

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

(Viene de la Segunda Sección)

ARTICULO 82.- La Secretaría expedirá las normas y los formatos bajo los cuales el servidor público deberá presentar la declaración de situación patrimonial, así como los manuales e instructivos que indicarán lo que es obligatorio declarar.

ARTICULO 83.- En la declaración inicial y final de situación patrimonial se manifestarán los bienes inmuebles, con la fecha y valor de adquisición.

En las declaraciones anuales se manifestarán sólo las modificaciones al patrimonio, con fecha y valor de adquisición. En todo caso se indicará el medio por el que se hizo la adquisición.

Tratándose de bienes muebles, la Secretaría decidirá mediante acuerdo general, las características que deba tener la declaración.

ARTICULO 84.- Cuando los signos exteriores de riqueza sean ostensibles y notoriamente superiores a los ingresos lícitos que pudiera tener un servidor público, la Secretaría podrá ordenar, fundando y motivando su acuerdo, la práctica de visitas de inspección y auditorías. Cuando estos actos requieran orden de autoridad judicial, la Secretaría hará ante ésta la solicitud correspondiente.

ARTICULO 85.- El servidor público a quien se practique visita de investigación o auditoría podrá interponer inconformidad ante la Secretaría contra los hechos contenidos en las actas, mediante escrito que deberá presentar dentro de los cinco días siguientes a la conclusión de aquéllas, en el que se expresará los motivos de inconformidad y ofrecerá las pruebas que considere necesario acompañar o rendir dentro de los treinta días siguientes a la presentación del recurso.

Todas las actas que se levanten con motivo de la visita deberán ir firmadas por el servidor público y los testigos que para tal efecto designe. Si el servidor público o los testigos se negaren a firmar, el visitador lo hará constar, sin que estas circunstancias afecten el valor probatorio que, en su caso, posea el documento.

ARTICULO 89.- Cuando los servidores públicos reciban obsequios, donativos o beneficios en general de los que se mencionan en el artículo anterior y cuyo monto sea superior al que en él se establece o sean de los estrictamente prohibidos, deberán informar de ello a la autoridad que la Secretaría determine a fin de ponerlos a su disposición. La autoridad correspondiente llevará un registro de dichos bienes.

ARTICULO 90.- La Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo hará al Ministerio Público, en su caso, declaratoria de que el funcionario sujeto a la investigación respectiva, en los términos de la presente Ley, no justificó la procedencia lícita del incremento sustancial de su patrimonio de los bienes adquiridos o de aquéllos sobre los que se conduzca como dueño, durante el tiempo de su encargo o por motivos del mismo.

Ley de Planeación

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

Ley de Instituciones de Crédito

ARTICULO 44.- El órgano de vigilancia de las instituciones de banca de desarrollo, estará integrado por dos comisarios, nombrados, uno por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y otro por los consejeros de la serie "B". Por cada comisario propietario se nombrará el respectivo suplente. Los comisarios tendrán las más amplias facultades para examinar los libros de contabilidad y demás documentación de la Sociedad, incluida la del consejo, así como para llevar a cabo todos los demás actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus funciones, teniendo el derecho de asistir a las juntas del Consejo Directivo con voz.

Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

ARTICULO 4.- Corresponde a la Comisión:

XXVII.- Aplicar a los servidores públicos de las instituciones de banca múltiple en las que el Gobierno Federal tenga el control por su participación accionaria y de las instituciones de banca de desarrollo las disposiciones, así como las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos que correspondan a las contralorías internas, sin perjuicio de las que en términos de la propia Ley, compete aplicar a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;

Ley Federal de las Entidades Paraestatales

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

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

ARTICULO 60.- El órgano de vigilancia de los organismos descentralizados estará integrado por un Comisario Público Propietario y un Suplente, designados por la Secretaría de la Contraloría General de la Federación.

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

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

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

Dichos órganos realizarán la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante los diversos tribunales federales, representando al titular de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

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

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

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

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

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

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

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

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

Ley General de Bienes Nacionales

ARTICULO 2.-.....

.....

II.- Dependencias administradoras de inmuebles: la Secretaría y las Secretarías de Gobernación; Medio Ambiente y Recursos Naturales; Comunicaciones y Transportes; Educación Pública, y Reforma Agraria, mismas que, en relación a los inmuebles federales de su competencia, ejercerán las facultades que esta Ley y las demás leyes les confieran. Las dependencias que tengan destinados a su servicio inmuebles federales no se considerarán como dependencias administradoras de inmuebles;

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IX.- Secretaría: a la Secretaría de la Función Pública.

ARTICULO 19.- Las dependencias administradoras de inmuebles y los organismos descentralizados podrán rescatar las concesiones que otorguen sobre bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación, mediante indemnización, por causas de utilidad, de interés público o de seguridad nacional.

La declaratoria de rescate hará que los bienes materia de la concesión vuelvan, de pleno derecho, desde la fecha de la declaratoria, a la posesión, control y administración del concesionario y que ingresen a su patrimonio los bienes, equipos e instalaciones destinados directamente a los fines de la concesión. Podrá autorizarse al concesionario a retirar y a disponer de los bienes, equipo e instalaciones de su propiedad afectos a la concesión, cuando los mismos no fueren útiles al concesionario y puedan ser aprovechados por el concesionario; pero, en este caso, su valor no se incluirá en el monto de la indemnización.

En la declaratoria de rescate se establecerán las bases generales que servirán para fijar el monto de la indemnización que haya de cubrirse al concesionario, tomando en cuenta la inversión efectuada y debidamente comprobada, así como la depreciación de los bienes, equipos e instalaciones destinados directamente a los fines de la concesión, pero en ningún caso podrá tomarse como base para fijarlo, el valor de los bienes concesionados.

Si el afectado estuviere conforme con el monto de la indemnización, la cantidad que se señale por este concepto tendrá carácter definitivo. Si no estuviere conforme, el importe de la indemnización se determinará por la autoridad judicial, a petición del interesado, quien deberá formularla dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se le notifique la resolución que determine el monto de la indemnización.

ARTICULO 22.- En caso de duda sobre la interpretación de las disposiciones de esta Ley, se estará a lo que resuelva, para efectos administrativos, la Secretaría.

ARTICULO 24.- El Poder Legislativo y el Poder Judicial de la Federación deberán conformar su respectivo inventario, catastro y centro de documentación e información relativos a los inmuebles federales a que se refiere el artículo anterior, y deberán tramitar la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal de los títulos previstos en la fracción I del artículo 42 de la presente Ley.

Para tal efecto, emitirán las normas y procedimientos para que sus responsables inmobiliarios realicen el acopio y actualización de la información y documentación necesaria.

Además, proporcionarán a la Secretaría la información relativa a dichos inmuebles, a efecto de que sea incorporada al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.

ARTICULO 27.- Para la operación del Sistema de Administración Inmobiliaria Federal y Paraestatal, se establece un Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, que se integrará con las dependencias administradoras de inmuebles, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las cinco entidades que cuenten con mayor número de inmuebles dentro de su patrimonio, cuyos titulares designarán al representante correspondiente. El Comité será presidido por la Secretaría y operará de acuerdo con las normas que para su organización y funcionamiento emita.

