demás disposiciones jurídicas aplicables;

V. Emitir el dictamen que resuelva el procedimiento de Reunificación Familiar señalado en el artículo 58 de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, el Reglamento de la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria y demás disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Elaborar estadísticas, estudios, investigaciones y publicaciones en materia de refugiados y protección complementaria;

VII. Proponer a su superior jerárquico los programas, criterios, acciones públicas y estrategias orientados a la protección, asistencia e integración de personas refugiadas y a las que se les otorgue protección complementaria, así como ejecutar los que se aprueben;

VIII. Implementar programas para la difusión y promoción de los derechos humanos de las personas solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiadas y a las que se les otorgue protección complementaria;

IX. Operar los mecanismos de coordinación, cooperación y concertación entre dependencias y entidades federales, estatales, municipales y alcaldías, así como con organismos nacionales e internacionales y sociedad civil organizada, que participen en la atención a personas refugiadas y a las que se les otorgue protección complementaria;

X. Ejecutar las tareas que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la persona titular de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados;

XI. Informar periódicamente a la persona titular de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados acerca del desempeño de sus funciones y los resultados alcanzados para ayudar a las personas refugiadas y a las que se les otorgue protección complementaria;

XII. Sustanciar conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, de los recursos que interpongan los particulares contra actos y resoluciones de las personas servidoras públicas adscritas a la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y, en su caso, emitir las resoluciones que correspondan;

XIII. Sustanciar y resolver los procedimientos de cesación, suspensión, revocación y cancelación de la condición de refugiado de conformidad con lo establecido en la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, el Reglamento de la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Sustanciar y resolver los procedimientos para retirar la protección complementaria en los supuestos señalados en el artículo 32 de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, el Reglamento de la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Dictar las medidas necesarias durante la tramitación de los procedimientos de reconocimiento, cesación, suspensión, revocación y cancelación de la condición de refugiado y retiro de protección complementaria;

XVI. Implementar los mecanismos de coordinación, cooperación y concertación entre dependencias y entidades federales, estatales, municipales, así como con organismos nacionales e internacionales y sociedad civil organizada suscritos por la persona titular de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados;

XVII. Auxiliar a la persona titular de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados en los procesos de coadyuvancia con la persona que tenga el carácter de Comisionado del Instituto Nacional de Migración en los mecanismos de cooperación para la tramitación de los procedimientos previstos en la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político y el Reglamento de la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria;

XVIII. Ejecutar los procedimientos de asistencia institucional y orientación sobre los derechos y obligaciones a favor de las personas solicitantes de refugio, refugiadas y a las que se les otorgue protección complementaria;

XIX. Representar a la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados ante los Tribunales Federales y del fuero común y ante toda autoridad en los trámites jurisdiccionales y cualquier otro asunto de carácter legal en los que tenga interés e injerencia la Coordinación General y sus oficinas de representación en las entidades federativas, con excepción de aquéllos que correspondan a la persona titular de la Secretaría, y

XX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas, así como las que le confiera el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus facultades la persona titular de la Coordinación General o las disposiciones aplicables.

SECCIÓN SÉPTIMA

COORDINACIÓN PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA MIGRACIÓN EN LA FRONTERA SUR

Artículo 172. La Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría. La persona que tenga el carácter de Coordinador será nombrada y removida libremente por la persona titular de la Secretaría.

La persona titular de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur podrá solicitar, dentro de su ámbito de competencia, la colaboración de las personas titulares de las dependencias, entidades e instituciones del Poder Ejecutivo Federal, así como de las personas titulares de las Oficinas de Representación del Instituto Nacional de Migración y demás personas servidoras públicas, que ejerzan funciones en el ámbito migratorio en la Frontera Sur, a fin de fortalecer las estrategias, políticas, programas y acciones en la materia.

Sin perjuicio de las facultades previstas en el Decreto por el que se crea la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de julio de 2014, la persona titular de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur tiene las atribuciones siguientes:

I. Participar en las reuniones de gabinete que convoque la persona titular de la Secretaría para acordar temas en materia migratoria en la Frontera Sur, con base en lo estipulado en el artículo 27, fracciones II y V de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

II. Coordinar y dar seguimiento a la implementación de las distintas políticas públicas en materia migratoria para la atención integral de la migración en la Frontera Sur, en las entidades federativas de Campeche, Chiapas, Quintana Roo y Tabasco;

III. Recibir en acuerdo a las personas titulares de las oficinas de representación del Instituto Nacional de Migración y demás personas servidoras públicas de las dependencias, entidades e instituciones del Poder Ejecutivo Federal que ejerzan funciones en materia migratoria en la Frontera Sur, sin perjuicio de la subordinación jerárquica respectiva dentro de aquellas a las que estén adscritos;

IV. Impulsar dentro de su ámbito de competencia el desarrollo, a partir de políticas sociales, económicas y culturales, en coordinación con las autoridades competentes, con el fin de atender la materia migratoria en la Frontera Sur, en las entidades federativas de Campeche, Chiapas, Quintana Roo y Tabasco, y

V. Suscribir en términos de la normativa aplicable en la materia y previo acuerdo con su superior jerárquico, convenios y acuerdos de colaboración con las autoridades federales, estatales y municipales de la Frontera Sur, así como con universidades y organizaciones no gubernamentales, sin perjuicio de su ejercicio por parte de la persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN OCTAVA

COMISIÓN NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS

Artículo 173. La Comisión Nacional de Búsqueda de Personas es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría, que determina, ejecuta y da seguimiento a las acciones de búsqueda de personas desaparecidas y No Localizadas, en todo el territorio nacional, en términos de la Ley General en materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.

Artículo 174. La Comisión Nacional de Búsqueda está a cargo de una persona titular nombrada y removida por la persona titular del Ejecutivo Federal, a propuesta de la persona titular de la Secretaría, en términos de lo previsto en la Ley General en materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.

Artículo 175. La Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, sin perjuicio de las facultades conferidas en la Ley General en materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas y demás disposiciones Reglamentarias, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Establecer, en términos de la Ley General en materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas y demás disposiciones reglamentarias, los mecanismos de coordinación entre las autoridades de los diferentes órdenes de gobierno, a fin de llevar a cabo las acciones de búsqueda de personas desaparecidas y no localizadas;

II. Fungir, en términos de la Ley General en materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas y demás disposiciones reglamentarias, como Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas;

III. Determinar los mecanismos que regulen el procesamiento de información en materia de identificación humana, conforme a la normativa aplicable;

IV. Establecer las acciones para la integración de grupos de trabajo especializados de búsqueda de personas desaparecidas y no localizadas, en términos de la Ley General en materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas y demás disposiciones Reglamentarias;

V. Establecer los lineamientos para el funcionamiento del Registro Nacional de Personas Desaparecidas y No Localizadas, y

VI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 176. Para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, contará con las Direcciones Generales de Acciones de Búsqueda; del Registro Nacional de Personas Desaparecidas y No Localizadas y de Procesamiento de Información; del Centro Nacional de Identificación Humana, y de Vinculación y Políticas Públicas, las cuales contarán con las atribuciones previstas en la disposición reglamentaria que para tal efecto se emita, asimismo contará con las áreas subalternas que se encuentren en su estructura autorizada.

SECCIÓN NOVENA

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 177. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría, encargado de la coordinación operativa del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 178. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes tiene las atribuciones siguientes:

I. Regular la organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;

II. Establecer, en términos de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y demás disposiciones reglamentarias, los mecanismos de coordinación entre las autoridades de los diferentes órdenes de gobierno para garantizar el desarrollo de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

III. Aportar en el diseño e implementación de las políticas públicas nacionales en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes, en términos de la legislación aplicable;

IV. Determinar los mecanismos para la recolección, procesamiento y análisis de información en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes, conforme a la normativa aplicable;

V. Establecer estrategias para la conformación de grupos de trabajo especializados el desarrollo de los derechos de niñas, niños y adolescentes, garantizando su adecuada implementación;

VI. Administrar y actualizar el sistema de información a nivel nacional, a que se refiere la fracción XV del artículo 125 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;

VII. Realizar y promover estudios e investigaciones sobre los derechos de niñas, niños y adolescentes en el país, difundiendo los resultados entre autoridades competentes y sectores social y privado para su incorporación en políticas y programas;

VIII. Fungir como instancia de interlocución con organizaciones de la sociedad civil, academia y demás instituciones de los sectores social y privado, así como coordinar con las Secretarías Ejecutivas de los Sistemas de las Entidades la articulación de la política nacional;

IX. Establecer los lineamientos y manuales de operación que estime necesarios para su propia organización administrativa, y

X. Las demás que le confieran las disposiciones reglamentarias y administrativas derivadas de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Artículo 179. La organización y funcionamiento de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes se establecen en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y en las demás disposiciones reglamentarias y administrativas que deriven de esta.

Artículo 180. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes será nombrada y removida libremente por la Presidencia del Sistema y deberá cumplir con los requisitos que señala la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2019, y se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO. Los recursos humanos, financieros y materiales con que cuenten las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados que se vean afectados con motivo de la publicación del presente Decreto, serán transferidos a la unidad administrativa que corresponda, en términos del presente, en un plazo máximo de 180 días hábiles contados a partir de su entrada en vigor.

CUARTO. Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto, así como las modificaciones a las atribuciones conferidas, o a la estructura orgánica de la Secretaría de Gobernación, deberán cubrirse con cargo a su presupuesto aprobado para el presente ejercicio fiscal y subsecuentes, debiendo realizarse mediante movimientos compensados, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; toda vez que no se autorizarán ampliaciones al presupuesto regularizable de dicha Dependencia.

QUINTO. Las menciones y atribuciones contenidas en otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, reglas, manuales y, en general, en cualquier disposición normativa, respecto de los órganos administrativos desconcentrados y unidades administrativas de la Secretaría de Gobernación que se modifican por virtud del presente Decreto, se entenderán referidas a aquellos que asuman tales funciones o atribuciones.

SEXTO. Los asuntos que se encuentren en trámite ante las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Gobernación, cuyas atribuciones se transfieran a otras unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría o ente público o, en su caso, se deroguen, con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto, serán atendidos y resueltos por las unidades administrativas competentes que adquieren las nuevas estructuras o atribuciones, y de conformidad con los procesos en materia de rendición de cuentas y demás normativa aplicable, una vez que entre en vigor el presente Decreto.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en Ciudad de México, a 21 de marzo de 2025.- La Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, **Claudia Sheinbaum Pardo**.- Rúbrica.- La Secretaria de Gobernación, **Rosa Icela Rodríguez Velázquez**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y se expide el Reglamento Interior de Transparencia para el Pueblo.

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

CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 14, 16, 17, 17 Quáter, 18, 20, 37 y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO, Y SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRANSPARENCIA PARA EL PUEBLO

ARTÍCULO PRIMERO. Se **REFORMAN** los artículos 2, apartados A, fracción I, incisos a), subinciso iv, d), subinciso iv, y e), y C; 7, fracciones III y XVI; 8, fracciones I, II y VII, y párrafo segundo; 9, fracción XII; 11, fracciones XIV, XVI, XVII, XIX, XXI y XXIII; 12, párrafo segundo; 15, párrafo primero; 16, fracciones I, IV, V y XIV; 17, fracciones VII, XX y XXI; 21, fracción VI; 30, fracciones I, III, IV, VI, XIV y XV; 31, fracción III; 32, apartados A, fracción III, y B, fracciones I y II; 33, fracción I, y párrafo segundo; 35, fracción IV; 41, fracciones XI y XIII; 42, fracciones V y VII; 43, fracciones I, inciso g), y II, inciso a); 44, fracciones XI y XIII; 45, fracción I; 47, fracciones IV y V; 48, fracciones II y III; 49, fracciones VIII y IX; 50, fracciones II, VII, IX y XIII; 52, fracciones II y VIII; 53, fracciones I, II y III; 55, fracciones I, XI, XIV, XVII, XIX, XX, XXIII y XXIV; 56, fracciones VIII, XIV y XV; 58; 59, fracciones II y IV, inciso b); 63; 64; 65; 66; 67; 68; 70, fracciones III, VI, XIV, XV y XXVIII, y párrafo segundo; 72, fracciones III y V; 73, fracciones VIII y IX; 74, fracciones IV, XVII, XIX y XX; 75, fracción XIV; 76, fracciones V, VI y VII; 77, párrafos segundo y tercero; 78; 79; 80, fracciones I y II; 81, fracciones I, II, VI, IX, X, XII, XIII y XIV; 82; 83, fracciones I, II, III, V, VI, IX, XV y XVII, y 84, párrafos tercero, cuarto, quinto y sexto; se **ADICIONAN** los artículos 2, apartados A, fracción I, inciso f), y D; 11, fracción XIX Bis y párrafo segundo; 17, fracciones XXII, XXIII y XXIV; 30-A; 30-B; 30-C; 30-D; 30-E; 30-F; 30-G; 47, fracción VI; 49, fracción X; 55, fracción XXV; 56, fracción XVI; 59, párrafo segundo; 70, fracción XXIX, pasando la actual fracción XXIX a ser fracción XXX; 72, fracción IV, pasando la actual fracción IV a ser fracción V; 73, fracción X; 74, fracción XXI; 76, fracción VIII; 83-A, el Capítulo VI-B "Del Órgano Administrativo Desconcentrado" con el artículo 83-B, y 84, párrafo cuarto, pasando los actuales párrafos cuarto, quinto y sexto a ser párrafos quinto, sexto y séptimo, y se **DEROGAN** los artículos 30, fracciones VII, IX, XI y XVI; 42, fracción XX; 44, fracción XVII; 48, fracción IX, y 81, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para quedar como sigue:

"**Artículo 2.** La persona titular de la Secretaría, para el despacho de los asuntos de su competencia, cuenta con las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado siguiente:

A. ...

I. ...

a) ...

i. a **iii. ...**

iv. Dirección General de Evaluación de Confianza;

b) y **c) ...**

d) ...

i. a **iii. ...**

iv. Dirección General de Cooperación Técnica;

e) Unidad de Innovación de la Gestión Pública;

i. Dirección General de Innovación en Contrataciones Públicas;

ii. Dirección General de Plataformas para la Integridad y Transparencia, y

iii. Dirección General de Datos y Transparencia Proactiva, y

f) Unidad de Protección de Datos Personales;

i. Dirección General de Normatividad y Prevención;

ii. Dirección General de Datos Personales en el Sector Público, y

iii. Dirección General de Datos Personales en el Sector Privado;

II. a **VII. ...**

B. ...

C. Órgano Interno de Control de la Secretaría;

I. Área de Auditoría;

II. Área de Denuncias e Investigaciones;

III. Área de Responsabilidades, y

IV. Oficina de Representación, y

D. El órgano administrativo desconcentrado, Transparencia para el Pueblo.

Artículo 7. ...

I. y **II. ...**

III. Nombrar y remover libremente al personal del gabinete de apoyo que tenga directamente a su cargo, e informar a la Unidad de Administración y Finanzas para la expedición del nombramiento o baja correspondiente y remoción de las personas servidoras públicas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. a **XV. ...**

XVI. Proporcionar el acceso a la información pública y cumplir con las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública gubernamental y protección de datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en asuntos de su competencia, así como apoyar las labores del Comité de Transparencia de la Secretaría;

XVII. a **XXI. ...**

Artículo 8. ...

I. Coordinar la conducción, aplicación y verificación del cumplimiento de la política general de protección de datos personales, contrataciones públicas, de recursos humanos, participación social, evaluación de confianza, así como de prevención a la corrupción y mejora continua de la Administración Pública Federal;

II. Proponer a la persona titular de la Secretaría disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos, políticas y demás disposiciones de carácter general cuya aplicación y vigilancia corresponda por disposición de ley a la Secretaría, en materias de protección de datos personales, contrataciones públicas, recursos humanos, participación social, evaluación de confianza, prevención a la corrupción y a la actuación bajo conflicto de interés, mejora continua, así como de modernización y gestión de la Administración Pública Federal;

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

VII. Conducir la participación de la Secretaría en las negociaciones de los tratados y convenios internacionales que incluyan disposiciones en materias de protección de datos personales, de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como coordinar compras estratégicas del sector público que generen beneficios al país;

VIII. a **XXI. ...**

La Subsecretaría de Buen Gobierno en el ejercicio de sus atribuciones se auxilia de la Unidad de Políticas para el Servicio Público, la Coordinación General de Buen Gobierno, la Unidad de Contrataciones Públicas, la Unidad de Participación Social y Responsabilidad Compartida, la Unidad de Innovación de la Gestión Pública y la Unidad de Protección de Datos Personales.

Artículo 9. La Subsecretaría Anticorrupción tiene las atribuciones siguientes:

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

XII. Nombrar y remover a las personas servidoras públicas del nivel jerárquico inmediato inferior al de las personas titulares de los órganos internos de control y de las unidades de responsabilidades o equivalentes en las empresas públicas del Estado, incluidas las personas titulares de las oficinas de representación, de las oficinas regionales y de las delegaciones, así como aquellas que mediante acuerdo determine la persona titular de la Secretaría;

XIII. a **XV. ...**

...

Artículo 11. ...

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

XIV. Coordinar sus actividades con otras unidades administrativas de la Secretaría y su órgano administrativo desconcentrado, así como con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, cuando así lo requieran para el mejor funcionamiento de la dependencia;

XV. ...

XVI. Requerir la información, la documentación, los datos o la cooperación técnica necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o local, a las unidades administrativas de la propia dependencia, a su órgano administrativo desconcentrado, o a cualquier otra autoridad pública, nacional o internacional;

XVII. Proporcionar la información, la documentación, los datos o la cooperación técnica de su competencia, que le sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o local, las unidades administrativas de la propia dependencia, su órgano administrativo desconcentrado o cualquier otra autoridad pública, nacional o internacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVIII. ...

XIX. Expedir copias certificadas de los documentos o información que obren en sus archivos, en formato físico o electrónico, así como de aquellos a los que tenga acceso o a la vista con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

XIX Bis. Emitir documentos electrónicos con validez legal mediante el uso de la firma electrónica avanzada;

XX. ...

XXI. Designar y comisionar, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables, a las personas servidoras públicas a su cargo, y hacerlo del conocimiento de la Unidad de Administración y Finanzas, según corresponda;

XXII. ...

XXIII. Colaborar, con las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, en el desarrollo y, en su caso, impartición de cursos de capacitación en las materias de su competencia, y

XXIV. ...

La facultad prevista por la fracción XIX de este artículo, puede ser ejercida por las direcciones de área adscritas a las unidades administrativas a que se refiere el artículo 2, apartado A, fracción II del presente Reglamento.

Artículo 12. ...

I. a **XV. ...**

La Unidad de Políticas para el Servicio Público se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las direcciones generales de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal A y B, de Gestión para los Servidores Públicos al Servicio de la Sociedad, y de Evaluación de Confianza.

Artículo 15. La Dirección General de Evaluación de Confianza tiene las atribuciones siguientes:

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

Artículo 16. ...

I. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Buen Gobierno la política en materia de prevención de la corrupción, mejora continua, modernización y evaluación de la gestión gubernamental de la Administración Pública Federal respecto de los programas prioritarios y proyectos estratégicos;

II. a **III. ...**

IV. Remitir a la persona titular de la Coordinación General de Órganos Internos de Control, los resultados de la evaluación a programas prioritarios y proyectos estratégicos, en los casos en que se considere que los órganos internos de control deban dar seguimiento a las acciones de prevención de la corrupción, mejora continua, modernización y gestión en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

V. Coordinar la elaboración de mapas de riesgos en los procesos de los programas prioritarios y proyectos estratégicos que permitan atender oportunamente cualquier desviación y, en su caso, proponer su mitigación;

VI. a **XIII. ...**

XIV. Coordinar la elaboración de los informes y reportes que deban rendirse sobre el desempeño de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal respecto de sus programas prioritarios y proyectos estratégicos; así como el Informe de la Evaluación de la Gestión Gubernamental;

XV. a **XXII. ...**

...

Artículo 17. ...

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

VII. Proponer a la persona titular de la Coordinación General de Buen Gobierno la información a remitir a la persona titular de la Coordinación General de Órganos Internos de Control sobre los resultados de la evaluación a los programas prioritarios y proyectos estratégicos, en los casos en que se considere que los órganos internos de control deban dar seguimiento a las acciones de prevención de la corrupción, mejora continua, modernización y gestión en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

VIII. a XIX. ...

XX. Llevar a cabo la sistematización de los riesgos identificados en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal respecto de programas prioritarios y proyectos estratégicos;

XXI. Emitir opiniones y recomendaciones sobre el desarrollo de los programas prioritarios y proyectos estratégicos de la dependencia y entidades de la Administración Pública Federal, que les sea asignada y darles seguimiento;

XXII. Proponer a la persona titular de la Coordinación General de Buen Gobierno los indicadores de la evaluación de la gestión gubernamental y el informe de resultados;

XXIII. Implementar las acciones y estrategias para verificar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas transversales de gobierno en materia de control interno, mejora de la gestión pública y evaluación de la gestión gubernamental, y

XXIV. Supervisar el sistema de control interno de la Administración Pública Federal y su evaluación.

...

Artículo 21. **...**

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

VI. Solicitar información a las unidades administrativas de la Secretaría con atribuciones de investigación o fiscalización, en los casos en que advierta posibles irregularidades en los procedimientos de contratación y la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

VII. a **XI. ...**

Artículo 30. ...

I. Diseñar y coordinar el desarrollo, implementación y administración de las plataformas y los sistemas para la integridad y transparencia, de las medidas de seguridad relacionadas y de las propuestas para su innovación tecnológica, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

II. **...**

III. Analizar las propuestas de las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado respecto del diseño, contenido y funcionalidad de la Plataforma Nacional de Transparencia, así como de las plataformas y sistemas para la integridad y transparencia;

IV. Establecer procesos que permitan proveer las soluciones tecnológicas requeridas para la Plataforma Nacional de Transparencia, las plataformas y sistemas para la integridad y transparencia, así como verificar, validar y ejecutar pruebas de aceptación e integración de los componentes o productos necesarios para su operación;

V. **...**

VI. Proponer proyectos que coadyuven al cumplimiento del desarrollo y mejora continua de las plataformas y los sistemas para la integridad y transparencia a su cargo;

VII. Derogada.

VIII. **...**

IX. Derogada.

X. **...**

XI. Derogada.

XII. y **XIII. ...**

XIV. Elaborar y proponer las normas de carácter general, lineamientos, políticas y criterios que rijan el funcionamiento de las plataformas y sistemas para la integridad y transparencia, a la persona titular de la Unidad de Innovación de la Gestión Pública, así como a las personas titulares de las unidades administrativas competentes de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, según corresponda;

XV. Ejecutar prácticas internas para el monitoreo y control de los recursos tecnológicos de la Plataforma Nacional de Transparencia, así como de las plataformas y sistemas para la integridad y transparencia a su cargo, y

XVI. Derogada.

XVII. **...**

Artículo 30-A. La Dirección General de Datos y Transparencia Proactiva tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a las unidades administrativas de la Secretaría estrategias y mecanismos de publicación de información y datos abiertos que fomenten la transparencia proactiva;

II. Diseñar y coordinar el desarrollo, implementación y administración de las herramientas de interoperabilidad y sistemas para la obtención y generación de información para la transparencia proactiva y para la toma de decisiones, de las medidas de seguridad relacionadas y de las propuestas para su innovación tecnológica de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Coordinar el diseño y la gestión de los requerimientos que soporten las funciones y procesos de las unidades administrativas de la Secretaría, así como participar en el desarrollo de los proyectos en materia de tecnologías en el ámbito de su competencia;

IV. Analizar las propuestas de las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado respecto de los requerimientos de interoperabilidad de sistemas, así como la sistematización de la generación de datos y elaboración de estadísticas para su publicación;

V. Establecer procesos que permitan proveer soluciones tecnológicas para la implementación de herramientas de interoperabilidad y sistemas para la obtención y generación de datos para la transparencia proactiva y la toma de decisiones, así como verificar, validar y ejecutar pruebas de aceptación e integración de los componentes o productos necesarios para su operación;

VI. Mantener y operar las herramientas de interoperabilidad y sistemas para la obtención, producción y análisis de información para la transparencia proactiva y la toma de decisiones, así como proponer e implementar los medios para la continuidad de las operaciones en dichas materias;

VII. Proponer proyectos que coadyuven al cumplimiento del desarrollo y mejora continua de soluciones y estrategias tecnológicas para la publicación de información y datos, que fomenten la transparencia proactiva e innovación;

VIII. Sistematizar y generar, en conjunto con las unidades administrativas de la Secretaría, los informes sobre el uso de plataformas, incluyendo datos estadísticos y análisis;

IX. Proponer a la persona titular de la Unidad de Innovación de la Gestión Pública las soluciones tecnológicas encaminadas a mejorar el diseño, desarrollo y seguridad de los sistemas, calidad de la información, y herramientas para la interoperabilidad y transparencia proactiva;

X. Proponer las herramientas tecnológicas para el monitoreo y seguimiento estadístico del uso de las plataformas y sistemas a su cargo, así como coadyuvar en su implementación;

XI. Coordinar la investigación de mejores prácticas tecnológicas a nivel internacional en materia de transparencia proactiva y, en su caso, proponer a la persona titular de la Unidad de Innovación de la Gestión Pública su implementación;

XII. Participar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para identificar procesos susceptibles de innovación y simplificación administrativa respecto a compras, integridad y transparencia y, en su caso, emitir recomendaciones al respecto, en concordancia con los criterios emitidos por la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones;

XIII. Administrar, a nivel técnico, los registros, usuarios, privilegios y bases de datos relacionados con los sistemas y herramientas a su cargo;

XIV. Generar los programas y materiales para la capacitación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal y las personas usuarias en el uso de los sistemas y herramientas a su cargo; establecer los criterios de aprobación de la capacitación y, en su caso, emitir los documentos que acrediten los conocimientos adquiridos durante la misma;

XV. Elaborar y proponer a la persona titular de la Unidad de Innovación de la Gestión Pública las normas de carácter general, lineamientos, políticas y criterios que rijan el funcionamiento de los servicios de interoperabilidad, transparencia proactiva, prácticas de análisis de datos y aplicación de criterios para la prevención de la corrupción;

XVI. Ejecutar prácticas internas para el monitoreo y control de los recursos tecnológicos de las herramientas de interoperabilidad y sistemas para la obtención y generación de información para la transparencia proactiva y la toma de decisiones;

XVII. Ejecutar los mecanismos para la transparencia proactiva asociada a las plataformas y sistemas a su cargo, así como promover la transparencia proactiva en los sistemas de la Secretaría, y

XVIII. Resolver las consultas y solicitudes que formulen los particulares en las materias de su competencia.

Artículo 30-B. La Unidad de Protección de Datos Personales tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Buen Gobierno proyectos de disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos y demás ordenamientos cuya aplicación y vigilancia corresponda a la Secretaría por disposición de ley en materia de protección de datos personales;

II. Dirigir la atención de consultas relacionadas con la aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de protección de datos personales;

III. Interpretar para efectos administrativos las disposiciones jurídicas en materia de protección de datos personales;

IV. Emitir políticas, parámetros, estrategias, criterios de interpretación, recomendaciones y mejores prácticas en materia de protección y de seguridad de datos personales;

V. Diseñar y administrar los sistemas y registros de los esquemas a que se refieren las leyes en materia de protección de datos personales;

VI. Autorizar la instrumentación de medidas compensatorias en términos de las disposiciones jurídicas en materia de protección de datos personales;

VII. Ordenar, por sí o por medio de las unidades administrativas a su cargo, el inicio de los procedimientos de verificación en cumplimiento de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás disposiciones que se deriven de las mismas, y

VIII. Las demás que le atribuyan a la Secretaría la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

La Unidad de Protección de Datos Personales se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las direcciones generales de Normatividad y Prevención; de Datos Personales en el Sector Público, y de Datos Personales en el Sector Privado.

Artículo 30-C. La Dirección General de Normatividad y Prevención tiene las atribuciones siguientes:

I. Elaborar proyectos de disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos y demás ordenamientos cuya aplicación y vigilancia corresponda a la Secretaría por disposición de ley, en materia de protección de datos personales;

II. Atender consultas relacionadas con la aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de protección de datos personales;

III. Proponer a la persona titular de la Unidad de Protección de Datos Personales la interpretación para efectos administrativos de las disposiciones jurídicas en materia de protección de datos personales;

IV. Elaborar, proponer e instrumentar las políticas, parámetros, estrategias, criterios de interpretación, recomendaciones y mejores prácticas en materia de protección y de seguridad de datos personales;

V. Dictaminar las solicitudes de evaluación de impacto a la protección de datos personales que se presenten y, en su caso, emitir recomendaciones;

VI. Proponer el diseño y coadyuvar con la administración de los sistemas y registros de los esquemas a que se refieren las leyes en materia de protección de datos personales;

VII. Evaluar e informar a la persona titular de la Unidad de Protección de Datos Personales sobre la procedencia de la instrumentación de medidas compensatorias para la autorización correspondiente, y

VIII. Realizar auditorías conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

La Dirección General de Normatividad y Prevención se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las direcciones de Normatividad de Datos Personales; de Esquemas de Prevención de los Sectores Público y Privado; de Esquemas de Certificación de los Sectores Público y Privado, y de Seguridad de Datos Personales de los Sectores Público y Privado.

Artículo 30-D. La Dirección General de Datos Personales en el Sector Público tiene las atribuciones siguientes:

I. Sustanciar y resolver el recurso de revisión y la promoción de conciliaciones en términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

II. Llevar a cabo investigaciones previas al inicio del procedimiento de verificación;

III. Iniciar, sustanciar y resolver el procedimiento de verificación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales;

IV. Administrar el registro y seguimiento de las vistas ordenadas en las resoluciones de verificación, a los órganos internos de control de los sujetos obligados y demás autoridades competentes;

V. Aplicar medidas de apremio previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

VI. Realizar las diligencias que sean necesarias para la sustanciación de los asuntos que conozca, incluyendo la celebración de audiencias, requerimientos y desahogo de pruebas;

VII. Requerir a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal los elementos que se consideren necesarios para aclarar, evaluar o lograr el total cumplimiento de las resoluciones emitidas;

VIII. Celebrar las audiencias de conciliación, para lo cual podrá solicitar a las partes cualquier documento e información relacionada con los asuntos que se estén sustanciando;

IX. Dar vista y denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y aportar las pruebas que considere pertinentes, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y

X. Diseñar y aplicar indicadores y criterios para evaluar el desempeño de los responsables respecto al cumplimiento de la Ley General de Protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

La Dirección General de Datos Personales en el Sector Público se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las direcciones de Atención a Denuncias, Investigación, Verificación y Evaluación del Sector Público, y de Recursos de Revisión.

Artículo 30-E. Corresponde a las unidades administrativas de la Dirección General de Datos Personales en el Sector Público, en el ámbito de sus respectivas competencias, las atribuciones que a continuación se señalan:

I. A la Dirección de Atención a Denuncias, Investigación, Verificación y Evaluación del Sector Público:

a) Las señaladas en las fracciones I, por cuanto hace a la promoción de las conciliaciones, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X del artículo 30-D de este Reglamento;

b) Emitir acuerdos, presidir y conducir audiencias de manera presencial o virtual, así como practicar diligencias, certificaciones, cotejos, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones, y

c) Llevar el registro y seguimiento de las vistas realizadas a los órganos internos de control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y demás autoridades competentes.

II. A la Dirección de Recursos de Revisión:

a) Las señaladas en las fracciones I, por cuanto hace a los recursos de revisión, VI, VII y VIII del artículo 30-D de este Reglamento;

b) Emitir acuerdos, presidir y conducir audiencias de manera presencial o virtual, así como practicar diligencias, certificaciones, cotejos, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones, y

c) Llevar el registro y seguimiento de las vistas realizadas a los órganos internos de control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y demás autoridades competentes.