El Comité será un foro para el análisis, discusión y adopción de criterios comunes y de medidas eficaces y oportunas para lograr los fines del Sistema de Administración Inmobiliaria Federal y Paraestatal, que tendrá por objeto:

I.- Coadyuvar a la integración y actualización permanente del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal;

II.- Identificar, analizar y evaluar la problemática que afecta al patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, así como proponer las medidas tendientes a solucionarla;

III.- Analizar el marco jurídico aplicable al patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, así como cuando sea conveniente para alcanzar los objetivos del Sistema de Administración Inmobiliaria Federal y Paraestatal, promover la adopción de un programa de control y aprovechamiento inmobiliario federal, así como la expedición de las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas conducentes, y

IV.- Promover la adopción de criterios uniformes para la adquisición, uso, aprovechamiento, administración, conservación, mantenimiento, aseguramiento, control, vigilancia, valuación y, en su caso, recuperación y enajenación de los bienes integrantes del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal.

El Comité podrá invitar a sus sesiones a instituciones destinatarias, cuando con ello se coadyuve a resolver problemáticas específicas en materia inmobiliaria.

ARTICULO 28.- La Secretaría y las demás dependencias administradoras de inmuebles tendrán en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades siguientes:

I.- Poseer, vigilar, conservar, administrar y controlar por sí mismas o con el apoyo de las instituciones destinatarias que correspondan, los inmuebles federales;

II.- Dictar las reglas a que deberá sujetarse la vigilancia y aprovechamiento de los inmuebles federales;

III.- Controlar y verificar el uso y aprovechamiento de los inmuebles federales;

IV.- Expedir la declaratoria por la que se determine que un inmueble forma parte del patrimonio de la Federación;

V.- Otorgar concesiones y, en su caso, permisos o autorizaciones para el uso y aprovechamiento de inmuebles federales;

VI.- Instaurar los procedimientos administrativos encaminados a obtener, retener o recuperar la posesión de los inmuebles federales, así como procurar la remoción de cualquier obstáculo creado natural o artificialmente para su uso y destino. Con esta finalidad, también podrán declarar la revocación y caducidad de las concesiones, permisos o autorizaciones, previa audiencia que se conceda a los interesados para que rindan pruebas y aleguen lo que a su derecho convenga, en los casos y términos previstos por la Sección Octava del Capítulo II del Título Tercero de esta Ley;

VII.- Promover el óptimo aprovechamiento y preservación del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal;

VIII.- Solicitar a la Procuraduría General de la República que intervenga en las diligencias judiciales que deban seguirse respecto de los inmuebles federales;

IX.- Presentar y ratificar denuncias y querellas en el orden penal relativas a los inmuebles federales, así como respecto de estas últimas otorgar el perdón del ofendido en los casos en que sea procedente;

X.- Prestar asesoría a las dependencias y entidades que lo soliciten, en la materia inmobiliaria propia de su competencia;

XI.- Suscribir bases de colaboración y convenios con las demás dependencias y con las entidades; convenios de colaboración con los Poderes Legislativo y Judicial de la Federación y con los órganos de carácter federal con autonomía otorgada por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; acuerdos de coordinación con los gobiernos del Distrito Federal, de los estados y de los municipios, y convenios de concertación con personas físicas o morales de los sectores privado y social, a fin de conjuntar recursos y esfuerzos para la eficaz realización de las acciones que en materia inmobiliaria están a su cargo;

XII.- Dictar las disposiciones necesarias para el cumplimiento de esta Ley, y

XIII.- Las demás que les confieran esta Ley u otras disposiciones aplicables.

Cuando a juicio de la Secretaría o de la dependencia administradora de inmuebles competente exista motivo fundado que lo amerite, podrán abstenerse de seguir los procedimientos o de dictar las resoluciones a que se refiere la fracción VI de este artículo, y solicitarán al Ministerio Público de la Federación que someta el asunto al conocimiento de los tribunales federales. Dentro del procedimiento podrá solicitarse la ocupación administrativa de los bienes, de conformidad con lo establecido por el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Por orden de los tribunales las autoridades administrativas procederán a la ocupación.

ARTICULO 29.- Corresponden a la Secretaría, además de las atribuciones que le confiere el artículo anterior, las siguientes:

- I.- Determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal;
- II.- Ejercer en el ámbito del Poder Ejecutivo Federal los actos de adquisición, enajenación o afectación de los inmuebles federales, incluida la opción a compra a que se refiere el último párrafo del artículo 50 de esta Ley, siempre que tales actos no estén expresamente atribuidos a otra dependencia por la propia Ley, así como suscribir los acuerdos de coordinación a que se refiere el párrafo segundo del artículo 48 de la misma;
- III.- Realizar las acciones necesarias a efecto de obtener la resolución judicial o la declaratoria administrativa correspondiente, respecto de los inmuebles nacionalizados;
- IV.- Declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley;
- V.- Emitir el acuerdo administrativo de destino de inmuebles federales, con excepción de las playas marítimas, la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar;
- VI.- Emitir el acuerdo administrativo por el que se desincorporen del régimen de dominio público de la Federación y se autorice la enajenación de inmuebles federales, con excepción de los terrenos nacionales y demasías, así como los terrenos ganados al mar;
- VII.- Emitir el acuerdo administrativo por el que se desincorporen del régimen de dominio público de la Federación los inmuebles propiedad de los organismos descentralizados, para su enajenación;
- VIII.- Nombrar a los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal que tendrán a su cargo la formalización de los actos jurídicos cuando así se requiera y, en su caso, revocar dicho nombramiento;
- IX.- Autorizar los protocolos especiales en los que se consignarán los actos jurídicos relativos al patrimonio inmobiliario federal;
- X.- Llevar el Registro Público de la Propiedad Federal;
- XI.- Expedir las normas y procedimientos para la integración y actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal;
- XII.- Registrar a los peritos que en materia de bienes nacionales se requieran, en el Padrón Nacional de Peritos; designar de entre ellos a los que deberán realizar los trabajos técnicos específicos y, en su caso, suspender y revocar su registro;
- XIII.- Emitir la declaratoria por la que la Federación adquiera el dominio de los bienes afectos a las concesiones, permisos o autorizaciones que así lo establezcan;
- XIV.- Llevar el registro de los responsables inmobiliarios de las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades, así como de los servidores públicos equivalentes en las demás instituciones destinatarias;
- XV.- Vigilar el uso y aprovechamiento de los inmuebles donados por la Federación y, en caso procedente, ejercer el derecho de reversión sobre los bienes donados;
- XVI.- Examinar en las auditorías y revisiones que practique, la información y documentación jurídica y contable relacionada con las operaciones inmobiliarias que realicen las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades, a fin de verificar el cumplimiento de esta Ley y de las disposiciones que de ella emanen;
- XVII.- Emitir los criterios para determinar los valores aplicables a cada tipo de operación a que se refieren los artículos 143 y 144 de esta Ley, entre los que las dependencias y entidades podrán elegir el que consideren conveniente;
- XVIII.- Emitir las normas técnicas relativas a la imagen institucional, señalización, distribución de espacios e instalaciones, tipo de acabados y en general para el óptimo aprovechamiento, funcionalidad y racionalidad de los inmuebles federales utilizados como oficinas administrativas, atendiendo a los distintos tipos de edificios y su ubicación geográfica;
- XIX.- Planear y ejecutar las obras de construcción, reconstrucción, rehabilitación, conservación y demolición de los inmuebles federales compartidos por varias instituciones públicas y utilizados como oficinas administrativas, y las demás que realice en dichos bienes el Gobierno Federal por sí o en cooperación con otros países, con los gobiernos de los estados, los municipios y del Distrito Federal, así como con entidades o con los particulares;
- XX.- Aprobar los proyectos de obras de construcción, reconstrucción, reparación, adaptación, ampliación o demolición de los inmuebles federales utilizados para fines religiosos, con excepción de los determinados por ley o decreto como monumentos históricos o artísticos;

XXI.- Fijar la política de la Administración Pública Federal en materia de arrendamiento de inmuebles, cuando la Federación o las entidades tengan el carácter de arrendatarias, y

XXII.- Las demás que le confieran esta Ley u otras disposiciones aplicables.