Artículo 30-F. La Dirección General de Datos Personales en el Sector Privado tiene las atribuciones siguientes:

I. Sustanciar y resolver el procedimiento de protección de derechos y la promoción de conciliaciones en términos de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares;

II. Iniciar, sustanciar y resolver el procedimiento de verificación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales;

III. Iniciar, sustanciar y resolver el procedimiento de imposición de sanciones, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección de datos personales;

IV. Realizar las diligencias que sean necesarias para la sustanciación de los asuntos que conozca, incluyendo la celebración de audiencias, requerimientos y desahogo de pruebas;

V. Requerir a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal los elementos que se consideren necesarios para aclarar, evaluar o lograr el total cumplimiento de las resoluciones emitidas;

VI. Celebrar las audiencias de conciliación, para lo cual podrá solicitar a las partes cualquier documento e información relacionada con los asuntos que se estén sustanciando, y

VII. Dar vista y denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, y aportar las pruebas que considere pertinentes, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

La Dirección General de Datos Personales en el Sector Privado se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las direcciones de Protección de Derechos del Sector Privado; de Atención a Denuncias y Verificación del Sector Privado, y de Procedimientos Administrativos y Sanciones del Sector Privado.

Artículo 30-G. Compete a las unidades administrativas de la Dirección General de Datos Personales en el Sector Privado, en el ámbito de sus respectivas competencias, las atribuciones que a continuación se señalan:

I. A la Dirección de Protección de Derechos del Sector Privado:

a) Las señaladas en las fracciones I, IV, V y VII del artículo 30-F de este Reglamento, y

b) Emitir acuerdos, presidir y conducir audiencias de manera presencial o virtual, así como practicar diligencias, certificaciones, cotejos, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones.

II. A la Dirección de Atención a Denuncias y Verificación del Sector Privado:

a) Las señaladas en las fracciones I, por cuanto hace a la promoción de conciliación II, IV, V y VII del artículo 30-F de este Reglamento, y

b) Emitir acuerdos, presidir y conducir audiencias de manera presencial o virtual, así como practicar diligencias, certificaciones, cotejos, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones.

III. A la Dirección de Procedimientos Administrativos y Sanciones del Sector Privado:

a) Las señaladas en las fracciones I, por cuanto hace a la promoción de conciliación, III, IV, V, VI y VII del artículo 30-F de este Reglamento, y

b) Emitir acuerdos, presidir y conducir audiencias de manera presencial o virtual, así como practicar diligencias, certificaciones, cotejos, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones.

Artículo 31. ...

I. y **II. ...**

III. Definir los criterios para la planeación de los actos de fiscalización de la Secretaría;

IV. a **XVII. ...**

...

Artículo 32. ...

A. **...**

I. y **II. ...**

III. Proponer los criterios para la planeación de los actos de fiscalización de la Secretaría;

IV. a **XIII. ...**

B. **...**

I. La Dirección General de Planeación, en materia de gestión gubernamental, ejercicio del gasto público federal, adquisiciones, arrendamiento financiero, servicios de cualquier naturaleza, obra pública y su ejecución, patrimonio público federal, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, así como los demás que le asigne la persona titular de la Unidad de Planeación, y

II. La Dirección General de Planeación Estratégica y Regional, en materia de la gestión gubernamental, ejercicio del gasto público federal, adquisiciones, arrendamiento financiero, servicios de cualquier naturaleza, obra pública y su ejecución, y de recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de Ciudad de México, así como los demás que le asigne la persona titular de la Unidad de Planeación.

...

...

Artículo 33. ...

I. Coordinar y dirigir el desempeño de las unidades de Vigilancia 1, 2, 3 y 4, de los órganos internos de control, sus respectivas áreas, oficinas de representación, oficinas regionales y de las unidades de responsabilidades, incluidas sus delegaciones y áreas correspondientes;

II. a **XIII. ...**

La Coordinación General de Órganos Internos de Control se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las unidades de Vigilancia 1, 2, 3 y 4; de los órganos internos de control, sus respectivas áreas, oficinas de representación, oficinas regionales y de las unidades de responsabilidades, incluidas sus delegaciones y áreas correspondientes, así como del personal de mando, técnico y administrativo que tengan adscrito.

Artículo 35. ...

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

IV. Integrar las propuestas de actos de fiscalización de las unidades administrativas a su cargo y remitirlas a la Unidad de Planeación;

V. a **XXIX. ...**

...

Artículo 41. ...

I. a **X. ...**

XI. Autorizar a la Dirección General de Asuntos Penales Estratégicos la atracción, para su atención y seguimiento, de aquellas denuncias y querellas presentadas por los órganos internos de control o por las unidades de responsabilidades o, en su caso, por la Unidad de Asuntos Jurídicos, por hechos, actos u omisiones constitutivos de delitos, atendiendo a la naturaleza de los hechos, la gravedad del asunto o el daño patrimonial;

XII. ...

XIII. Solicitar a las autoridades competentes, incluida la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, la información en materia fiscal o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios, cuando se requiera para verificar la evolución de la situación patrimonial de los declarantes, incluyendo la de sus cónyuges, concubinas o concubinarios y dependientes económicos directos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

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

...

Artículo 42. ...

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

V. Supervisar los procedimientos de investigación de evolución patrimonial de las personas servidoras públicas; determinar el periodo de investigación de la evolución y, en su caso, modificar el mismo, así como coordinar el seguimiento a los requerimientos de información realizados en materia de investigación y verificación de la evolución patrimonial, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas públicas del Estado, órganos constitucionales autónomos y, en general, a cualquier ente público;

VI. ...

VII. Emitir los acuerdos que correspondan, incluido el de radicación y el de conclusión del procedimiento de investigación de evolución patrimonial, así como el de verificación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal; calificar la falta administrativa y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa cuando se detecten incongruencias en la evolución de su patrimonio, y coordinar la atención de requerimientos en materia de investigación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas;

VIII. a **XIX. ...**

XX. Derogada.

XXI. ...

...

Artículo 43. ...

I. ...

a) a **f) ...**

g) Presentar a la autoridad substanciadora el informe de presunta responsabilidad administrativa;

h) e **i) ...**

II. ...

a) Las señaladas en las fracciones II, III, IV, VII, VIII, XI, XIII, XVI y XXI del artículo 42, así como las previstas en los incisos b), c), d) y g) de la fracción I de este artículo;

b) a **h) ...**

III. ...

Artículo 44. ...

I. a **X. ...**

XI. Recibir el recurso de inconformidad previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas que, en su caso, se interponga en contra de la calificación de faltas administrativas no graves, y remitirlo a la Sala competente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en los términos previstos en dicha Ley;

XII. ...

XIII. Presentar el informe de presunta responsabilidad administrativa acompañado del expediente respectivo, ante los órganos internos de control, unidades de responsabilidades, y la Dirección General de Procedimientos y Resoluciones, cuando de las investigaciones realizadas se determine la probable comisión de faltas administrativas, faltas de particulares, o ambas y, en su caso, subsanar la prevención realizada por la autoridad substanciadora respecto del informe de presunta responsabilidad administrativa;

XIV. a **XVI. ...**

XVII. Derogada.

XVIII. y **XIX. ...**

...

Artículo 45. ...

I. Las señaladas en las fracciones II, III, V, VI, VII, VIII, IX, X, XII, XIII, XV y XVIII del artículo 44 de este Reglamento;

II. a **IV. ...**

Artículo 47. ...

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

IV. Determinar y gestionar ante las autoridades competentes la solicitud de medidas de protección a denunciantes que le instruya la persona titular de la Coordinación de Denuncias y Atención Ciudadana tratándose de faltas administrativas graves;

V. Asesorar a los particulares en la presentación de denuncias por presuntas faltas administrativas, y

VI. Expedir copias certificadas de los documentos o información que obren en sus archivos, en formato físico o electrónico.

Artículo 48. ...

I. **...**

II. Recibir y, en su caso, admitir los informes de presunta responsabilidad administrativa y los expedientes que le sean turnados por las autoridades investigadoras competentes;

III. Determinar la prevención, procedencia, improcedencia, sobreseimiento o abstención de iniciar los procedimientos de responsabilidad administrativa y abstención de imponer sanciones; emplazar a la persona presunta responsable, citar a las partes, dictar los acuerdos, realizar las diligencias que sean necesarias para la substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa, y supervisar las medidas cautelares y de apremio que emitan las direcciones a su cargo;

IV. a **VIII. ...**

IX. **Derogada.**

X. a **XVI. ...**

...

Artículo 49. ...

I. a **VII. ...**

VIII. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección General de Procedimientos y Resoluciones en la asesoría y seguimiento de los procedimientos de los órganos internos de control o unidades de responsabilidades, en materia de responsabilidad administrativa;

IX. Expedir copias certificadas de los documentos o información que obren en sus archivos en formato físico o electrónico, y

X. Requerir a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, empresas públicas del Estado y en general, a cualquier ente público, información y documentación relacionada con los hechos que sean materia de los procedimientos de responsabilidades administrativas.

Artículo 50. ...

I. **...**

II. Supervisar el resguardo y custodia de la información que ingrese al sistema electrónico de declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal y de las empresas públicas del Estado, así como la relativa a las personas servidoras públicas sancionadas, y adoptar medidas para actualizar y depurar el sistema referido;

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

VII. Coordinar el registro de las sanciones impuestas por las unidades administrativas competentes de la Secretaría conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas o por cualquier otro ente público con el que la Secretaría suscriba convenios de forma específica, y por las autoridades jurisdiccionales en ejercicio de sus funciones, así como supervisar que la publicidad y el suministro de información de dichas sanciones se realice en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. **...**

IX. Recibir de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal y de las empresas públicas del Estado sus respectivas declaraciones de situación patrimonial y de intereses; registrarlas y suministrar la información correspondiente en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

X. a **XII. ...**

XIII. Dar vista a los órganos internos de control o unidades de responsabilidades, de las personas que, estando inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, se encuentren en activo en alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, o empresa pública del Estado, así como dar vista a la Dirección General de Asuntos Penales Estratégicos sobre hechos, actos u omisiones que advierta en el ejercicio de sus atribuciones y que puedan ser constitutivos de delito, coadyuvando en el procedimiento penal respectivo.

...

Artículo 52. ...

I. **...**

II. Administrar el registro de las sanciones impuestas por las unidades administrativas competentes de la Secretaría conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas o por cualquier otro ente público con el que la Secretaría suscriba convenios de forma específica, o por las autoridades jurisdiccionales en ejercicio de sus funciones, así como administrar, por medio de los sistemas respectivos, la publicidad y suministro de información de dichas sanciones en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

III. a **VII. ...**

VIII. Expedir y, en su caso, certificar las constancias que se obtengan de los sistemas de registro de sanciones impuestas conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como las que obren en el archivo documental.

Artículo 53. ...

I. Elaborar y presentar al Ministerio Público, en representación de la Secretaría, denuncias y querellas por hechos, actos u omisiones de los que tenga conocimiento, derivados de investigaciones de responsabilidad administrativa de personas servidoras públicas y de falta de particulares, y que puedan ser constitutivos de delitos;

II. Atraer y conocer, previa autorización de la persona titular de la Unidad de Combate a la Impunidad, los asuntos en materia penal iniciados ante las autoridades competentes por los órganos internos de control o unidades de responsabilidades o, en su caso, por la Unidad de Asuntos Jurídicos, cuando por la naturaleza de los hechos, la gravedad del asunto o el daño patrimonial, estime pertinente que deba conocer la Unidad de Combate a la Impunidad y, en su caso, requerir el envío del expediente respectivo;

III. Intervenir y coadyuvar, en el ámbito de su competencia, como parte en el procedimiento penal respectivo en representación de la Secretaría en su calidad de víctima u ofendida, y darle seguimiento hasta su resolución definitiva;

IV. y **V. ...**

...

Artículo 55. ...

I. Apoyar jurídicamente a la persona titular de la Secretaría, de las unidades administrativas de esta y de su órgano administrativo desconcentrado, y actuar como órgano de consulta de las mismas en sus actividades jurídicas, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a otras unidades administrativas en este Reglamento;

II. a **X. ...**

XI. Coordinar la integración, de conformidad con la información que le proporcionen las diversas unidades administrativas de la Secretaría, los informes y demás requerimientos que deba rendir la dependencia a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y a otros organismos defensores de derechos humanos análogos;

XII. y **XIII. ...**

XIV. Representar legalmente a la Secretaría, a sus unidades administrativas y a sus respectivos titulares, así como a las personas servidoras públicas y órganos colegiados de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, en toda clase de procedimientos y procesos ante cualquier autoridad judicial, jurisdiccional y administrativa federal o del fuero común en materias tales como administrativa, civil, penal, mercantil, agraria y del trabajo; formular demandas, contestaciones, reconvenir a la contraparte; ofrecer pruebas y formular alegatos y, en general,

todas las promociones que se requieran; ejercer todas las acciones, defensas y excepciones que correspondan a la Secretaría; atender las diligencias respectivas; absolver posiciones; comparecer en todo tipo de audiencias; interponer toda clase de recursos que se consideren necesarios, allanarse y desistirse, cuando se estime procedente, así como atender los asuntos de orden jurídico que le competa a la Secretaría;

XV. y **XVI. ...**

XVII. Formular querellas y denuncias por hechos u omisiones ante el Ministerio Público, así como ejercer acción penal ante los tribunales en los casos que proceda y cuando se cuente con los elementos necesarios; representar legalmente a la Secretaría y a su órgano administrativo desconcentrado ante las autoridades en materia penal tanto judiciales como administrativas y jurisdiccionales, y con tal carácter intervenir en los mecanismos alternativos de solución de controversias previstos en la ley de la materia; otorgar perdón, celebrar salidas alternas y terminación anticipada del proceso penal, y gestionar la liberación y devolución de bienes de activo fijo de la Secretaría relacionados con carpetas de investigación, procedimientos judiciales o administrativos de cualquier naturaleza, así como designar asesores jurídicos en el procedimiento penal;

XVIII. ...

XIX. Representar a la persona titular de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado ante cualquier tribunal federal y del fuero común en materia laboral y cualquier otra autoridad laboral en los juicios y procedimientos en que sea parte la Secretaría, al ejercer las acciones, excepciones y defensas, desistimientos, conciliaciones, allanamientos, interposición de los recursos que procedan, y todas aquellas promociones que se requieran en el curso de los procedimientos, así como designar a las personas servidoras públicas que representarán a la Secretaría o a su órgano administrativo desconcentrado como apoderadas legales en los juicios laborales en ausencia de la persona titular de la Secretaría o de su órgano administrativo desconcentrado;

XX. Autorizar por escrito a las personas servidoras públicas de la Unidad de Asuntos Jurídicos que deben representar legalmente a la Secretaría, a su órgano administrativo desconcentrado y a las personas servidoras públicas de los mismos, en los asuntos y en el ejercicio de las atribuciones establecidas en las fracciones XII, XIII, XVII y XIX, sin perjuicio del ejercicio directo de la atribución por parte de las personas servidoras públicas por suplencia en los casos de ausencia;

XXI. y **XXII. ...**

XXIII. Coordinar la solicitud de registro de los autógrafos de las personas servidoras públicas de la Secretaría ante la Secretaría de Gobernación;

XXIV. Expedir los lineamientos, criterios, parámetros y procedimientos internos, que permitan el desarrollo de la función jurídica de la Secretaría, así como de las funciones relacionadas con temas jurídicos a cargo de las diversas unidades administrativas de la dependencia y de su órgano administrativo desconcentrado, y

XXV. Remitir, en su caso, a la Unidad de Combate a la Impunidad, a los órganos internos de control o a las unidades de responsabilidades, los asuntos penales que se encuentren en trámite, para su atención y conclusión, atendiendo a la naturaleza de los hechos, la gravedad del asunto o el daño patrimonial.

...

Artículo 56. ...

I. a **VII. ...**

VIII. Dirigir la atención de consultas jurídicas que le formulen a la persona titular de la Secretaría y, en su caso, de su órgano administrativo desconcentrado, así como a las unidades administrativas de estos;

IX. a **XIII. ...**

XIV. Fungir como enlace de la Unidad de Asuntos Jurídicos ante la Unidad de Transparencia;

XV. Solicitar el registro de los autógrafos de las personas servidoras públicas de la Secretaría ante la Secretaría de Gobernación, y

XVI. Integrar, de conformidad con la información que le proporcionen las diversas unidades administrativas de la Secretaría, los informes y demás requerimientos que deba rendir la dependencia a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y a otros organismos defensores de derechos humanos análogos.