ARTICULO 31.-

La Secretaría de Relaciones Exteriores, en el ámbito del Poder Ejecutivo Federal, será competente para llevar a cabo los actos de adquisición, posesión, vigilancia, conservación, administración, control y enajenación de los inmuebles a que se refiere el párrafo anterior, debiendo únicamente informar a la Secretaría sobre las operaciones de adquisición y enajenación que realice. Para llevar a cabo las adquisiciones de derechos de uso o de dominio de inmuebles ubicados en el extranjero, esa Dependencia se sujetará a la disponibilidad presupuestaria con la que cuente.

...

...

ARTICULO 32.- Las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades que tengan destinados inmuebles federales o que, en el caso de estas últimas, cuenten con inmuebles dentro de su patrimonio, tendrán un responsable inmobiliario. Dicho responsable inmobiliario será el servidor público encargado de la administración de los recursos materiales de las mismas, quien deberá contar, por lo menos, con nivel de Director General o su equivalente, y tendrá las funciones siguientes:

I.- Investigar y determinar la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles, así como efectuar los levantamientos topográficos y elaborar los respectivos planos, para efectos del inventario, catastro y registro de dichos inmuebles;

II.- Tomar las medidas necesarias para compilar, organizar, vincular y operar los acervos documentales e informativos de los inmuebles, así como recibir e integrar en sus respectivos acervos la información y documentación que le proporcione la Secretaría;

III.- Programar, ejecutar, evaluar y controlar la realización de acciones y gestiones con el fin de coadyuvar a la regularización jurídica y administrativa de los inmuebles, a la formalización de operaciones, al óptimo aprovechamiento de dichos bienes y a la recuperación de los ocupados ilegalmente;

IV.- Adoptar las medidas conducentes para la adecuada conservación, mantenimiento, vigilancia y, en su caso, aseguramiento contra daños de los inmuebles;

V.- Constituirse como coordinador de las unidades administrativas de las dependencias, la Procuraduría General de la República, la Presidencia de la República o las entidades de que se trate, así como enlace institucional con la Secretaría, para los efectos de la administración de los inmuebles;

VI.- Coadyuvar con la Secretaría en la inspección y vigilancia de los inmuebles destinados, así como realizar estas acciones en el caso de los que son propiedad de las entidades;

VII.- Dar aviso en forma inmediata a la Secretaría de cualquier hecho o acto jurídico que se realice con violación a esta Ley, respecto de los inmuebles destinados;

VIII.- Comunicar a la Secretaría los casos en que se utilicen inmuebles federales sin que medie acuerdo de destino;

IX.- Presentar denuncias de carácter penal por ocupaciones ilegales de los inmuebles federales, debiendo avisar a la Secretaría de las gestiones realizadas;

X.- Entregar, en su caso, a la Secretaría los inmuebles federales o áreas no utilizadas dentro de los cuatro meses siguientes a su desocupación. En caso de omisión, será responsable en los términos de las disposiciones legales aplicables;

XI.- Obtener y conservar el aviso del contratista y el acta de terminación de las obras públicas que se lleven a cabo en los inmuebles, y los planos respectivos, así como remitir a la Secretaría original o copia certificada de estos documentos tratándose de inmuebles destinados, y

XII.- Gestionar los recursos necesarios para el cabal cumplimiento de las responsabilidades a su cargo.

Los órganos internos de control de las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades, vigilarán que el responsable inmobiliario cumpla con las funciones a que se refiere este artículo.

ARTICULO 33.- Se constituirá un Fondo que tendrá por objeto coadyuvar a sufragar los gastos que genere la administración, valuación y enajenación de inmuebles federales a cargo de la Secretaría.

Para la integración del Fondo, se aportarán los siguientes recursos:

I.- El importe del uno al millar a que se refiere el artículo 53 de esta Ley, y

II.- El importe de los derechos y aprovechamientos por los servicios prestados por la Secretaría en materia inmobiliaria y valuatoria.

La Secretaría, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, establecerá las bases para la operación del Fondo.

ARTICULO 36.- La Secretaría, en coordinación con las demás dependencias administradoras de inmuebles y con la participación que, en su caso, corresponda al Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, emitirá las normas y procedimientos para que los responsables inmobiliarios de las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades realicen el acopio y actualización de la información y documentación necesaria para conformar el inventario, el catastro y el centro de documentación e información del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal.

ARTICULO 37.- La Secretaría solicitará, recibirá, compilará y concentrará la información y documentación relativas al patrimonio inmobiliario federal y paraestatal. Para ello, integrará lo siguiente:

I.- Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, que estará constituido por una base de datos relativos a los inmuebles, especificando aquéllos utilizados para fines religiosos;

II.- Catastro del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, que estará constituido por los medios gráficos para la plena identificación física de los inmuebles, incluyendo planos, fotografías, videograbaciones y cualquier otro que permita su identificación;

III.- Registro Público de la Propiedad Federal, que estará constituido por el conjunto de libros, folios reales u otros medios de captura, almacenamiento y procesamiento de los datos relativos a los documentos que acrediten derechos reales y personales sobre los inmuebles, así como por el primer testimonio u original de los mencionados documentos, y

IV.- Centro de Documentación e Información del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, que estará constituido por el conjunto de expedientes que contienen los documentos e información relativos a inmuebles.

ARTICULO 38.- Las dependencias administradoras de inmuebles, deberán conformar un inventario, un catastro y un centro de documentación e información relativos a los inmuebles federales de su respectiva competencia.

Las entidades deberán conformar un inventario, un catastro y un centro de documentación e información, respecto de los inmuebles que formen parte de su patrimonio.

ARTICULO 40.- La Secretaría estará facultada para fusionar o subdividir los inmuebles federales, mediante acuerdo administrativo, con la autorización que corresponda a las autoridades locales competentes, las que procederán a efectuar las anotaciones respectivas en sus registros.

Los inmuebles federales considerados como monumentos históricos o artísticos conforme a la ley de la materia o la declaratoria correspondiente, no podrán ser objeto de fusión o subdivisión.

Las memorias técnicas, los planos, las descripciones analítico topográficas y demás medios gráficos aprobados por la Secretaría, en los que se determine la ubicación, superficie y medidas de los linderos de los inmuebles federales, así como, en su caso, las construcciones existentes, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos públicos y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

La Secretaría podrá intervenir en los deslindes sobre inmuebles federales, en los procedimientos judiciales y administrativos, como tercero interesado con la facultad para ofrecer pruebas.

ARTICULO 41.- Está a cargo de la Secretaría el Registro Público de la Propiedad Federal, en el que se inscribirán los actos jurídicos y administrativos que acrediten la situación jurídica y administrativa de cada inmueble de la Federación, las entidades y las instituciones de carácter federal con personalidad jurídica y patrimonio propios a las que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos les otorga autonomía.

ARTICULO 42.- Se inscribirán en el Registro Público de la Propiedad Federal:

I.- Los títulos por los cuales se adquiera, transmita, modifique o extinga el dominio, la posesión y los demás derechos reales pertenecientes a la Federación, a las entidades y a las instituciones de carácter federal con personalidad jurídica y patrimonio propios a las que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos les otorga autonomía, incluyendo los contratos de arrendamiento financiero, así como los actos por los que se autoricen dichas operaciones;

II.- Los decretos presidenciales expropiatorios de inmuebles de propiedad privada y de bienes ejidales y comunales;

III.- Las declaratorias por las que se determine que un inmueble forma parte del patrimonio de la Federación;

IV.- Las declaratorias y resoluciones judiciales relativas a los inmuebles nacionalizados;

V.- Las declaratorias por las que se determine que un bien está sujeto al régimen de dominio público de la Federación;

VI.- Las concesiones sobre inmuebles federales;

VII.- Las resoluciones judiciales o administrativas relativas a deslindes de inmuebles federales;

VIII.- Las concesiones, permisos o autorizaciones que establezcan que los bienes afectos a las mismas, ingresarán al patrimonio de la Federación;

IX.- Las declaratorias por las que la Federación adquiere el dominio de los bienes afectos a las concesiones, permisos o autorizaciones que así lo establezcan;

X.- Las declaratorias de reversión sobre inmuebles donados;

XI.- Las resoluciones de reversión sobre inmuebles expropiados a favor de la Federación y de las entidades;

XII.- Las declaratorias de supresión de zonas federales y los acuerdos administrativos que desincorporen inmuebles sujetos al régimen de dominio público de la Federación y autoricen la enajenación de las zonas federales suprimidas y de los terrenos ganados al mar, a los ríos, lagos, lagunas, esteros y demás corrientes de aguas nacionales;

XIII.- Los acuerdos que destinen al servicio público o al uso común los terrenos ganados al mar, a los ríos, lagos, lagunas, esteros y demás corrientes de aguas nacionales;

XIV.- Los acuerdos administrativos que destinen inmuebles federales;

XV.- Los acuerdos administrativos por los que los inmuebles federales se fusionen o subdividan;

XVI.- La constitución del régimen de propiedad en condominio en los inmuebles federales;

XVII.- Los acuerdos administrativos que desincorporen inmuebles del régimen de dominio público de la Federación y autoricen su enajenación;

XVIII.- Las resoluciones de ocupación y sentencias que pronuncie la autoridad judicial relacionadas con inmuebles federales o de las entidades;

XIX.- Las informaciones ad-perpetuum promovidas por el Ministerio Público de la Federación, para acreditar la posesión y el dominio del Gobierno Federal o de las entidades sobre bienes inmuebles;

XX.- Las resoluciones judiciales que produzcan alguno de los efectos mencionados en la fracción I de este artículo;

XXI.- Los contratos de arrendamiento y de comodato sobre inmuebles federales;

XXII.- Los actos jurídicos que no requieren intervención de notario previstos en el artículo 99 de esta Ley;

XXIII.- Las actas de entrega recepción de inmuebles federales;

XXIV.- Las actas de entrega recepción de obras públicas relativas a la construcción y demolición en inmuebles federales;

XXV.- Las actas levantadas por la Secretaría en las que se identifique y describa la situación física que guarden los inmuebles federales, y

XXVI.- Los demás actos jurídicos relativos a los inmuebles federales y a los que sean propiedad de las entidades que, conforme a las disposiciones legales aplicables, deban ser registrados.

Los planos, memorias técnicas, descripciones analítico topográficas y demás documentos, formarán parte del anexo del acto jurídico o administrativo objeto de la inscripción, debiéndose hacer referencia en la misma a dichos documentos.

Las entidades que tengan por objeto la adquisición, desarrollo, fraccionamiento o comercialización de inmuebles, así como la regularización de la tenencia de tierra y el desarrollo urbano y habitacional, únicamente deberán solicitar la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal de los títulos por los que se adquiera o, en su caso, se fraccionen dichos bienes.

Las inscripciones de actos jurídicos y administrativos ante el Registro Público de la Propiedad Federal surtirán efectos contra terceros, aun cuando no estén inscritos en el Registro Público de la Propiedad de la ubicación de los inmuebles, quedando a salvo los derechos de aquéllos para hacerlos valer en la vía legal procedente.

En caso de oposición entre los asientos registrales del Registro Público de la Propiedad Federal y los del Registro Público de la Propiedad de la localidad en que se ubiquen los bienes, se dará preferencia los del primero en las relaciones con terceros, quedando a salvo los derechos de éstos para hacerlos valer en la vía legal procedente.

ARTICULO 43.- Para la inscripción de los títulos y documentos a que se refiere el artículo anterior, relativos a cada inmueble, se dedicará un solo folio real, en el cual se consignarán la procedencia de los bienes, su naturaleza, sus características de identificación, su ubicación, su superficie, sus linderos y, cuando proceda, su valor, así como los datos relativos a los mencionados títulos y documentos. Los anteriores datos se capturarán, almacenarán, procesarán e imprimirán mediante un sistema de cómputo.

ARTICULO 47.- El Registro Público de la Propiedad Federal permitirá a las personas que lo soliciten, la consulta de las inscripciones de los bienes respectivos y los documentos que con ellas se relacionan, y expedirá, cuando sean solicitadas de acuerdo con las leyes, copias certificadas de las inscripciones y de los documentos relativos.

ARTICULO 48.- En el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de ubicación de los inmuebles de que se trate, a solicitud de la Secretaría, deberán inscribirse los documentos a que se refiere el artículo 42, fracciones I a V, VII a XII, XV a XX, XXII y XXVI de esta Ley, así como los documentos en que consten los actos por los que se cancelen las inscripciones correspondientes, en términos de lo previsto por el artículo 44 de la presente Ley.

La Secretaría en los acuerdos de coordinación que celebre de manera general o especial con los gobiernos de los estados y del Distrito Federal, instrumentará los mecanismos de comunicación entre el Registro Público de la Propiedad Federal a su cargo y los registros públicos de la propiedad de las entidades federativas para que agilicen la inscripción y la expedición de constancias respecto de los actos jurídicos a que se refiere el párrafo anterior.

ARTICULO 49.- Para satisfacer las solicitudes de inmuebles federales de dependencias, de la Procuraduría General de la República, de las unidades administrativas de la Presidencia de la República y de las entidades, la Secretaría deberá:

I.- Revisar el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, para determinar la existencia de inmuebles federales disponibles parcial o totalmente;

II.- Difundir a las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades, la información relativa a los inmuebles federales que se encuentren disponibles;

III.- Establecer el plazo para que las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades manifiesten por escrito, su interés a fin de que se les destine alguno de dichos bienes;

IV.- Fijar el plazo para que las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades solicitantes de un inmueble federal disponible, justifiquen su necesidad y acrediten la viabilidad de su proyecto;

V.- Cuantificar y calificar las solicitudes, atendiendo a las características de los inmuebles solicitados y a la localización pretendida;

VI.- Verificar respecto de los inmuebles federales disponibles el cumplimiento de los aspectos que señala el artículo 62 de esta Ley, y

VII.- Destinar a la dependencia, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República o la entidad interesada los inmuebles federales disponibles para el uso requerido.