...

Artículo 58. La Dirección General Jurídica tiene las atribuciones siguientes:

I. Presentar al Ministerio Público, en representación de la Secretaría o de su órgano administrativo desconcentrado, denuncias y querellas por hechos u omisiones que conozca con motivo de su competencia y que puedan ser constitutivos de delito; intervenir, coadyuvar y realizar toda clase de actos en ejercicio de la representación conferida en el procedimiento penal respectivo, hasta su resolución definitiva;

II. Asesorar a los órganos internos de control y a las unidades de responsabilidades, en la elaboración de las denuncias que presenten al Ministerio Público por hechos que puedan ser constitutivos de delito;

III. Representar legalmente a la persona titular del Ejecutivo Federal, a la Secretaría y su órgano administrativo desconcentrado, a sus unidades administrativas, a las personas servidoras públicas y órganos colegiados de la dependencia y de dicho órgano, en toda clase de trámites, procesos y procedimientos, incluidos los juicios de amparo, contenciosos administrativos, penales, civiles, mercantiles y agrarios, así como los mecanismos alternativos de solución de controversias, del orden federal, estatal o municipal, en los que tengan interés simple, jurídico o legítimo o se requiera su intervención, siempre que la representación no corresponda a otra unidad administrativa;

IV. Realizar toda clase de actos en ejercicio de la representación legal prevista en la fracción anterior conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, tales como presentar demandas, contestaciones de demandas, denuncias e informes y reconvenir a la contraparte; allanarse y desistirse, previa autorización de la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos; comparecer a audiencias; ofrecer pruebas; formular alegatos; presentar denuncias, querellas e informes; proponer conciliaciones y, en su caso, suscribir los convenios; interponer medios de impugnación; celebrar acuerdos reparatorios, salidas alternas y de terminación anticipada, y otorgar perdón, y en general, presentar toda promoción necesaria para la defensa jurídica de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como a las personas servidoras públicas y órganos colegiados de los mismos, ante cualquier autoridad de carácter jurisdiccional, administrativo, legislativo o constitucional autónomo;

V. Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como a cualquier persona servidora pública del orden federal, estatal, municipal, de la Ciudad de México o de sus demarcaciones territoriales, o de un órgano constitucional autónomo, asesoría, información, documentos y cualquier otro tipo de colaboración para el ejercicio de sus atribuciones, así como para coadyuvar a la atención de los requerimientos administrativos, ministeriales, jurisdiccionales y judiciales que reciba la Unidad de Asuntos Jurídicos;

VI. Participar, en representación de la Secretaría, de su órgano administrativo desconcentrado o de las unidades administrativas de estos, en mecanismos alternativos de solución de controversias, salidas alternas y, en su caso, en la terminación anticipada de procedimientos y procesos penales que autorice la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos;

VII. Interponer en representación de las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado el recurso de revisión previsto en la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y

VIII. Designar a las personas servidoras públicas que representarán a la Secretaría o a su órgano administrativo desconcentrado como asesores jurídicos en los procesos y procedimientos penales.

La Dirección General Jurídica se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las direcciones de lo Contencioso A y B, de Amparo A, B y C, Penal y Laboral.

Artículo 59. ...

I. ...

II. A las direcciones de Amparo A, B y C, las señaladas en los artículos 11, fracción II, y 58, fracciones III, IV y V, de este Reglamento;

III. ...

IV. ...

a) ...

b) Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría o de su órgano administrativo desconcentrado en el levantamiento de actas administrativas y, en general, en la identificación y celebración de los actos necesarios para remover del cargo a las personas servidoras públicas de la dependencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Las direcciones a que se refiere este artículo para el ejercicio de sus atribuciones se auxilian, según corresponda, de las subdirecciones de área, jefaturas de departamento y demás personas servidoras públicas que se precisan en este Reglamento, en el Manual de Organización General de la Secretaría y sus manuales de organización específicos, así como de las demás personas servidoras públicas que se requieran para satisfacer las necesidades del servicio, de conformidad con el presupuesto autorizado.

Artículo 63. La Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría tiene las atribuciones siguientes:

I. Dirigir, regular, promover, supervisar y coordinar la ejecución de los servicios de apoyo administrativo en materia de presupuesto, recursos financieros, recursos humanos, organización, recursos materiales, servicios generales, tecnologías de la información y comunicaciones de las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y el modelo organizacional y de operación establecido por la autoridad responsable;

II. Coordinar, con las demás unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, la integración y posteriormente acordar con la persona titular de la Secretaría el Manual de Organización General y los demás manuales de procedimientos, así como los proyectos de decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones de su competencia;

III. Someter a consideración y, en su caso, aprobación de la persona titular de la Secretaría, la propuesta de anteproyecto de presupuesto de la Secretaría, incluyendo el de su órgano administrativo desconcentrado, que se integra con la participación de las unidades administrativas responsables del gasto, y remitirlo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

IV. Establecer y vigilar el cumplimiento de las medidas para la administración interna, control y evaluación de las actividades de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado respecto del gasto e ingreso público;

V. Suscribir los convenios, contratos, acuerdos y demás documentos que impliquen actos de administración o dominio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Suscribir los nombramientos de las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Coordinar los procesos de revisión, adecuación y autorización de la estructura orgánica y ocupacional que realicen las demás unidades administrativas de la Secretaría y las de su órgano administrativo desconcentrado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Conducir las relaciones laborales de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como supervisar la actualización de la normativa interna en la materia;

IX. Presidir los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de obras públicas, y de Ética, así como los demás órganos colegiados que de acuerdo con sus atribuciones deba coordinar o presidir;

X. Coordinar la elaboración y ejecución de los programas anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y de Obras Públicas y de Servicios Relacionados con las Mismas, ambos de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Coordinar la elaboración del Programa Interno de Protección Civil de la Secretaría y el de su órgano administrativo desconcentrado;

XII. Promover y propiciar el cumplimiento tanto del Código de Ética de la Administración Pública Federal como del de Conducta de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;

XIII. Promover la adopción de la política de igualdad y perspectiva de género, no discriminación e inclusión, en la cultura organizacional y en el diseño, planeación y ejecución de los programas a cargo de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, y representar a la Secretaría y a su órgano administrativo desconcentrado en la materia, y

XIV. Fungir al interior de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado como área de consulta y asesoría en materia de igualdad y perspectiva de género, no discriminación e inclusión, hostigamiento sexual y acoso sexual.

La Unidad de Administración y Finanzas para el ejercicio de sus atribuciones se auxilia de las direcciones generales de Presupuesto y Recursos Financieros, de Recursos Humanos y Organización, de Recursos Materiales y Servicios Generales, y de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Artículo 64. La Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros tiene las atribuciones siguientes:

I. Atender y difundir, entre las demás unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, los ordenamientos en materia de programación, presupuestación y ejercicio del gasto público, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, criterios específicos y procedimientos para la administración de los recursos presupuestarios de la Secretaría, así como difundirlos a las unidades administrativas de esta dependencia y de su órgano administrativo desconcentrado;

III. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado y presentarlo a su superior jerárquico;

IV. Comunicar a las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, sus presupuestos aprobados para la ejecución de sus respectivos programas y las disposiciones normativas para el proceso interno del ejercicio programático-presupuestario, así como dar seguimiento a dicho ejercicio;

V. Integrar y registrar el mecanismo de planeación de los programas y proyectos de inversión de la Secretaría, conforme a la información que proporcionen las unidades administrativas de esta dependencia y de su órgano administrativo desconcentrado, así como coordinar el registro y actualización de proyectos en la cartera de inversión y tramitar la autorización de la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas de los oficios de liberación de inversión de las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;

VI. Coordinar y registrar el ejercicio del presupuesto autorizado, así como las operaciones financieras y contables de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado en los sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

VII. Autorizar, informar y, en su caso, gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las adecuaciones presupuestarias que solicitan las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como las demás que se requieran para la administración y control del presupuesto;

VIII. Fungir como instancia administrativa única de las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, para tramitar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las solicitudes y consultas en materia presupuestaria y contable;

IX. Consolidar la información que requiera la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la integración de la Cuenta Pública federal de las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;

X. Coordinar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, la integración de la estructura programática de las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como el diseño y seguimiento del cumplimiento de los indicadores del desempeño y sus metas;

XI. Fungir como representante legal de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de seguridad social y demás contribuciones, ante las autoridades competentes y con las instituciones bancarias, para el ejercicio del presupuesto;

XII. Elaborar las evaluaciones de impacto presupuestario de los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos relacionados con las materias competencia de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Establecer los procedimientos internos y las líneas de acción en materia de programación, presupuesto y ejercicio de los recursos que apliquen los ejecutores del gasto de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;

XIV. Presentar ante las instancias correspondientes los informes presupuestarios, programáticos y contables de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables se requieran, y

XV. Fungir como enlace de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado ante las autoridades competentes durante los trabajos de auditoría y de revisión de la Cuenta Pública federal.

Artículo 65. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización tiene las atribuciones siguientes:

I. Aplicar la política y estrategias en materia de planeación y administración de los recursos humanos de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;

II. Dirigir la profesionalización de las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como administrar la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría, conforme a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y demás disposiciones jurídicas que derivan de esta;

III. Dirigir, previo acuerdo con la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, las acciones orientadas al diseño, transformación, creación o modificación a las estructuras orgánicas y ocupacionales de las unidades administrativas de la Secretaría, y realizar la gestión ante las autoridades competentes de los movimientos organizacionales de esta y de su órgano administrativo desconcentrado;

IV. Establecer mecanismos y disposiciones relativas al control de asistencia y puntualidad del personal de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como vigilar su cumplimiento, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Colaborar en la conducción de las relaciones laborales, incluyendo los asuntos en materia de seguridad e higiene en el trabajo, de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como intervenir en las cuestiones que sobre la materia se presenten, con la participación de las unidades administrativas competentes, y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Intervenir en el levantamiento de actas administrativas por incumplimiento de obligaciones laborales, remover a las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado e imponer las medidas disciplinarias que correspondan, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Dar cumplimiento a las resoluciones, laudos o sentencias de las autoridades administrativas, jurisdiccionales o judiciales en materia laboral, tales como reinstalaciones, reincorporaciones, pago de salarios caídos y otras prestaciones, dadas a conocer por las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

VIII. Integrar, controlar y mantener actualizados los expedientes que contengan documentos personales y administrativos de las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como resguardar el acervo de datos personales, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Planear, diseñar, coordinar y ejecutar la comunicación interna para difundir la información en materia administrativa de interés de las personas servidoras públicas, que contribuya a un clima y cultura organizacional saludable, transparente e incluyente;

X. Coordinar el uso de los espacios destinados para el desarrollo, capacitación, profesionalización, y otros servicios o eventos para el personal de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;

XI. Fomentar la coordinación con instituciones de educación media superior y superior, centros de investigación y organismos públicos o privados, y suscribir convenios, cartas de colaboración o de intención y demás documentos necesarios para crear vínculos con dichas instituciones, así como coordinar, supervisar y promover los programas de servicio social y prácticas profesionales de estudiantes de los niveles medio superior y superior en la Secretaría y en su órgano administrativo desconcentrado;

XII. Suscribir, en su caso, los contratos de prestación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios que permitan contribuir al cumplimiento de programas y/o proyectos de las unidades administrativas de la Secretaría y, en su caso, de su órgano administrativo desconcentrado, así como coordinar las acciones inherentes para su formalización, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Expedir los nombramientos, constancias laborales y de movimientos, así como los medios de identificación, de las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, con excepción de los que se encuentren conferidos a otra unidad administrativa de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Administrar el proceso de control de plazas e información del personal que se encuentre adscrito tanto estructural como funcionalmente en la Secretaría y en su órgano administrativo desconcentrado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Dirigir el proceso para el otorgamiento de las remuneraciones de las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como determinar las deducciones autorizadas, incluyendo las del pago de contribuciones que se desprendan de servicios personales y de la administración de las primas por concepto de seguros institucionales, así como recuperar las cantidades de días no devengados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVI. Dirigir los procesos y procedimientos para el ingreso de personal a la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, distintos al del Servicio Profesional de Carrera;

XVII. Coordinar la implantación de mejores prácticas de clima y cultura organizacional que fomenten la productividad, el desarrollo y la mejora de la operación en la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;

XVIII. Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones que rigen las relaciones laborales de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como orientar al personal en materia de derechos y obligaciones derivados de dichas disposiciones;

XIX. Dirigir el proceso de otorgamiento de premios, estímulos, reconocimientos y recompensas al personal de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria;

XX. Integrar, con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, los proyectos de manuales de organización general, de procedimientos y de servicios al público, y

XXI. Proporcionar asesoría técnica y apoyo en materia organizacional y de recursos humanos a las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado.

Artículo 66. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales tiene las atribuciones siguientes:

I. Administrar los bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría y a su órgano administrativo desconcentrado, así como los servicios generales y las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

II. Proporcionar los servicios de apoyo administrativo que requieran las demás unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, incluidos los servicios generales, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, adquisiciones y suministros, seguridad y vigilancia, protección civil, y aseguramiento de bienes patrimoniales;

III. Proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría, para su aprobación, las políticas de recursos materiales y servicios generales de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;

IV. Realizar los procedimientos relativos a las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de conformidad con el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios y el de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y a las fuentes de financiamiento, e informarle a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas;

V. Organizar el funcionamiento de los comités administrativos en las materias de su competencia, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, y proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas los proyectos de políticas, bases y lineamientos en dichas materias;

VI. Elaborar, con la información de las distintas áreas que integran a la Secretaría y a su órgano administrativo desconcentrado, las necesidades en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

VII. Elaborar, ejecutar y actualizar, en coordinación con las unidades administrativas, los programas anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y de Obras Públicas y de Servicios Relacionados con las Mismas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como someterlos a consideración de la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas;

VIII. Llevar a cabo los procedimientos relacionados con los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, tales como baja, enajenación, destrucción, transferencia y desincorporación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Elaborar y suscribir, en representación de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, los convenios, contratos y pedidos de adquisición de bienes, arrendamiento, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas; autorizar las prórrogas en el plazo relativo a la entrega de bienes o en la prestación de servicios, o en la ejecución de obras públicas y, en su caso, las excepciones de garantía de cumplimiento de contratos, según corresponda, así como tramitar y resolver los procedimientos de rescisión administrativa o terminación anticipada de dichas contrataciones;

X. Suscribir los contratos, convenios y demás instrumentos que impliquen obligaciones patrimoniales o actos de administración, respecto de los asuntos a que se refiere este artículo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Coordinar la integración de la información de los programas de aseguramiento de bienes muebles e inmuebles de las unidades administrativas, así como elaborar y ejecutar el Programa Interno de Protección Civil de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado y vigilar su cumplimiento;

XII. Administrar el almacén general de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como llevar el registro de los bienes muebles con los sistemas establecidos, coordinar el levantamiento de inventario físico de bienes muebles e inmuebles y fungir como responsable inmobiliario;

XIII. Establecer, administrar y coordinar el sistema institucional de archivos de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, de conformidad con las disposiciones que emita la instancia competente, así como proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas los esquemas de organización, conservación y concentración que permitan su control y supervisión;

XIV. Administrar los espacios para los módulos de recepción de documentos, así como determinar, en coordinación con las unidades administrativas, los de resguardo y custodia de los archivos de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;

XV. Realizar, con auxilio de la Unidad de Asuntos Jurídicos, las acciones necesarias en caso de sustracción o daño de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;

XVI. Implementar acciones de racionalidad y austeridad en el uso de los servicios de energía eléctrica, de telefonía, de agua, así como de gasolina, y en general, de insumos financiados con cargo al presupuesto de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, y

XVII. Elaborar, ejecutar y actualizar el Programa de Disposición Final de los Bienes Muebles de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 67. La Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría los planes, programas, proyectos, estrategias políticas y lineamientos institucionales en materia de tecnologías de la información y comunicaciones para la sistematización y optimización de funciones, recursos y procesos dentro de las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como vigilar su cumplimiento;