De no ser posible o conveniente destinar un inmueble federal a la entidad interesada, se podrá transmitir el dominio del inmueble en su favor mediante alguno de los actos jurídicos de disposición previstos por el artículo 84 de esta Ley.

ARTICULO 50.-

.....

La Secretaría, con la participación que en el ámbito de su competencia corresponda a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emitirá los lineamientos sobre el arrendamiento de inmuebles, para establecer, entre otros aspectos, el procedimiento de contratación, la justipreciación de rentas, la forma y términos en que deberá efectuarse el pago de las mismas y las obras, mejoras, adaptaciones e instalaciones de equipos especiales que podrán realizarse en los inmuebles, así como los procedimientos para desocuparlos o continuar su ocupación.

Las dependencias, la Procuraduría General de la República o las unidades administrativas de la Presidencia de la República podrán celebrar, como arrendatarias, contratos de arrendamiento financiero con opción a compra. El ejercicio de esta opción será obligatorio, salvo que a juicio de la Secretaría no sea favorable a los intereses de la Federación. Para la celebración de estos contratos, se deberán atender las disposiciones presupuestarias aplicables y obtener la autorización previa de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ARTICULO 51.- Cuando se pretenda adquirir el dominio de un inmueble, incluyendo los casos a que se refiere el último párrafo del artículo 50 de esta Ley, una vez seleccionado el más apropiado y siempre que exista previsión y suficiencia presupuestaria en la partida correspondiente de la dependencia, la Procuraduría General de la República o la unidad administrativa de la Presidencia de la República interesada, ésta solicitará a la Secretaría que proceda, en nombre y representación de la Federación, a realizar la operación de adquisición del inmueble para el servicio de la institución pública de que se trate, así como a realizar las gestiones necesarias para la firma, registro y custodia de la escritura pública de propiedad correspondiente, quedando a cargo de dicha institución pública realizar el pago del precio y demás gastos que origine la adquisición. En este caso se considerará que el inmueble ha quedado destinado a la institución solicitante, sin que se requiera acuerdo de destino.

ARTICULO 52.- Cuando la Secretaría, a nombre de la Federación, adquiera en los términos del derecho privado un inmueble para cumplir con finalidades de orden público, la institución destinataria podrá convenir con los poseedores derivados, la forma y términos conforme a los cuales se darán por terminados los contratos de arrendamiento, comodato o cualquier otro tipo de relación jurídica que les otorgue la posesión derivada del bien, pudiendo cubrirse en cada caso una compensación, tomando en cuenta la naturaleza y vigencia de los derechos derivados de los actos jurídicos correspondientes a favor de los poseedores, así como los gastos de mudanza que tengan que erogar. El término para la desocupación y entrega del inmueble no deberá exceder de un año.

ARTICULO 54.- Cuando se trate de adquisiciones por expropiación de inmuebles, corresponderá a la autoridad del ramo respectivo determinar la utilidad pública y a la Secretaría determinar el procedimiento encaminado a la ocupación administrativa del bien y fijar el monto de la indemnización, salvo lo dispuesto por la Ley Agraria.

El decreto expropiatorio será refrendado por los titulares de las secretarías que hayan determinado la causa de utilidad pública, de la Secretaría y, en caso de que la indemnización se cubra con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. En este caso, no será necesaria la expedición de una escritura pública.

Los propietarios o quien tenga derecho a demandar la reversión de los bienes expropiados, tendrán un plazo de dos años para ejercer sus derechos contados a partir de la fecha en que aquella sea exigible.

ARTICULO 55.- Cuando alguna dependencia, la Procuraduría General de la República o una de las unidades administrativas de la Presidencia de la República ejerza la posesión, control o administración a título de dueño, sobre un inmueble del que no exista inscripción en el Registro Público de la Propiedad que corresponda al lugar de su ubicación, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría o la dependencia administradora de inmuebles de que se trate, podrá substanciar el siguiente procedimiento para expedir la declaratoria de que dicho bien forma parte del patrimonio de la Federación:

I.- Se publicará en uno de los periódicos locales de mayor circulación del lugar donde se ubique el bien un aviso sobre el inicio del procedimiento, a fin de que los propietarios o poseedores de los predios colindantes del inmueble y, en general, las personas que tengan interés jurídico manifiesten lo que a su derecho convenga y aporten las pruebas pertinentes dentro de un plazo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de su publicación;

II.- Se notificará por escrito el inicio del procedimiento a los propietarios o poseedores de los predios colindantes del inmueble objeto del mismo, para que expresen lo que a su derecho convenga dentro de un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día de su notificación.

En el caso de que dichas personas se nieguen a recibir la notificación o de que el inmueble se encuentre abandonado, la razón respectiva se integrará al expediente y se hará una segunda publicación del aviso a que se refiere la fracción anterior, la cual surtirá efectos de notificación personal;

III.- Tanto el aviso como la notificación a que aluden las fracciones anteriores, además deberán contener los siguientes datos del inmueble: ubicación, denominación si la tuviere, uso actual, superficie, medidas y colindancias. De igual manera, deberán expresar que el expediente queda a disposición de los interesados en la oficina que determine la Secretaría o la dependencia administradora de inmuebles correspondiente. Dicho expediente contendrá los datos y pruebas que acrediten la posesión, control o administración del inmueble por parte de alguna dependencia, la Procuraduría General de la República o una de las unidades administrativas de la Presidencia de la República, así como el plano o carta catastral respectiva, y

IV.- Transcurridos los plazos a que se refieren las fracciones I y II de este artículo, sin que se hubiere presentado oposición de parte interesada, la Secretaría o la dependencia administradora de inmuebles que corresponda, procederá a expedir la declaratoria de que el inmueble de que se trate forma parte del patrimonio de la Federación. Dicha declaratoria deberá contener:

- a) Los datos de identificación y localización del inmueble;
- b) Antecedentes jurídicos y administrativos del inmueble;
- c) Mención de haberse obtenido certificado o constancia de no inscripción del inmueble en el Registro Público de la Propiedad que corresponda a su ubicación;
- d) Expresión de haberse publicado el aviso a que se refiere la fracción I de este artículo;
- e) Expresión de haberse hecho las notificaciones a que alude la fracción II de este artículo;
- f) Expresión de haber transcurrido los plazos señalados en las fracciones I y II de este artículo, sin haberse presentado oposiciones de parte legítimamente interesada;
- g) Expresión de los datos y pruebas que acreditan la posesión, control o administración del inmueble por parte de alguna dependencia, la Procuraduría General de la República o una de las unidades administrativas de la Presidencia de la República;
- h) Declaratoria de que el inmueble forma parte del patrimonio de la Federación y de que la declaratoria constituye el título de propiedad, e
- i) La previsión de que la declaratoria se publique en el Diario Oficial de la Federación, de que se inscriba en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad que corresponda al lugar de ubicación del bien.

ARTICULO 56.- En caso de que dentro del plazo señalado en las fracciones I y II del artículo anterior, alguna persona presentare oposición al procedimiento administrativo que regula el mismo precepto, la Secretaría o la dependencia administradora de inmuebles de que se trate, dentro de los quince días hábiles siguientes, valorará las pruebas aportadas y determinará si el opositor acredita su interés jurídico.

En caso afirmativo, la Secretaría o la dependencia administradora de inmuebles que corresponda, se abstendrá de continuar con dicho procedimiento y tomará razón de tal situación, dando por terminado el mismo. Con el expediente respectivo le dará la intervención que corresponda a la Procuraduría General de la República, a efecto de que ejercite las acciones necesarias ante los tribunales federales competentes para obtener el título de propiedad del inmueble a favor de la Federación, de conformidad con las disposiciones del Código Federal de Procedimientos Civiles.

En caso de que el opositor no haya acreditado su interés jurídico, la Secretaría o la dependencia administradora de inmuebles de que se trate, lo hará de su conocimiento y continuará con el procedimiento de expedición de la declaratoria correspondiente.

ARTICULO 57.- Tratándose de los inmuebles que con motivo del desempeño de sus atribuciones se adjudiquen a la Federación, por conducto de las dependencias, el responsable inmobiliario respectivo deberá poner cada inmueble a disposición de la Secretaría tan pronto como lo reciba, con excepción de los bienes sujetos a una regulación específica establecida por las leyes aplicables.

Tales inmuebles se entenderán incorporados al régimen de dominio público de la Federación a partir de la fecha en que se pongan a disposición de la Secretaría.

La administración de los inmuebles a que se refieren los párrafos anteriores continuará a cargo de las dependencias, hasta en tanto se lleve a cabo la entrega física del inmueble a la Secretaría.

La dependencia de que se trate, proporcionará a la Secretaría la información y documentación necesaria para acreditar los derechos de la Federación sobre el bien y, en general, para determinar su situación física, jurídica y administrativa. La Secretaría escuchará las propuestas que formule la dependencia que ponga a su disposición el bien, acerca del uso o aprovechamiento del mismo, pero esta última no podrá conferir o comprometer derechos de uso o de dominio sobre el inmueble respectivo.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable a los bienes que ingresan al patrimonio inmobiliario federal al término de la vigencia de las concesiones, permisos o autorizaciones otorgadas para la prestación de servicios públicos.

ARTICULO 58.- En los casos de las concesiones, permisos o autorizaciones que compete otorgar a las dependencias, en las que se establezca que a su término pasarán al dominio de la Federación los inmuebles afectos a dichos actos, corresponderá a la Secretaría lo siguiente:

I.- Inscribir en el Registro Público de la Propiedad Federal la concesión, permiso o autorización, así como gestionar ante el Registro Público de la Propiedad que corresponda a la ubicación del inmueble, la inscripción de los mismos y las anotaciones marginales necesarias;

II.- Autorizar al titular de la concesión, permiso o autorización, previa opinión favorable de la dependencia otorgante, la enajenación parcial de los inmuebles, cuando ello sea procedente. En este caso, el plazo de vigencia de las concesiones, permisos o autorizaciones respectivas, se deberá reducir en proporción al valor de los inmuebles cuya enajenación parcial se autorice;

III.- Autorizar en coordinación con la dependencia competente, la imposición de gravámenes sobre los inmuebles afectos a los fines de la concesión, permiso o autorización. En este caso los interesados deberán otorgar fianza a favor de la Tesorería de la Federación por una cantidad igual a la del gravamen, y

IV.- Declarar que la Federación adquiere el dominio de los bienes afectos a las concesiones, permisos o autorizaciones.

En los casos de nulidad, modificación, revocación o caducidad de las concesiones, permisos o autorizaciones a que se refiere el primer párrafo de este artículo, el derecho de adquirir los inmuebles afectos se ejercerá en la parte proporcional al tiempo transcurrido de la propia concesión, permiso o autorización, excepto cuando la ley de la materia disponga la adquisición de todos los bienes afectos a la misma.

ARTICULO 59.- Están destinados a un servicio público, los siguientes inmuebles federales:

.....

.....;

.....

.....

.....

VI.- Los que se adquieran mediante actos jurídicos en cuya formalización intervenga la Secretaría, en los términos de esta Ley, siempre y cuando en los mismos se determine la dependencia o entidad a la que se destinará el inmueble y el uso al que estará dedicado, y

.....

ARTICULO 61.- Los inmuebles federales prioritariamente se destinarán al servicio de las instituciones públicas, mediante acuerdo administrativo, en el que se especificará la institución destinataria y el uso autorizado. Se podrá destinar un mismo inmueble federal para el servicio de distintas instituciones públicas, siempre que con ello se cumplan los requerimientos de dichas instituciones y se permita un uso adecuado del bien por parte de las mismas.

Corresponde a la Secretaría emitir el acuerdo administrativo de destino de inmuebles federales con excepción de las áreas de la zona federal marítimo terrestre y de los terrenos ganados al mar, en cuyo caso la emisión del acuerdo respectivo corresponderá a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Los usos que se den a los inmuebles federales y de las entidades, deberán ser compatibles con los previstos en las disposiciones en materia de desarrollo urbano de la localidad en que se ubiquen, así como con el valor artístico o histórico que en su caso posean.

ARTICULO 62.- Para resolver sobre el destino de un inmueble federal, la Secretaría y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán tomar en cuenta por lo menos:

I.- Las características del bien;

II.- El plano topográfico correspondiente;

III.- La constancia de uso de suelo;

IV.- El uso para el que se requiere, y

V.- El dictamen de la Secretaría de Educación Pública que emita a través del Instituto Nacional de Antropología e Historia o del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, según corresponda, tratándose de inmuebles federales considerados monumentos históricos o artísticos conforme a la ley de la materia o la declaratoria correspondiente.

La Secretaría y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, emitirán los lineamientos correspondientes que establecerán los requisitos, plazos, catálogo de usos, densidad de ocupación y demás especificaciones para el destino de los inmuebles federales que sean de su competencia.

ARTICULO 63.- ...

Las instituciones destinatarias deberán utilizar los inmuebles en forma óptima y comunicar oportunamente a la Secretaría o a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, según sea el caso, las asignaciones y reasignaciones de espacios que realicen.

.....

...

ARTICULO 64.- La Secretaría o la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, según corresponda, podrán autorizar a las instituciones destinatarias, a solicitud de éstas, a concesionar o arrendar a particulares el uso de espacios en los inmuebles destinados a su servicio, debiendo tomar en cuenta lo dispuesto por el artículo 62 de esta Ley.

.....

.....

ARTICULO 65.- Las dependencias, la Procuraduría General de la República y las unidades administrativas de la Presidencia de la República que tengan destinados a su servicio inmuebles federales de la competencia de la Secretaría, bajo su estricta responsabilidad y sin que se les dé un uso distinto al autorizado en el acuerdo de destino correspondiente, podrán realizar los siguientes actos respecto de dichos inmuebles, debiendo tomar en cuenta lo dispuesto por el artículo 62 de esta Ley:

I.- Asignar el uso de espacios a otras instituciones públicas o para el cumplimiento de los fines de fideicomisos públicos no considerados como entidades o de fideicomisos privados constituidos para coadyuvar con las instituciones destinatarias en el cumplimiento de los programas a su cargo, siempre que éstas registren previamente dichos fideicomisos privados ante la Secretaría como susceptibles de recibir en uso inmuebles federales, en el entendido de que dichas asignaciones no constituirán aportación al patrimonio fideicomitado;

II.- Celebrar acuerdos de coordinación con los gobiernos estatales para que, en el marco de la descentralización de funciones a favor de los gobiernos de los estados, transfieran a éstos el uso de los inmuebles federales con fines de promoción del desarrollo estatal o regional;

III.- Celebrar convenios de colaboración con las asociaciones de productores para que usen los inmuebles federales;

IV.- Asignar el uso de espacios a favor de los sindicatos constituidos legalmente para representar a los servidores públicos de la institución destinataria de que se trate, siempre que se acredite que dichas organizaciones requieren de tales espacios para el debido cumplimiento de sus funciones y no cuenten con inmuebles para tal efecto, en la inteligencia de que dichas asignaciones no implican la transmisión de la propiedad, y

V.- Asignar en forma total o parcial el uso de inmuebles federales, a favor de los trabajadores, asociaciones de trabajadores o sindicatos constituidos legalmente de la institución destinataria de que se trate, con el objeto de otorgar prestaciones laborales derivadas de las condiciones generales de trabajo que correspondan. Estas asignaciones no implican la transmisión de la propiedad.