II. Administrar y ejecutar la planeación estratégica y en materia de tecnologías de la información, ingeniería de sistemas, de comunicaciones, y de seguridad de la información, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;

III. Coordinar, aplicar y supervisar los procedimientos y mecanismos de seguridad de la información de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, conforme a la normativa vigente;

IV. Elaborar los programas de capacitación para las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado sobre el uso responsable de las tecnologías de la información y comunicaciones institucionales y proponerlos a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización;

V. Promover, sistematizar y automatizar los procedimientos sustantivos y de apoyo en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, siempre que sean susceptibles de ser soportados por tecnologías de la información y de comunicaciones;

VI. Determinar la viabilidad técnica y operativa de los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, respecto de la aplicación y desarrollo de programas y sistemas informáticos, adquisición de bienes y contratación de servicios en materia de tecnologías de la información, ingeniería de sistemas, comunicaciones y seguridad de la información;

VII. Analizar las tecnologías de la información y de comunicaciones existentes en el mercado, sus tendencias y sus mejores prácticas, con el propósito de generar alternativas para su posible adopción en la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;

VIII. Proporcionar y administrar la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones a las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, que haya sido autorizada en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como orientar a las mismas en su uso y aprovechamiento;

IX. Desarrollar, hospedar y monitorear el funcionamiento de los sistemas de información, además de los sitios de internet e intranet de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como proporcionar a las unidades administrativas responsables de la administración de la información contenida en dichos sitios y aplicaciones, las herramientas tecnológicas para tal efecto;

X. Administrar la asignación de los bienes informáticos y de comunicaciones a las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como emitir dictámenes sobre el estado físico u obsolescencia del equipo o bienes informáticos propiedad de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, para su desincorporación del inventario institucional;

XI. Asesorar y promover la optimización, el uso racional de los recursos y los servicios de tecnologías de la información y de comunicaciones, métodos y mecanismos de innovación y nuevas tecnologías que mejoren la operación de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;

XII. Administrar y operar, al interior de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, los centros de datos, servicios de comunicaciones y demás servicios relacionados con éstos;

XIII. Coordinar el desarrollo, la implementación, la difusión y el mantenimiento de los programas y sistemas informáticos y administrar sus licencias de uso en la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, que hayan sido autorizadas de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como orientar a las unidades administrativas en su uso y aprovechamiento;

XIV. Establecer el Marco de Gestión de Seguridad de la Información de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, a efecto de prevenir, reducir y mitigar los riesgos de seguridad de la información en los aplicativos de cómputo y en la infraestructura de las tecnologías de la información y comunicaciones;

XV. Diseñar y proponer a su superior jerárquico la implementación de planes de continuidad y de recuperación de la información y operación de tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, así como supervisar dicha implementación y operación;

XVI. Establecer los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de cómputo y de comunicaciones de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, y

XVII. Ejercer, previo acuerdo con la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, las atribuciones que la Ley de Firma Electrónica Avanzada otorga a la Secretaría, con excepción de la interpretación para efectos administrativos de dicho ordenamiento.

Artículo 68. La Dirección General de Transparencia tiene las atribuciones siguientes:

I. Ejercer las atribuciones de la Unidad de Transparencia conforme a las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, lo cual incluye la recepción de las solicitudes correspondientes, su turno a las unidades administrativas de la Secretaría, así como las relativas al Comité de Transparencia de la dependencia;

II. Dirigir las acciones de atención a los recursos de revisión interpuestos ante la autoridad competente para conocer de los mismos, respecto de las solicitudes de información y protección de datos personales;

III. Fungir como enlace de transparencia de la oficina de la persona titular de la Secretaría;

IV. Proponer al Comité de Transparencia los programas de capacitación continua y especializada de la Secretaría, en las materias de transparencia, de acceso a la información pública y de protección de datos personales;

V. Establecer mecanismos de mejora y promover buenas prácticas internas que fortalezcan el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como promover una cultura en dichas materias;

VI. Proponer estrategias que permitan garantizar la accesibilidad en los procedimientos de transparencia, de acceso a la información pública y de protección de datos personales, particularmente para personas pertenecientes a grupos históricamente excluidos;

VII. Contribuir a la identificación, fortalecimiento y difusión de las prácticas de transparencia proactiva implementadas por las unidades administrativas competentes de la Secretaría, y

VIII. Contribuir en la identificación de información de interés público de la Secretaría, que deba difundirse en datos abiertos.

Artículo 70. ...

I. y **II. ...**

III. Vigilar que las actuaciones de las personas servidoras públicas del ente público de la Administración Pública Federal al que esté asignado, se apeguen a las disposiciones administrativas y jurídicas aplicables;

IV. y **V. ...**

VI. Revisar la programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los recursos públicos federales, así como su manejo y custodia, por el ente público de la Administración Pública Federal al que esté asignado;

VII. a **XIII. ...**

XIV. Solicitar a las personas servidoras públicas del ente público de la Administración Pública Federal al que esté asignado que aclare el origen del incremento de su patrimonio que no sea explicable o justificable conforme a su remuneración;

XV. Informar a la unidad de vigilancia que corresponda de aquellos asuntos que le hayan sido remitidos por la Unidad de Asuntos Jurídicos para su atención y conclusión, así como de los hechos u omisiones que conozcan con motivo del ejercicio de sus atribuciones y que puedan ser constitutivos de delitos y, en su caso, formular ante el Ministerio Público, en representación de la Secretaría, denuncias y querellas por hechos u omisiones que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones y que puedan ser constitutivos de delitos, así como intervenir, coadyuvar y realizar toda clase de actos en ejercicio de la representación conferida en el procedimiento penal respectivo, hasta su resolución definitiva.

Para efectos del párrafo anterior, podrá representar legalmente a la Secretaría en materia penal ante las autoridades tanto judiciales como administrativas y, con tal carácter, y en términos de los lineamientos que al efecto se expidan, participar en mecanismos alternativos de solución de controversia y formas anticipadas de terminación del proceso penal y, en su caso, celebrar los acuerdos reparatorios respectivos, así como designar asesores jurídicos en el procedimiento penal;

XVI. a **XXVII. ...**

XXVIII. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que les sea requerida por las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXIX. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que se otorgan a las unidades administrativas que están bajo su adscripción y, en su caso, ejercerlas directamente, y

XXX. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

Las personas titulares de los órganos internos de control se auxilian en el ejercicio de sus atribuciones por las personas titulares de las áreas de Auditoría, de Denuncias e Investigaciones, y de Responsabilidades, así como de las oficinas de representación y oficinas regionales que, en su caso, se determinen.

Artículo 72. ...

I. y **II. ...**

III. Expedir copias certificadas de los documentos o información que obren en sus archivos, en formato físico o electrónico, así como de aquellos que tengan acceso o a la vista con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

IV. Conocer, atender y resolver los asuntos que se encuentren en el ámbito de su competencia, e informar periódicamente a su superior jerárquico sobre los mismos, y

V. Las demás que le confiera este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que les encomienden sus superiores jerárquicos.

Artículo 73. ...

I. a **VII. ...**

VIII. Informar a las autoridades investigadoras, por medio del informe de irregularidades detectadas, las probables faltas administrativas de personas servidoras públicas o faltas de particulares derivadas de los actos de fiscalización referidos en la fracción IV de este artículo;

IX. Realizar la valoración de las recomendaciones que haga el Sistema Nacional Anticorrupción al ente público de la Administración Pública Federal al que esté asignado, a fin de adoptar las medidas conducentes, y

X. Realizar, con auxilio del personal adscrito al área a su cargo, las actuaciones que se requieran en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 74. ...

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

IV. Practicar de oficio, por denuncia o con motivo de actos de fiscalización incluidos los realizados por otras autoridades fiscalizadoras las investigaciones por infracciones cometidas por personas físicas o morales a los ordenamientos en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios; de obras públicas, servicios relacionados con las mismas y demás relativos a las contrataciones públicas, con excepción de aquellas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas;

V. a **XVI. ...**

XVII. Informar al titular del órgano interno de control los hechos u omisiones que conozcan con motivo del ejercicio de sus atribuciones y que puedan ser constitutivos de delitos y, en su caso, presentar al Ministerio Público, en representación de la Secretaría, denuncias y querellas; intervenir y coadyuvar, como partes, en el procedimiento penal respectivo en representación de la Secretaría y darles seguimiento hasta su resolución definitiva.

Para efectos del párrafo anterior, podrá representar legalmente a la Secretaría en materia penal ante las autoridades tanto judiciales como administrativas y, con tal carácter, y en términos de los lineamientos que al efecto se expidan, participar en mecanismos alternativos de solución de controversia y formas anticipadas de terminación del proceso penal y, en su caso, celebrar los acuerdos reparatorios respectivos, así como designar asesores jurídicos en el procedimiento penal;

XVIII. ...

XIX. Auxiliar al titular del órgano interno de control en la formulación de requerimientos de información y documentación, así como de colaboración de su competencia;

XX. Proporcionar a la Unidad de Combate a la Impunidad y a la persona titular de la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, cuando así lo solicite, información y documentación de los procedimientos de investigación que conozca en materia de responsabilidad administrativa, y

XXI. Realizar, con auxilio del personal adscrito al área a su cargo, las actuaciones y diligencias que se requieran en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 75. ...

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

XIV. Informar al titular del órgano interno de control, los hechos u omisiones que conozcan con motivo del ejercicio de sus atribuciones y que puedan ser constitutivos de delitos y, en su caso, presentar al Ministerio Público, en representación de la Secretaría denuncias y querellas; intervenir y coadyuvar, como partes, en el procedimiento penal respectivo en representación de la Secretaría y darles seguimiento hasta su resolución definitiva.

Para efectos del párrafo anterior, podrá representar legalmente a la Secretaría en materia penal ante las autoridades tanto judiciales como administrativas y, con tal carácter, y en términos de los lineamientos que al efecto se expidan, participar en mecanismos alternativos de solución de controversia y formas anticipadas de terminación del proceso penal y, en su caso, celebrar los acuerdos reparatorios respectivos, así como designar asesores jurídicos en el procedimiento penal;

XV. a **XX. ...**

Artículo 76. ...

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

V. Realizar la investigación de las denuncias, hasta su conclusión, en los términos que le instruya la persona titular del órgano interno de control o del área de denuncias e investigaciones;

VI. Llevar a cabo, en los términos que le instruya la persona titular del órgano interno de control o del área de responsabilidades, las actuaciones y diligencias necesarias hasta su conclusión para la substanciación de los procedimientos a cargo de las mismas;

VII. Proporcionar la información y documentación que les requiera la persona titular del órgano interno de control respecto del cumplimiento de sus funciones y de las políticas, planes, programas del Sistema Nacional de Fiscalización y del Sistema Nacional Anticorrupción, y

VIII. Conocer, atender y resolver los asuntos que se encuentren en el ámbito de su competencia, e informar periódicamente a su superior jerárquico sobre los mismos.

Artículo 77. ...

Las unidades a que se refiere este artículo se auxiliarán de las áreas de denuncias e investigaciones y de responsabilidades, quienes ejercerán las atribuciones que se encuentran conferidas en este Reglamento para los órganos internos de control, exclusivamente en las materias de su competencia, y las correspondientes a las áreas de denuncias e investigaciones y responsabilidades de los órganos internos de control, según corresponda, entre otras la relativa a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las personas servidoras públicas e implementar mecanismos internos que prevengan e inhiban faltas administrativas y actos de corrupción.

Las unidades de responsabilidades se auxiliarán además de las delegaciones que, mediante acuerdo, determine la persona titular de la Secretaría, que contarán con sus respectivas áreas de denuncias e investigaciones y de responsabilidades, quienes dependerán jerárquicamente del titular de la unidad de responsabilidades y ejercerán las atribuciones que se encuentran conferidas en este Reglamento para los órganos internos de control, exclusivamente en las materias de su competencia, y las correspondientes a las áreas de denuncias e investigaciones y responsabilidades de los órganos internos de control, según corresponda, entre otras las relativas a ordenar la práctica de visitas de verificación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las personas servidoras públicas, implementar mecanismos internos que prevengan e inhiban faltas administrativas y actos de corrupción, e intervenir y coadyuvar, como partes, en el procedimiento penal respectivo en representación de la Secretaría y darles seguimiento hasta su resolución definitiva.

...

...

Artículo 78. La persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría será nombrada por la persona titular del Ejecutivo Federal.

Artículo 79. El Órgano Interno de Control de la Secretaría tiene las atribuciones siguientes:

I. Presentar anualmente, a la persona titular de la Secretaría, el informe de gestión y el Programa Anual de Trabajo y de Evaluación del Órgano Interno de Control de la Secretaría, que incluya el de la Oficina de Representación;

II. Aplicar las disposiciones en materia de auditoría, control interno, evaluación de la gestión gubernamental, atención de denuncias e inconformidades, y responsabilidades;

III. Verificar que las actuaciones de las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Aprobar a las áreas que tiene adscritas las recomendaciones de mecanismos internos para la prevención de faltas administrativas, promover acciones que coadyuven a mejorar la gestión y el combate a la corrupción e impunidad en las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, y coordinar la evaluación anual de los resultados de la Secretaría en dichas materias;

V. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;

VI. Dar seguimiento a las resoluciones que emita a las unidades administrativas de la Secretaría, de su órgano administrativo desconcentrado y, en su caso, a las emitidas por otras unidades fiscalizadoras, así como las medidas y acciones de mejora que las unidades administrativas de la Secretaría realicen para el fortalecimiento de su desempeño, del control interno, fiscalización y evaluación de la gestión pública;

VII. Programar, ordenar e instruir cualquier acto de fiscalización a las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;

VIII. Recibir denuncias que se formulen por actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas de las personas servidoras públicas de la Secretaría o de su órgano administrativo desconcentrado, o faltas de particulares;

IX. Investigar las denuncias que se formulen por actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas de las personas servidoras públicas de la Secretaría o de su órgano administrativo desconcentrado, o faltas de particulares, así como calificar las faltas administrativas o faltas de particulares y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa;

X. Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y, en su caso, de imponer sanciones a las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, cuando se ubique en los supuestos previstos en los ordenamientos en materia de responsabilidad administrativa;

XI. Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas graves y por faltas de particulares y su remisión al Tribunal Federal de Justicia Administrativa para su resolución, así como dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales en dicha materia;

XII. Substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas administrativas no graves;

XIII. Resolver el recurso de revocación que las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado hagan valer, respecto de las resoluciones por las que se les impongan sanciones administrativas;

XIV. Resolver el recurso de revisión que se interponga en contra de las resoluciones dictadas por las personas titulares de las unidades administrativas a su cargo en las inconformidades y reclamaciones que se promueven en términos de las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios del sector público, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de responsabilidad patrimonial del Estado, y de servicio profesional de carrera, según corresponda;

XV. Coadyuvar, en su caso, con el área competente de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado en la formulación de las denuncias respectivas en el supuesto de detectar conductas que puedan ser constitutivas de delito;

XVI. Verificar el cumplimiento y evaluar los resultados de los programas y proyectos especiales en los que participen las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;

XVII. Resolver las inconformidades por las irregularidades que, a juicio de las personas interesadas, se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con la misma, que lleve a cabo la Secretaría o su órgano administrativo desconcentrado;

XVIII. Recibir las inconformidades que se formulen por actos u omisiones de los Comités Técnicos de Profesionalización y de Selección, así como de cualquier otro órgano o autoridad facultada de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado para operar el Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como supervisar la substanciación de las mismas, y emitir las recomendaciones que correspondan;

XIX. Supervisar, mediante los comités respectivos, que la ejecución de los procedimientos de contratación pública que se realicen en la Secretaría y en su órgano administrativo desconcentrado se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, ordenar las verificaciones procedentes;

XX. Requerir a las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, de las dependencias, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados, y entidades de la Administración Pública Federal, y a personas físicas y morales, información y documentación para el ejercicio de sus atribuciones;

XXI. Solicitar a las autoridades competentes, incluida la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los términos de las disposiciones aplicables, la información en materia fiscal o la relacionada con operaciones de depósito, ahorro, administración o inversión de recursos monetarios, cuando se requiera para verificar la evolución de la situación patrimonial de los declarantes, incluyendo la de sus cónyuges, concubinas o concubinarios y dependientes económicos directos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XXII. Solicitar a las autoridades competentes, incluida la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en los términos de las disposiciones aplicables, la información en materia fiscal, bursátil, fiduciaria o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios y, en general, aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que sea necesaria para el desarrollo de investigaciones por faltas administrativas graves, de conformidad con lo previsto en el artículo 95 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XXIII. Brindar la asesoría que le requieran las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, en el ámbito de su competencia;

XXIV. Instruir y participar en los actos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXV. Comisionar al personal a su cargo para que auxilie a las áreas del Órgano Interno de Control de la Secretaría, así como de la Oficina de Representación, en sus respectivas actividades;

XXVI. Nombrar y remover a las personas titulares de las áreas y de la Oficina de Representación del Órgano Interno de Control de la Secretaría, y

XXVII. Las que le encomiende la persona titular del Ejecutivo Federal, así como las que competen a las unidades administrativas a su cargo, y las previstas en el artículo 11 de este Reglamento.