En los casos a que se refiere este artículo, los beneficiarios del uso de inmuebles federales deberán asumir los costos inherentes al uso y conservación del bien de que se trate, así como cumplir las demás obligaciones a cargo de la institución destinataria correspondiente, para lo cual deberán otorgar garantía conforme a los lineamientos que emita la Secretaría. Si los beneficiarios incumplen estas obligaciones, deberán poner el inmueble o espacio de que se trate a disposición de la institución destinataria correspondiente.

Los beneficiarios del uso de inmuebles federales que no requieran utilizar la totalidad del inmueble o espacio asignado, lo dejen de utilizar o de necesitar o le den un uso distinto al autorizado, lo pondrán de inmediato a disposición de la institución destinataria de que se trate.

De los actos señalados en el presente artículo, las destinatarias deberán dar aviso a la Secretaría, dentro de los treinta días siguientes a la realización de cada acto.

ARTICULO 66.-

La Secretaría o la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, según sea el caso, fomentarán el aseguramiento por parte de las destinatarias de los inmuebles federales destinados contra los daños a los que puedan estar sujetos dichos bienes. Para tal efecto, ambas dependencias emitirán los lineamientos correspondientes respecto de los inmuebles federales que sean de su competencia.

ARTICULO 67.- Para cambiar el uso de los inmuebles destinados, las instituciones destinatarias deberán solicitarlo a la Secretaría o a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, según corresponda, las que podrán en el ámbito de sus respectivas competencias, autorizar el cambio de uso, considerando las razones que para ello se le expongan, así como los aspectos señalados en el artículo 62 de esta Ley.

Para el caso de los inmuebles destinados a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales que formen parte de las áreas naturales protegidas federales, esa dependencia podrá cambiar el uso de los inmuebles destinados sin que se necesite autorización de la Secretaría. En este supuesto, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales deberá informar a la Secretaría de los cambios de uso que realice.

ARTICULO 68.- En caso de que las instituciones destinatarias no requieran usar la totalidad del inmueble, lo dejen de utilizar o de necesitar o le den un uso distinto al autorizado, el responsable inmobiliario respectivo deberá poner el mismo a disposición de la Secretaría o de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, según corresponda, con todas sus mejoras y accesiones sin que tengan derecho a compensación alguna, dentro de los cuatro meses siguientes a la fecha en que ya no sean útiles para su servicio.

En este supuesto, la institución destinataria respectiva proporcionará a la Secretaría o a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, según corresponda, la información de que se disponga respecto del inmueble, conforme a los lineamientos que esas dependencias emitan. En todo caso, dicha información será la necesaria para determinar la situación física, jurídica y administrativa del bien.

La Secretaría o, en su caso, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se ponga a disposición el inmueble de que se trate, podrá solicitar a la institución destinataria correspondiente cualquier otra información que razonablemente pudiera obtener.

Si no hubiere requerimiento de información adicional, vencido el plazo señalado en el párrafo anterior, se entenderá que la Secretaría o la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, según sea el caso, han recibido de conformidad el inmueble puesto a su disposición.

ARTICULO 69.- Si la Secretaría o la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, según sea el caso, con base en los estudios y evaluaciones que efectúen, detectan que los inmuebles federales destinados no están siendo usados o aprovechados de forma óptima, requerirán a las instituciones destinatarias los informes o aclaraciones que éstas estimen procedentes.

En caso de que las instituciones destinatarias no justifiquen de manera suficiente lo detectado en dichos estudios y evaluaciones, la Secretaría o la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, según corresponda, podrán:

I.- Determinar la redistribución o reasignación de espacios entre las unidades administrativas y órganos desconcentrados de las instituciones destinatarias, o

II.- Proceder a requerir la entrega total o parcial del bien dentro de los treinta días siguientes a la fecha de notificación del requerimiento y, en su defecto, a tomar posesión del mismo para destinar el inmueble o las áreas excedentes a otras instituciones públicas o para otros fines que resulten más convenientes al Gobierno Federal.

ARTICULO 70.- El destino únicamente confiere a la institución destinataria el derecho de usar el inmueble destinado en el uso autorizado, pero no transmite la propiedad del mismo, ni otorga derecho real alguno sobre él.

Las instituciones destinatarias no podrán realizar ningún acto de enajenación sobre los inmuebles destinados. La inobservancia de esta disposición producirá la nulidad del acto relativo y la Secretaría o la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, según corresponda, procederán a la ocupación administrativa del inmueble.

ARTICULO 72.- Las dependencias administradoras de inmuebles podrán otorgar a los particulares derechos de uso o aprovechamiento sobre los inmuebles federales, mediante concesión, para la realización de actividades económicas, sociales o culturales, sin perjuicio de leyes específicas que regulen el otorgamiento de concesiones, permisos o autorizaciones sobre inmuebles federales.

Para el otorgamiento de concesiones, las dependencias administradoras de inmuebles deberán atender lo siguiente:

I.- Que el solicitante cumpla con los requisitos establecidos en las leyes específicas que regulen inmuebles federales;

II.- Evitar el acaparamiento o concentración de concesiones en una sola persona;

III.- Que no sea posible o conveniente que la Federación emprenda la explotación directa de los inmuebles de que se trate;

IV.- No podrán otorgarlas a favor de los servidores públicos que en cualquier forma intervengan en el trámite de las concesiones, ni de sus cónyuges o parientes consanguíneos y por afinidad hasta el cuarto grado o civiles, o de terceros con los que dichos servidores tengan vínculos privados o de negocios. Las concesiones que se otorguen en contravención a lo dispuesto en esta fracción serán causa de responsabilidades y de nulidad;

V.- Que no se afecte el interés público;

VI.- La información relativa a los inmuebles que serán objeto de concesión, será publicada con dos meses de anticipación al inicio de la vigencia de la concesión respectiva, en un diario de circulación nacional y en internet, y

VII.- En el caso de concesiones de espacios sobre inmuebles federales que ocupen las dependencias administradoras de inmuebles, que la actividad a desarrollar por el concesionario sea compatible y no interfiera con las actividades propias de dichas dependencias, sujetándose a las disposiciones que las mismas expidan para tal efecto.

Las dependencias administradoras de inmuebles, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, conforme a las condiciones a que se refiere el artículo siguiente, emitirán los lineamientos para el otorgamiento o prórroga de las concesiones sobre los inmuebles federales de su competencia, sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables. Asimismo, presentarán un informe anual a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión sobre las concesiones otorgadas en el periodo correspondiente.