El Órgano Interno de Control de la Secretaría se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las áreas de Auditoría, de Denuncias e Investigaciones, y de Responsabilidades, así como de la Oficina de Representación.

Artículo 80. ...

I. Requerir la información y documentación necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, a las personas servidoras públicas de la Secretaría, de su órgano administrativo desconcentrado, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y de cualquier otra autoridad pública federal, así como a las personas físicas o morales, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Llevar los registros y libros de gobierno de los asuntos de su competencia, y mantenerlos actualizados;

III. y **IV. ...**

Artículo 81. ...

I. Proponer a la persona titular del Órgano Interno de Control el Programa Anual de Fiscalización, para su integración en el Programa Anual de Trabajo y Evaluación;

II. Ordenar y realizar actos de fiscalización, conforme al Programa Anual de Fiscalización y los que le instruya o autorice la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría, a las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, suscribir el informe correspondiente y comunicar el resultado de dichos actos a la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría y a los responsables de las unidades fiscalizadas;

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

VI. Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones derivadas de los actos de fiscalización practicados a las unidades administrativas de la Secretaría, de su órgano administrativo desconcentrado y, en su caso, a las determinadas por otras autoridades fiscalizadoras, así como comunicar el resultado del mismo a la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría y a los responsables de las unidades fiscalizadas;

VII. y **VIII. ...**

IX. Proponer, previo acuerdo con la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría, el establecimiento de acciones que coadyuven a mejorar la gestión de las unidades administrativas de la propia Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;

X. Evaluar el sistema de control interno institucional establecido en la Secretaría y en su órgano administrativo desconcentrado, e informar periódicamente a las instancias competentes de esta dependencia sobre el estado que guardan, así como promover su fortalecimiento;

XI. Derogada.

XII. Participar en los actos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Fungir como enlace del Órgano Interno de Control de la Secretaría y de la Oficina de Representación ante la Unidad de Transparencia, y

XIV. Representar al Órgano Interno de Control de la Secretaría y a la Oficina de Representación en los comités, subcomités y demás órganos colegiados en los que se prevea su participación.

Artículo 82. El Área de Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control de la Secretaría tiene las atribuciones siguientes:

I. Analizar y determinar si las denuncias que se formulen por actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas de las personas servidoras públicas de la Secretaría o de su órgano administrativo desconcentrado, o faltas de particulares, contienen datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa para su procedencia;

II. Practicar de oficio, por denuncia o derivadas de auditorías de las autoridades fiscalizadoras o auditores externos, investigaciones de faltas administrativas de personas servidoras públicas de la Secretaría o de su órgano administrativo desconcentrado, así como de faltas de particulares;

III. Emitir, cuando proceda, el acuerdo de inicio de la investigación de las denuncias que se formulen por actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas de las personas servidoras públicas de la Secretaría o de su órgano administrativo desconcentrado, o faltas de particulares, así como los acuerdos de acumulación de investigaciones, de incompetencia, de improcedencia, de aquellos que den por concluida la investigación de que se trate, y cualquier otro necesario para la debida investigación;

IV. Requerir a las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado y a cualquier persona física o moral, pública o privada, la información y documentación necesaria relacionada con la investigación de faltas administrativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Llevar a cabo las actuaciones y diligencias necesarias para la investigación de denuncias que se formulen por actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas de las personas servidoras públicas de la Secretaría o de su órgano administrativo desconcentrado, o faltas de particulares, así como ordenar citas y comparecencias de las personas relacionados con la investigación de que se trate y levantar las actas administrativas correspondientes;

VI. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando las considere necesarias para la investigación de faltas administrativas;

VII. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves, así como emitir y remitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa al Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control;

VIII. Recibir las impugnaciones que se promuevan en contra de las calificaciones de las faltas administrativas no graves; suscribir el informe que justifique la calificación impugnada, y correr traslado de ellas al Tribunal Federal de Justicia Administrativa;

IX. Recalificar las faltas administrativas en los informes de presunta responsabilidad administrativa, cuando así lo determine el Tribunal Federal de Justicia Administrativa;

X. Determinar la reapertura de la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la atribución para sancionar;

XI. Promover, en coordinación con el área de Auditoría, previo acuerdo con la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría, el establecimiento de acciones que coadyuven a mejorar la gestión de las unidades administrativas, así como la verificación del cumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado;

XII. Ejercer las atribuciones que le correspondan como autoridad investigadora conforme a los ordenamientos en materia de responsabilidad administrativa;

XIII. Promover los recursos que como autoridad investigadora le otorga la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Solicitar cuando proceda, previo requerimiento de las personas denunciantes, a las áreas competentes de la Secretaría, de su órgano administrativo desconcentrado, de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, la adopción de medidas de protección, conforme a los protocolos o disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Coadyuvar, en su caso, con la unidad administrativa competente de la Secretaría en la formulación de denuncias y querellas ante el Ministerio Público por hechos u omisiones que conozca con motivo de su competencia y que puedan ser constitutivos de delitos, así como en el procedimiento penal respectivo;

XVI. Substanciar y resolver las inconformidades que se formulen por actos u omisiones de los comités técnicos de Profesionalización y de Selección, así como de cualquier otro órgano o autoridad en la Secretaría o en su órgano administrativo desconcentrado facultada para operar el Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y emitir las recomendaciones y medidas que correspondan;

XVII. Realizar la valoración de la determinación preliminar que formule la Dirección General de Recursos Humanos sobre el incumplimiento reiterado e injustificado de obligaciones de las personas servidoras públicas de carrera, en términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal;

XVIII. Aplicar medidas de apremio para hacer cumplir sus determinaciones como autoridad investigadora;

XIX. Solicitar al Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control de la Secretaría y, en su caso, al Tribunal Federal de Justicia Administrativa las medidas cautelares previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XX. Recomendar, previo acuerdo con la persona titular del Órgano Interno de Control, la implementación de mecanismos internos para la prevención de faltas administrativas, y evaluar anualmente los resultados de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, en materia de combate a la corrupción e impunidad, y

XXI. Realizar, con auxilio del personal adscrito al área a su cargo, así como de la Oficina de Representación, las actuaciones y diligencias que se requieran en los asuntos de su competencia.

Artículo 83. ...

I. Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa; prevenir a la autoridad investigadora para que rectifique o aclare las omisiones que advierta o los hechos narrados en su Informe o, en su caso, tenerlo por no presentado;

II. Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y, en su caso, de imponer sanciones a las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, cuando se ubiquen en los supuestos previstos en los ordenamientos en materia de responsabilidad administrativa;

III. Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados por faltas administrativas graves y por faltas de particulares hasta la audiencia inicial, y remitirlos para su resolución al Tribunal Federal de Justicia Administrativa;

IV. ...

V. Substanciar el recurso de revocación que hagan valer las personas servidoras públicas de la Secretaría o de su órgano administrativo desconcentrado, respecto de las resoluciones administrativas por las que se les impongan sanciones administrativas;

VI. Substanciar el recurso de revisión que se interponga en contra de las resoluciones dictadas en las inconformidades y reclamaciones que se promueven en términos de las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios del sector público, obras públicas y servicios relacionados con las mismas y de responsabilidad patrimonial del Estado, según corresponda;

VII. y **VIII. ...**

IX. Substanciar y resolver las inconformidades y las reclamaciones que se promuevan en contra de actos de las personas servidoras públicas de la Secretaría y de su órgano administrativo desconcentrado, en términos de las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios del sector público, obras públicas y servicios relacionados con las mismas y de responsabilidad patrimonial del Estado, según corresponda;

X. a **XIV. ...**

XV. Realizar, con auxilio del personal adscrito al área a su cargo y de la Oficina de Representación, las actuaciones y diligencias que se requieran en los procedimientos de responsabilidad administrativa;

XVI. ...

XVII. Ejercer las atribuciones de autoridad substanciadora y resolutora, según corresponda, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de responsabilidad administrativa.

Artículo 83-A. La Oficina de Representación del Órgano Interno de Control de la Secretaría estará a cargo de un jefe de oficina nombrado por la persona titular de dicho Órgano Interno de Control.

La Oficina de Representación tiene las atribuciones que se señalan en el artículo 76 de este Reglamento, aquellas que le encomiende la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría y las que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, con respecto al órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría.

CAPÍTULO VI-B

Del Órgano Administrativo Desconcentrado

Artículo 83-B. Transparencia para el Pueblo es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría que cuenta con autonomía técnica y operativa para el ejercicio de sus atribuciones que se establecen en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 84. ...

...

Las ausencias de la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos son suplidas por las personas titulares de las direcciones generales de Normatividad y Consulta, y Jurídica, y de las direcciones de lo Contencioso A y B, y de Amparo A, B y C, en el ámbito de su competencia. Para el caso de la ausencia de la persona titular de la Dirección General Jurídica, esta se suple por las personas titulares de las direcciones de lo Contencioso A y B, de Amparo A, B y C, Penal y Laboral, en el ámbito de su competencia.

Las ausencias de la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría son suplidas por las personas titulares de las áreas de Auditoría, de Denuncias e Investigaciones, y de Responsabilidades, y por la Oficina de Representación, en ese orden.

Las ausencias de las personas titulares de los órganos internos de control son suplidas por las personas titulares de las áreas de Responsabilidades, de Auditoría y de Denuncias e Investigaciones, y de las oficinas de representación, en ese orden.

Las ausencias de las personas titulares de las unidades de responsabilidades son suplidas por las personas titulares de las áreas de Responsabilidades, de Denuncias e Investigaciones y de las delegaciones, en ese orden.

Las ausencias de las personas titulares de las coordinaciones generales, unidades, direcciones generales, áreas de los órganos internos de control, oficinas de representación, oficinas regionales, unidades de responsabilidades y delegaciones, así como de las personas titulares de las coordinaciones, direcciones de área, subdirecciones de área, jefaturas de departamento, y demás personas servidoras públicas que se precisan en el Manual de Organización General de la Secretaría, manuales de organización específicos, y personal autorizado en su presupuesto, según corresponda, son suplidas por las personas servidoras públicas del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellas dependan.”

ARTÍCULO SEGUNDO. Se expide el Reglamento Interior de Transparencia para el Pueblo, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERIOR DE TRANSPARENCIA PARA EL PUEBLO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Este Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de Transparencia para el Pueblo, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, dotado de autonomía técnica y operativa para el ejercicio de las atribuciones y facultades que le confieren la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, otras leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como determinar la competencia, estructura y atribuciones de sus unidades administrativas.

Artículo 2. La persona titular de Transparencia para el Pueblo, para el despacho de los asuntos de su competencia, cuenta con las unidades administrativas siguientes:

I. Dirección General de Políticas, Vinculación y Capacitación;

II. Dirección General de Obligaciones de Transparencia;

III. Dirección General de Recursos de Revisión y de Inconformidad;

IV. Dirección General del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública;

V. Dirección General de Asuntos Internacionales e Información;

VI. Dirección General Jurídica, y

VII. Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 3. Las unidades administrativas de Transparencia para el Pueblo a que se refiere el artículo 2 del presente Reglamento ejercen sus atribuciones en todo el territorio nacional y tienen su sede en Ciudad de México.

CAPÍTULO II

De la Persona Titular

Artículo 4. A la persona titular de Transparencia para el Pueblo le corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de dicho órgano administrativo desconcentrado y ejerce las facultades indelegables siguientes:

I. Coordinar el funcionamiento de las unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado;

II. Instrumentar, ejecutar y vigilar la aplicación de las políticas internas;

III. Coordinar con las autoridades garantes previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública los asuntos en materia de transparencia y de acceso a la información pública;

IV. Fungir como enlace entre el órgano administrativo desconcentrado y las autoridades garantes previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en los asuntos vinculados con la materia de transparencia y de acceso a la información pública;

V. Presentar a la persona titular del Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, el informe anual sobre el desempeño de las actividades del órgano administrativo desconcentrado;

VI. Aprobar el informe sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y demás disposiciones establecidas en la normatividad de la materia;

VII. Proponer a la persona titular del Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los anteproyectos de iniciativas de reformas constitucionales, de leyes o decretos legislativos, así como de reglamentos, decretos, acuerdos, tratados y convenios internacionales, y demás disposiciones jurídicas que se relacionen con las materias de su competencia;

VIII. Expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, así como los acuerdos y demás lineamientos y criterios necesarios para el funcionamiento del órgano administrativo desconcentrado;

IX. Celebrar convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos vinculados con el desarrollo de las atribuciones del órgano administrativo desconcentrado;

X. Emitir el padrón de sujetos obligados competencia del órgano administrativo desconcentrado;

XI. Conducir la participación del órgano administrativo desconcentrado en las negociaciones de los tratados y convenios internacionales que incluyan disposiciones en materia de transparencia y de acceso a la información pública;

XII. Celebrar acuerdos interinstitucionales en materia de transparencia y de acceso a la información pública, en los términos de la Ley sobre la Celebración de Tratados;

XIII. Nombrar a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas a su cargo, respecto al primer y segundo nivel conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Remover y comisionar a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas a su cargo, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Autorizar a las personas servidoras públicas del órgano administrativo desconcentrado para que realicen actos y suscriban documentos específicos, así como para que la representen o al órgano administrativo desconcentrado ante las comisiones, consejos, congresos, organizaciones, entidades e instituciones nacionales e internacionales en las que participe el mismo, excepto aquellas representaciones que deban ser ejercidas por una persona servidora pública determinada de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVI. Representar a Transparencia para el Pueblo ante cualquier autoridad, así como ante cualquier ente público o privado de carácter internacional;

XVII. Expedir disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos, criterios de interpretación y demás ordenamientos que por disposición de ley correspondan al órgano administrativo desconcentrado;

XVIII. Adscribir orgánicamente a las distintas unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado y delegar sus atribuciones, mediante acuerdos que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación;

XIX. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno la información que le corresponda para la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo, del Programa Sectorial de la referida dependencia y demás programas y proyectos, así como dar cuenta de las acciones realizadas para la ejecución de los mismos;

XX. Aprobar el anteproyecto anual de presupuesto del órgano administrativo desconcentrado;

XXI. Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto aprobado al órgano administrativo desconcentrado;

XXII. Encabezar y coordinar el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública y designar a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de dicho Sistema, y

XXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y aquellas que le encomiende la persona titular del Ejecutivo Federal y la persona titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

CAPÍTULO III

De las Unidades Administrativas

Artículo 5. Cada dirección general está a cargo de una persona titular que, para el ejercicio de sus atribuciones, se auxilia, según corresponda, de las direcciones de área, subdirecciones de área, jefaturas de departamento y demás personas servidoras públicas que se precisan en este Reglamento, en el manual de organización general del órgano administrativo desconcentrado y sus manuales de organización específicos, así como de las demás personas servidoras públicas que se requieran para satisfacer las necesidades del servicio, de conformidad con el presupuesto autorizado.

Artículo 6. Las personas titulares de las unidades administrativas previstas en el artículo 2 de este Reglamento, en el ámbito de sus respectivas competencias, tienen las facultades genéricas siguientes:

I. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, así como acordar y resolver los asuntos de la competencia de estas;

II. Acordar con la persona titular del órgano administrativo desconcentrado el despacho de los asuntos a su cargo e informarle de los mismos;

III. Dar cuenta del estado que guardan los asuntos a su cargo, para la integración de los informes que deba rendir el órgano administrativo desconcentrado;

IV. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que corresponden a las unidades administrativas que tengan adscritas y, en su caso, ejercerlas directamente;

V. Someter a consideración de la persona titular del órgano administrativo desconcentrado, en coordinación con la Dirección General Jurídica, los anteproyectos de iniciativas de reformas constitucionales, de leyes o decretos legislativos, así como de reglamentos, decretos, acuerdos, tratados y convenios internacionales, y demás disposiciones jurídicas de carácter general, y sus modificaciones, respecto de los asuntos de su competencia;

VI. Formular el anteproyecto de presupuesto relativo a la unidad administrativa a su cargo y, en su caso, aprobar el de aquellas bajo su adscripción y remitirlo a la Dirección de Administración y Finanzas;

VII. Ejercer el presupuesto que se le haya autorizado de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, e informar periódicamente a su superior jerárquico del desarrollo de los programas bajo su responsabilidad;

VIII. Proponer a la Dirección de Administración y Finanzas los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la unidad administrativa a su cargo;

IX. Desempeñar las comisiones que le encomiende la persona titular del órgano administrativo desconcentrado y representarla en los actos que determine, así como mantenerla informada sobre la ejecución y desarrollo de sus actividades;

X. Participar en el diseño, implementación y promoción de políticas públicas en las materias de su competencia;

XI. Imponer sanciones administrativas en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, sin perjuicio del ejercicio directo de las unidades administrativas que les sean adscritas;

XII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por las personas titulares de las unidades administrativas que tengan adscritas y los demás recursos que legalmente les correspondan;

XIII. Implementar las medidas administrativas necesarias para la observancia de las disposiciones legales y reglamentarias, en las materias de su competencia;

XIV. Observar las disposiciones en materia de gestión documental y de archivos y atender los requerimientos que soliciten las autoridades competentes;

XV. Formular opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular del órgano administrativo desconcentrado o por cualquier autoridad en el ámbito de su competencia, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XVI. Orientar técnicamente, en asuntos de su competencia, a las personas servidoras públicas del órgano administrativo desconcentrado;

XVII. Coordinar sus actividades con otras unidades administrativas de Transparencia para el Pueblo y con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, cuando así lo requieran para el mejor funcionamiento del órgano administrativo desconcentrado;

XVIII. Ejecutar los acuerdos del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, del Sistema Nacional Anticorrupción o demás instancias donde participe el órgano administrativo desconcentrado, en el ámbito de su competencia;

XIX. Requerir la información, los datos o la cooperación técnica necesaria para el ejercicio de sus atribuciones a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o local, a las unidades administrativas del propio órgano administrativo desconcentrado o cualquier otra autoridad pública, nacional o internacional;

XX. Proporcionar la información, la documentación, los datos o la cooperación técnica de su competencia, que le sea requerida por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o local, las unidades administrativas del propio órgano administrativo desconcentrado, o cualquier otra autoridad pública, nacional o internacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXI. Proporcionar el acceso a la información pública, atender solicitudes de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición relacionados con el tratamiento de datos personales, y cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y de acceso a la información pública, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en asuntos de su competencia, así como apoyar las labores del Comité de Transparencia del órgano administrativo desconcentrado;

XXII. Atender las denuncias por posibles incumplimientos de las obligaciones de transparencia que, en el ámbito de su competencia le requiera la Unidad de Transparencia;

XXIII. Expedir copias certificadas de los documentos o información que obren en sus archivos, en formato físico o electrónico;

XXIV. Habilitar a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas bajo su adscripción, para fungir como notificadoras o verificadoras en los trámites o procedimientos administrativos que lleven a cabo en el ámbito de sus funciones, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento y en las disposiciones jurídicas aplicables, así como revocar dicha habilitación;

XXV. Designar, comisionar y remover, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables, a las personas servidoras públicas a su cargo;

XXVI. Colaborar con la Dirección General de Políticas, Vinculación y Capacitación en el desarrollo y, en su caso, impartición de cursos de capacitación en las materias de su competencia;

XXVII. Diseñar contenidos y materiales de difusión, análisis y resultados derivados del ejercicio de sus funciones en coordinación con las diversas áreas del órgano administrativo desconcentrado;

XXVIII. Someter a consideración de la persona titular del órgano administrativo desconcentrado la información que le corresponda para la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo, del programa sectorial de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y demás programas y proyectos, así como dar cuenta de las acciones realizadas para la ejecución de los mismos;

XXIX. Proponer a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado y, en su caso, suscribir convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, previo dictamen de la Dirección General Jurídica;

XXX. Colaborar con la unidad administrativa competente del órgano administrativo desconcentrado en el desarrollo de indicadores y de acciones de mejora en los temas materia de su competencia;

XXXI. Proporcionar la información necesaria para la integración del informe sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y demás disposiciones establecidas en la normatividad de la materia, y

XXXII. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomiende su superior jerárquico.

Las direcciones de área adscritas a las unidades administrativas previstas en el artículo 2 de este Reglamento tienen las atribuciones señaladas en las fracciones III, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXVI, XXVII, XXX y XXXI de este artículo.

Artículo 7. La Dirección General de Políticas, Vinculación y Capacitación tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado las políticas y prácticas en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;

II. Coordinar la investigación de mejores prácticas a nivel nacional en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;

III. Proponer a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado, previa opinión de la Dirección General Jurídica, los proyectos de normas, lineamientos, estrategias y demás ordenamientos en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;

IV. Coordinar la orientación y atención a la sociedad, en las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

V. Proponer, diseñar e implementar mecanismos de vinculación con la sociedad civil, academia y organismos e instituciones nacionales en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;

VI. Coordinar la capacitación que se brinde a las personas servidoras públicas del órgano administrativo desconcentrado, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como para diversos sectores de la sociedad en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública, y

VII. Proponer los contenidos de las campañas de difusión que contribuyan al conocimiento de temas vinculados con la materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública.

La Dirección General de Políticas, Vinculación y Capacitación se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las direcciones de Políticas de Transparencia, de Atención a la Sociedad y de Capacitación.

Artículo 8. La Dirección de Políticas de Transparencia tiene las atribuciones siguientes:

I. Elaborar, proponer e instrumentar las políticas en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;

II. Realizar la investigación de mejores prácticas a nivel nacional en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;

III. Impulsar el intercambio de criterios y la adopción de mejores prácticas a nivel nacional en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;

IV. Elaborar los contenidos de las campañas de difusión que contribuyan al conocimiento de temas vinculados con la materia de su competencia;

V. Dar seguimiento a los indicadores establecidos en estudios, análisis e investigaciones y estándares nacionales en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;

VI. Promover la adopción de estándares y acciones de mejora en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;

VII. Elaborar proyectos de normas, lineamientos, estrategias y demás ordenamientos en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública, y

VIII. Desarrollar proyectos en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública, orientados a la difusión de información de interés público, de proyectos estratégicos y programas prioritarios.

Artículo 9. La Dirección de Atención a la Sociedad tiene las atribuciones siguientes:

I. Dar atención y orientar a la sociedad en las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

II. Diseñar e implementar las acciones, herramientas y mecanismos de participación con instituciones públicas y privadas, sociedad civil, academia y organismos nacionales para el diseño de políticas públicas en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;

III. Elaborar los contenidos de las campañas de difusión que contribuyan al conocimiento de temas materia de su competencia;

IV. Elaborar y actualizar las estrategias, criterios, protocolos y contenidos que permitan brindar, atención y asesoría a la sociedad en las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

V. Participar en el diseño e implementar las herramientas, medios y mecanismos de atención y asesoría a la sociedad, así como aquellos que faciliten el conocimiento y el ejercicio de los derechos en las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, y

VI. Elaborar y proponer informes e instrumentos que permitan evaluar la eficiencia y calidad de los servicios de atención y asesoría a la sociedad, en las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, e identificar oportunidades de mejora continua.

Artículo 10. La Dirección de Capacitación tiene las atribuciones siguientes:

I. Elaborar, implementar y dar seguimiento a los programas de capacitación de las personas servidoras públicas del órgano administrativo desconcentrado, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como para diversos sectores de la sociedad en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública y temas afines, en su caso, emitir los documentos que acrediten los conocimientos adquiridos durante su capacitación;

II. Elaborar y proponer el Programa Anual de Capacitación en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública para las personas servidoras públicas del órgano administrativo desconcentrado, así como de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

III. Elaborar los contenidos de las campañas de difusión que contribuyan al conocimiento de temas vinculados con la materia de su competencia;

IV. Desarrollar contenidos temáticos y metodológicos para campañas, cursos y talleres dirigidos a fortalecer el conocimiento de temas vinculados con la materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;

V. Diseñar e implementar programas de formación para personas instructoras, con el objetivo de multiplicar el conocimiento de la materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;

VI. Desarrollar, establecer y dar seguimiento a indicadores, mecanismos y criterios que permitan evaluar la eficacia, calidad e impacto de las acciones de capacitación, y

VII. Elaborar y proponer informes y estadísticas sobre la ejecución de los programas de capacitación.

Artículo 11. La Dirección General de Obligaciones de Transparencia tiene las atribuciones siguientes:

I. Dirigir la comunicación institucional entre el órgano administrativo desconcentrado y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

II. Atender las consultas que formulen dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, o cualquier otra autoridad pública, así como los particulares, relacionadas con la aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de transparencia y de acceso a la información pública;

III. Brindar acompañamiento permanentemente en las materias de su competencia a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

IV. Diseñar y proponer los instrumentos, metodologías y programas para la verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competencia del órgano administrativo desconcentrado;

V. Realizar las verificaciones al cumplimiento de las obligaciones de transparencia en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables;

VI. Emitir el dictamen correspondiente a los procedimientos de verificación de cumplimiento a las obligaciones de transparencia;

VII. Sustanciar y resolver el procedimiento correspondiente, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, derivado de las denuncias que reciba por incumplimiento a las obligaciones de transparencia por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

VIII. Imponer, en su caso, las medidas de apremio o determinaciones previstas en las disposiciones jurídicas en materia de transparencia y acceso a la información pública;

IX. Coordinar la integración y actualización del padrón de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal como sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información pública;

X. Dar vista a las autoridades competentes, si de los procedimientos de verificación de cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública se advierten probables faltas administrativas;

XI. Denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y aportar las pruebas que considere pertinentes, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y

XII. Elaborar anualmente un informe con los índices de cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y de acceso a la información pública por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

La Dirección General de Obligaciones de Transparencia se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las direcciones de Acompañamiento, Verificación y Cumplimiento A, B, C, D y E.

Artículo 12. Las direcciones de Acompañamiento, Verificación y Cumplimiento A, B, C, D y E, respecto de las dependencias y entidades de la Administración Pública que, para cada una de ellas, mediante acuerdo determine la persona titular del órgano administrativo desconcentrado, tienen las siguientes atribuciones:

I. Las señaladas en las fracciones II, III, V, VI, VII, VIII, X, XI y XII del artículo 11 de este Reglamento;

II. Auxiliar a la persona titular de la Dirección General de Obligaciones de Transparencia en el diseño de los instrumentos, metodologías y programas para la verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y de acceso a la información pública por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competencia del órgano administrativo desconcentrado y sus respectivas actualizaciones;

III. Emitir requerimientos de información para validar que cumplan las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y de acceso a la información pública;

IV. Emitir recomendaciones en términos de lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Integrar y mantener actualizado el padrón de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal como sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como el directorio de las Unidades de Transparencia de las mismas, y

VI. Acordar y resolver sobre los requisitos de procedencia de las denuncias por incumplimiento previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que le sean turnadas a efecto de determinar su admisión, prevención o desechamiento.

Artículo 13. La Dirección General de Recursos de Revisión y de Inconformidad tiene las atribuciones siguientes:

I. Sustanciar y resolver los recursos de revisión que presenten las personas particulares en contra de las respuestas otorgadas a sus solicitudes de información por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

II. Conocer y resolver las solicitudes de ampliación del periodo de reserva previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

III. Sustanciar y resolver los recursos de inconformidad conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

IV. Proponer a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado la emisión de los criterios de interpretación de carácter orientador previstos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

V. Verificar el cumplimiento de las resoluciones que emita en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

VI. Determinar las medidas de apremio o sanciones que correspondan, para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones, de conformidad con lo señalado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

VII. Realizar las diligencias que sean necesarias para la sustanciación de los asuntos que conozca, incluyendo la celebración de audiencias, requerimientos y desahogo de pruebas;

VIII. Requerir a las personas titulares de las Unidades de Transparencia o a quienes integran los Comités de Transparencia de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal los elementos que se consideren necesarios para aclarar, evaluar o lograr el total cumplimiento de las resoluciones emitidas;

IX. Celebrar las audiencias de acceso a la información clasificada para determinar su naturaleza según se requiera, para lo cual podrá solicitar a las partes cualquier documento e información relacionada con los asuntos que se estén sustanciando;

X. Dar vista y denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y aportar las pruebas que considere pertinentes, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y

XI. Requerir a los órganos internos de control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los informes y reportes relativos a procedimientos iniciados con motivo de presuntas infracciones en materia de transparencia.

La Dirección General de Recursos de Revisión y de Inconformidad se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las direcciones de Sustanciación y Resolución de Procedimientos A, B, C y D.

Artículo 14. Las direcciones de Sustanciación y Resolución de Procedimientos A, B, C, y D, en el ámbito de sus respectivas competencias tienen las atribuciones siguientes:

I. Las señaladas en las fracciones I, II, III, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI del artículo 13 de este Reglamento;

II. Acordar y resolver sobre los requisitos de procedencia de los recursos de revisión y recursos de inconformidad previstos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que le sean turnados a efecto de determinar su admisión, prevención o desechamiento;

III. Emitir acuerdos, presidir y conducir audiencias de manera presencial o virtual, así como practicar diligencias, certificaciones, cotejos, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones;

IV. Llevar el registro y seguimiento de las vistas realizadas a los órganos internos de control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y demás autoridades competentes, y

V. Elaborar informes vinculados con el seguimiento al cumplimiento de resoluciones y reportar el estado de los mismos a la persona titular de la Dirección General de Recursos de Revisión y de Inconformidad.

Artículo 15. La Dirección General del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública tiene las atribuciones siguientes:

I. Dirigir el apoyo técnico y acompañamiento a las instancias integrantes del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública respecto del diseño e implementación de las políticas, programas, estrategias, informes y acciones adoptadas por las mismas y verificar su cumplimiento;

II. Dar seguimiento a los trabajos que realicen las autoridades que integran el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública derivado de los acuerdos adoptados por su Consejo Nacional;

III. Dirigir la integración de los diagnósticos y estudios en materia de transparencia y de acceso a la información pública que deriven del seguimiento a las políticas, programas, estrategias y acciones acordadas por las instancias que integran el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública;

IV. Informar los avances y resultados alcanzados por el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública;

V. Proponer a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado los documentos necesarios para la celebración de las sesiones del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública y coordinar la integración de las carpetas con la documentación de los asuntos a tratar que envíen, en su caso, los integrantes del propio Consejo Nacional;

VI. Remitir a las instancias integrantes del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública la documentación que le instruya la persona titular del órgano administrativo desconcentrado;

VII. Coordinar la integración de la agenda de trabajo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, conforme al calendario de sesiones, reuniones de trabajo y actividades previamente acordadas;

VIII. Auxiliar a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado en el seguimiento de los acuerdos y resoluciones que apruebe el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, respecto de los asuntos competencia del órgano administrativo desconcentrado;

IX. Supervisar el resguardo de la documentación generada por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública en el desarrollo y cumplimiento de sus atribuciones;

X. Proponer a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado las reglas de operación y funcionamiento del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública;

XI. Coordinar la participación de foros, seminarios, cursos y concursos que se lleven a cabo en el marco del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, y

XII. Dirigir la atención de consultas que formulen las instancias que integran el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, relacionadas con el seguimiento de sus acciones acordadas en el Consejo Nacional.

La Dirección General del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las direcciones de Seguimiento a los Acuerdos del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública y de Coordinación del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública.

Artículo 16. La Dirección de Seguimiento a los Acuerdos del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública tiene las atribuciones siguientes:

I. Integrar los diagnósticos y estudios en materia de transparencia y de acceso a la información pública que deriven del seguimiento a las políticas, programas, estrategias y acciones acordadas por las instancias que integran el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública;

II. Brindar apoyo técnico y acompañamiento a las instancias integrantes del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, respecto del diseño e implementación de las políticas, programas y acciones adoptadas por las mismas;

III. Auxiliar a la persona titular de la Dirección General del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública en el seguimiento de los trabajos que realicen las autoridades que integran el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública derivado de los acuerdos adoptados por su Consejo Nacional;

IV. Verificar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que apruebe el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, respecto de los asuntos competencia del órgano administrativo desconcentrado, y

V. Elaborar los informes sobre los avances y resultados alcanzados por el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública.

Artículo 17. La Dirección de Coordinación del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública tiene las atribuciones que a continuación se señalan:

I. Elaborar los documentos necesarios para la celebración de las sesiones de Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública e integrar las carpetas con la documentación soporte que requieran para los asuntos a tratar en dichas sesiones;

II. Integrar la agenda de trabajo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, conforme al calendario de sesiones, reuniones de trabajo y actividades previamente acordadas;

III. Resguardar la documentación generada por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública en el desarrollo y cumplimiento de sus atribuciones;

IV. Elaborar el proyecto de reglas de operación y funcionamiento del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública;

V. Dar atención a las consultas que formulen las instancias que integran el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, relacionadas con el seguimiento de sus acciones acordadas en el Consejo Nacional, y

VI. Coordinar a las unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado en las relaciones o acciones conjuntas que éstas realicen con las instancias integrantes del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública.

Artículo 18. La Dirección General de Asuntos Internacionales e Información tiene las atribuciones siguientes:

I. Coordinar el diseño, implementación y mantenimiento de sistemas de información y bases de datos, así como el desarrollo y cálculo de indicadores que permitan medir el avance de las obligaciones en materia de transparencia y de acceso a la información pública;

II. Proponer el informe anual sobre el desempeño de las actividades del órgano administrativo desconcentrado y publicar informes y reportes estadísticos sobre el ejercicio del derecho de acceso a la información pública;

III. Ejercer las atribuciones de la Unidad de Transparencia del órgano administrativo desconcentrado, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

IV. Fungir como enlace de transparencia de la oficina de la persona titular del órgano administrativo desconcentrado;

V. Proponer al Comité de Transparencia los programas de capacitación del órgano administrativo desconcentrado, en las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

VI. Coordinar la adopción, ejecución y seguimiento de estrategias, instrumentos, mejores prácticas y colaboraciones internacionales en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;

VII. Participar, en representación del órgano administrativo desconcentrado, en las negociaciones de los tratados y convenios internacionales que incluyan disposiciones materia de transparencia y acceso a la información pública, así como en foros y eventos internacionales en dicha materia, y

VIII. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a las negociaciones y relaciones comerciales internacionales de México con otros países, organismos y foros en materia de transparencia y acceso a la información pública.

La Dirección General de Asuntos Internacionales e Información se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las direcciones de Asuntos Internacionales; de Transparencia y de Estadística e Información.

Artículo 19. La Dirección de Asuntos Internacionales tiene las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y proponer a la Dirección General de Asuntos Internacionales e Información estrategias, instrumentos y acciones en materia de cooperación internacional en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;

II. Compilar y analizar información sobre mejores prácticas, normas, criterios y estudios internacionales en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública y, en su caso, promover la adopción de las mismas;

III. Implementar mecanismos de seguimiento de estrategias, mejores prácticas y cooperación internacional;

IV. Auxiliar en la participación del órgano administrativo desconcentrado en foros y eventos internacionales, y

V. Conducir la participación del órgano administrativo desconcentrado en las negociaciones de los tratados y convenios internacionales que incluyan disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 20. La Dirección de Transparencia tiene las atribuciones siguientes:

I. Asesorar a las personas servidoras públicas del órgano administrativo desconcentrado, en la atención a las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, con el objetivo de dar cumplimiento a la normatividad aplicable;

II. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Monitorear y dar seguimiento al cumplimiento de la publicación y actualización de la información derivada de las obligaciones de transparencia de las unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado;

IV. Promover el cumplimiento de la publicación y actualización de obligaciones de transparencia entre las unidades administrativas que conforman el órgano administrativo desconcentrado;

V. Emitir opiniones y elaborar análisis en materia de transparencia y acceso a la información pública, y

VI. Auxiliar a la persona titular de la Dirección General de Asuntos Internacionales e Información en la recepción y turno de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, así como de los recursos de revisión correspondientes.

Artículo 21. La Dirección de Estadística e Información tiene las atribuciones siguientes:

I. Diseñar en coordinación con las direcciones generales el desarrollo y cálculo de indicadores que permitan determinar el avance en el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública;

II. Requerir información estadística a las unidades administrativas que integran el órgano administrativo desconcentrado referente al proceso de recepción y atención de solicitudes de información y consultas a la información pública para mantener actualizados los indicadores señalados en la fracción anterior;

III. Elaborar y proponer a la Dirección General de Asuntos Internacionales e Información la propuesta del Informe Anual sobre el desempeño de las actividades del órgano administrativo desconcentrado;

IV. Diseñar sistemas de información y coordinar la gestión de bases de datos para el seguimiento de los avances institucionales;

V. Elaborar informes y reportes estadísticos sobre el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, y

VI. Realizar informes que reflejen el desempeño, las actividades y los resultados de la gestión institucional en los temas de competencia del órgano administrativo desconcentrado.

Artículo 22. La Dirección General Jurídica tiene las atribuciones siguientes:

I. Apoyar jurídicamente a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado y a las unidades administrativas de este y actuar como órgano de consulta de las mismas en sus actividades jurídicas;

II. Coordinar, al interior del órgano administrativo desconcentrado, la formulación y revisión de los anteproyectos y proyectos de iniciativas de reformas constitucionales, de leyes o decretos legislativos, así como de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas de carácter general, y sus modificaciones, en las materias competencia del órgano administrativo desconcentrado, así como presentarlos a su titular;

III. Fungir como enlace en los asuntos jurídicos del órgano administrativo desconcentrado con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con cualquier autoridad pública federal de los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de Ciudad de México;

IV. Revisar, con un enfoque de técnica jurídica, cualquier disposición u ordenamiento normativo cuyas disposiciones inciden en la competencia del órgano administrativo desconcentrado y, en su caso, elaborar y proponer al superior jerárquico anteproyectos o proyectos de reformas a la referida normativa;

V. Coordinar las acciones ante el Diario Oficial de la Federación para la publicación de las disposiciones normativas de carácter general o de carácter interno que expida o genere el órgano administrativo desconcentrado;

VI. Dictaminar y registrar los convenios, contratos, acuerdos, bases, así como cualquier otro instrumento jurídico-contractual que celebre el órgano administrativo desconcentrado con integrantes de los sectores público, privado y social, de carácter nacional e internacional;

VII. Asesorar a las unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado, a petición de estas, en la elaboración y modificación de los convenios y contratos que requieren celebrar;

VIII. Interpretar, para efectos administrativos, las disposiciones jurídicas en las materias competencia del órgano administrativo desconcentrado, así como establecer criterios jurídicos generales de observancia obligatoria para las unidades administrativas de este;

IX. Representar a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado, así como a las personas titulares de las direcciones generales y de las unidades administrativas adscritas a las mismas, y a las personas servidoras públicas, en todos los trámites, procesos y procedimientos dentro de los juicios de amparo, así como realizar toda clase de actos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables en ejercicio de dicha representación, entre otros, suscribir promociones, desahogar trámites y asistir a audiencias y diligencias, que exija el trámite procesal de cualquier otra instancia de carácter judicial en la que sean parte dichas personas servidoras públicas, siempre que la representación no corresponda a otra unidad administrativa, y

X. Autorizar por escrito a las personas servidoras públicas de la Dirección General Jurídica que deben representar legalmente al órgano administrativo desconcentrado y a las personas servidoras públicas de este, en los asuntos y en el ejercicio de las atribuciones establecidas en la fracción IX de este artículo, sin perjuicio del ejercicio directo de la atribución por parte de las personas servidoras públicas por suplencia en los casos de ausencia.

La Dirección General Jurídica se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las direcciones de Normatividad y Consulta y de Amparo.

Artículo 23. La Dirección de Normatividad y Consulta tiene las atribuciones siguientes:

I. Formular y opinar anteproyectos y proyectos de iniciativas de reformas constitucionales, de leyes o decretos legislativos, así como de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general, y sus modificaciones, en las materias competencia del órgano administrativo desconcentrado;

II. Revisar, con un enfoque de técnica jurídica, cualquier disposición u ordenamiento normativo cuyas disposiciones inciden en la competencia del órgano administrativo desconcentrado y, en su caso, elaborar y proponer al superior jerárquico anteproyectos o proyectos de reformas a la referida normativa, con el objeto de que la actuación de las unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado se encuentre apegada al marco jurídico aplicable;

III. Proponer a la persona titular de la Dirección General Jurídica criterios interpretativos para efectos administrativos de las disposiciones jurídicas en las materias competencia del órgano administrativo desconcentrado, así como proponer criterios generales de observancia obligatoria para las unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado;

IV. Tramitar la publicación de disposiciones normativas competencia del órgano administrativo desconcentrado en el Diario Oficial de la Federación;

V. Emitir el dictamen jurídico sobre formalidades y requisitos que deben contener los diversos instrumentos jurídicos que suscriban las personas servidoras públicas del órgano administrativo desconcentrado;

VI. Dirigir la atención de consultas jurídicas que le formulen a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado y a las unidades administrativas del mismo, y

VII. Auxiliar a la persona titular de la Dirección General Jurídica en la revisión, dictamen y registro de los instrumentos jurídicos que celebre el órgano administrativo desconcentrado con los sectores público, privado y social, de carácter nacional e internacional.

Artículo 24. La Dirección de Amparo tiene las atribuciones siguientes:

I. Representar legalmente a la persona titular del Ejecutivo Federal, al órgano administrativo desconcentrado, a sus unidades administrativas y a las personas servidoras públicas, en toda clase de trámites, procesos y procedimientos dentro del juicio de amparo del orden federal, estatal o municipal, en los que tengan interés simple, jurídico o legítimo o se requiera su intervención;

II. Realizar toda clase de actos en ejercicio de la representación legal prevista en la fracción anterior conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, tales como presentar demandas, contestaciones de demandas, denuncias e informes y reconvenir a la contraparte; allanarse y desistirse, previa autorización de la persona titular de la Dirección General Jurídica; comparecer a audiencias; ofrecer pruebas; formular alegatos; presentar informes, y en general, presentar toda promoción necesaria para la defensa jurídica del órgano administrativo desconcentrado y de las personas servidoras públicas adscritas al mismo, ante cualquier otra instancia de carácter judicial;

III. Requerir a las unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado y a cualquier persona servidora pública del orden federal, estatal, municipal, de la Ciudad de México o de sus demarcaciones territoriales, o de un órgano constitucional autónomo, asesoría, información, documentos y cualquier otro tipo de colaboración para el ejercicio de sus atribuciones, así como para coadyuvar a la atención de los requerimientos judiciales que reciba la Dirección General Jurídica, y

IV. Designar a las personas servidoras públicas que representarán al órgano administrativo desconcentrado como asesores jurídicos en los procesos judiciales.

Artículo 25. La Dirección de Administración y Finanzas tiene las atribuciones siguientes:

I. Fungir como enlace ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para el desarrollo de acciones en materia de presupuesto, recursos financieros, recursos humanos, organización, recursos materiales, servicios generales, tecnologías de la información y comunicaciones, y registros contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y al presupuesto autorizado;

II. Proporcionar apoyo administrativo a las áreas que integran el órgano administrativo desconcentrado para la consecución de sus objetivos y programas establecidos;

III. Formular y proponer a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado el anteproyecto de presupuesto, y remitirlo a la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;

IV. Suscribir los convenios, contratos, acuerdos y demás documentos que impliquen actos de administración o dominio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Fungir como enlace ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en los trabajos de integración y presentación de la Cuenta Pública;

VI. Fungir como enlace del órgano administrativo desconcentrado ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, durante los trabajos de auditoría y revisión de la Cuenta Pública;

VII. Coordinar y asegurar la implementación de los mecanismos y disposiciones relativas al control de asistencia y puntualidad de las personas servidoras públicas del órgano administrativo desconcentrado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Fungir como enlace para la aplicación de la profesionalización de las personas servidoras públicas del órgano administrativo desconcentrado y, en su caso, solicitar la colaboración de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Colaborar con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en la conducción de las relaciones laborales del órgano administrativo desconcentrado;

X. Proponer a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado los movimientos de creación, cancelación o modificación de la estructura orgánica y gestionar su autorización, aprobación y registro a través de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Integrar los proyectos de manuales de organización general, de procedimientos y de servicios al público, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y con la participación de las unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado;

XII. Elaborar, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los programas anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y de Obras Públicas y de Servicios Relacionados con las Mismas del órgano administrativo desconcentrado, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Elaborar, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, el Programa Interno de Protección Civil del órgano administrativo desconcentrado;

XIV. Coordinar con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno las necesidades en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas para su operación;

XV. Asegurar la recepción, seguimiento interno, guarda, custodia temporal y baja definitiva de los archivos y expedientes generados por las unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado, de conformidad con las disposiciones jurídicas en la materia;

XVI. Fungir como enlace ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para la adopción de la política de igualdad y perspectiva de género, no discriminación e inclusión;

XVII. Coordinar con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno la aplicación de las políticas, estándares y lineamientos en materia de servicios de tecnologías de la información, comunicaciones y seguridad de los sistemas del órgano administrativo desconcentrado, y

XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO IV

De las Suplencias

Artículo 26. La persona titular de Transparencia para el Pueblo será suplida en sus ausencias por las direcciones generales de Políticas, Vinculación y Capacitación; de Obligaciones de Transparencia; de Recursos de Revisión y de Inconformidad; del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública; de Asuntos Internacionales e Información, y Jurídica, así como por la Dirección de Administración y Finanzas, en el orden indicado.

Las ausencias de las personas titulares de las direcciones generales son suplidas por las personas titulares de las unidades administrativas que les sean adscritas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Las ausencias de las personas titulares de las direcciones de área, subdirecciones de área, jefaturas de departamento y demás personas servidoras públicas que se precisan en el manual de organización general del órgano administrativo desconcentrado, manuales de organización específicos, y personal autorizado en su presupuesto, según corresponda, son suplidas por las personas servidoras públicas del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellas dependan.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Decreto entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Los asuntos o procedimientos que se encuentren en trámite con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto, serán atendidos y resueltos por las unidades administrativas que se mencionan en el presente Reglamento, conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio y aquellas que resulten aplicables.

Tercero. Se suspenden por un plazo de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto todos y cada uno de los trámites, procedimientos y demás medios de impugnación establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás normativa aplicable, con excepción de la recepción y atención de las solicitudes de acceso a la información y solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, que se tramitan a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Cuarto. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto, Transparencia para el Pueblo deberá actualizar el Padrón a que se refiere el artículo 4, fracción X, del Reglamento Interior de Transparencia para el Pueblo.

Quinto. Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento, así como las modificaciones a la estructura orgánica y al ejercicio de las atribuciones conferidas a las unidades administrativas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, deben cubrirse con cargo a su presupuesto autorizado para el presente ejercicio fiscal y subsecuentes, mediante movimientos compensados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, toda vez que no se autorizan ampliaciones al presupuesto regularizable de dicha dependencia.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en Ciudad de México a 21 de marzo de 2025.- Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, **Claudia Sheinbaum Pardo**.- Rúbrica.- La Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno, **Raquel Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.