ARTICULO 73.- Las concesiones sobre inmuebles federales, salvo excepciones previstas en otras leyes, podrán otorgarse por un plazo de hasta cincuenta años, el cual podrá ser prorrogado una o varias veces sin exceder el citado plazo, a juicio de la dependencia concesionante, atendiendo tanto para su otorgamiento como para sus prórrogas, a lo siguiente:

- I.- El monto de la inversión que el concesionario pretenda aplicar;
- II.- El plazo de amortización de la inversión realizada;
- III.- El beneficio social y económico que signifique para la región o localidad;
- IV.- La necesidad de la actividad o del servicio que se preste;
- V.- El cumplimiento por parte del concesionario de las obligaciones a su cargo y de lo dispuesto por las leyes específicas mediante las cuales se otorgó la concesión;
- VI.- El valor que al término del plazo de la concesión, tengan las obras e instalaciones realizadas al inmueble por el concesionario, y
- VII.- El monto de la reinversión que se haga para el mejoramiento de las instalaciones o del servicio prestado.

El titular de una concesión gozará de un término equivalente al diez por ciento del plazo de la concesión, previo al vencimiento del mismo, para solicitar la prórroga correspondiente, respecto de la cual tendrá preferencia sobre cualquier solicitante. Al término del plazo de la concesión, o de la última prórroga en su caso, las obras e instalaciones adheridas de manera permanente al inmueble concesionado pasarán al dominio de la Federación.

ARTICULO 77.- Las dependencias que otorguen concesiones, podrán autorizar a los concesionarios para:

- I.- Dar en arrendamiento o comodato fracciones de los inmuebles federales concesionados, siempre que tales fracciones se vayan a utilizar en las actividades relacionadas directamente con las que son materia de las propias concesiones, en cuyo caso el arrendatario o comodatario será responsable solidario. En este caso, el concesionario mantendrá todas las obligaciones derivadas de la concesión, y
- II.- Ceder los derechos y obligaciones derivados de las concesiones, siempre que el cesionario reúna los mismos requisitos y condiciones que se hubieren tomado en cuenta para su otorgamiento.

La autorización a que se refiere este artículo deberá obtenerse por el concesionario, previamente a la realización de los actos jurídicos a que se refieren las fracciones anteriores.

Cualquier operación que se realice en contravención de este artículo será nula y la dependencia que hubiere otorgado la concesión podrá hacer efectivas las sanciones económicas previstas en la concesión respectiva o, en su caso, revocar la misma, conforme a los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría.

Para aplicar las sanciones económicas a que se hagan acreedores los concesionarios por permitir, sin la autorización respectiva, que un tercero use, aproveche o explote inmuebles sujetos al régimen de dominio público de la Federación, se deberán tomar en consideración las cantidades que aquellos hayan obtenido como contraprestación.

ARTICULO 79.- Respecto de los muebles e inmuebles federales utilizados para fines religiosos y sus anexidades, a la Secretaría le corresponderá:

- I.- Resolver administrativamente todas las cuestiones que se susciten sobre la extensión y deslinde de los inmuebles federales utilizados para fines religiosos y sus anexidades, así como sobre los derechos y obligaciones de las asociaciones religiosas y los responsables de los templos respecto de la administración, cuidado y vigilancia de dichos bienes;
- II.- Integrar la información y documentación para obtener la resolución judicial o la declaración administrativa correspondiente respecto de los inmuebles nacionalizados;

III.- Revisar y, en su caso, aprobar los proyectos de obras que le presente la asociación religiosa usuaria de cada inmueble, para su mantenimiento, conservación y óptimo aprovechamiento, con excepción de aquéllos considerados como monumentos históricos o artísticos conforme a la ley de la materia o la declaratoria correspondiente;

IV.- Vigilar la construcción, reconstrucción, ampliación y mantenimiento de los inmuebles federales utilizados para fines religiosos, con excepción de aquéllos considerados como monumentos históricos o artísticos conforme a la ley de la materia o la declaratoria correspondiente;

V.- Requerir a los representantes de las asociaciones religiosas o a los responsables de los templos, la realización de obras de mantenimiento y conservación, así como tomar las medidas necesarias para tal efecto;

VI.- Suspender las obras u ordenar su modificación o demolición, cuando se ejecuten sin su aprobación o sin ajustarse a los términos de ésta;

VII.- Determinar los derechos y obligaciones de las asociaciones religiosas y de los responsables de los templos, en cuanto a la conservación y cuidado de los inmuebles federales utilizados para fines religiosos y de los muebles ubicados en los mismos que se consideren inmovilizados o guarden conexión con el uso o destino religioso, y

VIII.- Comunicar a la Secretaría de Gobernación las personas nombradas y registradas por las asociaciones religiosas como responsables de los templos y de los bienes que estén considerados como monumentos históricos o artísticos conforme a la ley de la materia o la declaratoria correspondiente, así como a la Secretaría de Educación Pública respecto de los responsables de estos últimos.

ARTICULO 80.- Respecto de los inmuebles federales utilizados para fines religiosos y sus anexidades, a la Secretaría de Gobernación, sin perjuicio de las atribuciones que le confieran otras leyes, le corresponderá:

...

...

...

IV.- Iniciar en forma coordinada con la Secretaría o directamente, las denuncias y procedimientos judiciales tendientes a preservar los derechos patrimoniales de la Nación respecto de los inmuebles federales utilizados para fines religiosos y de los muebles ubicados en los mismos que se consideren inmovilizados o guarden conexión con el uso o destino religioso;

...

VI.- Coordinarse con la Secretaría para el otorgamiento, cuando proceda en términos de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, de la constancia en la que se reconozca el uso a favor de las asociaciones religiosas, respecto de los inmuebles federales utilizados para fines religiosos y sus anexidades.

ARTICULO 81.- Si los muebles e inmuebles federales utilizados para fines religiosos y sus anexidades están considerados como monumentos históricos o artísticos conforme a la ley de la materia o la declaratoria correspondiente, a la Secretaría de Educación Pública le corresponderá respecto de estos bienes:

...

II.- Colaborar con la Secretaría y, en su caso, ejercer las acciones legales y administrativas para la preservación y defensa de dichos bienes;

III.- Presentar en forma coordinada con la Secretaría o directamente, las denuncias en el orden penal a que haya lugar para salvaguardar los inmuebles federales a que se refiere este artículo;

....

....

....

....

....

....

...

ARTICULO 82.- Los gobiernos de los estados y del Distrito Federal, en auxilio de la Secretaría de Gobernación y de la Secretaría, podrán en los términos de los convenios de colaboración o coordinación que celebren, ejercer las siguientes facultades en relación con los inmuebles federales utilizados para fines religiosos y sus anexidades, con excepción de aquellos considerados como monumentos históricos o artísticos conforme a la ley de la materia o la declaratoria correspondiente:

...
...
...
...
...
...
...
...

IX.- Coadyuvar con la Secretaría en la integración de la información y documentación que permita la obtención de la resolución judicial o la declaración administrativa correspondiente, respecto de los inmuebles nacionalizados;

...
...

ARTICULO 83.- Las asociaciones religiosas tendrán sobre los inmuebles federales utilizados para fines religiosos y sus anexidades, los siguientes derechos y obligaciones:

...
...
...

IV.- Coadyuvar con la Secretaría en la integración de la información y documentación necesarias para obtener la resolución judicial o la declaración administrativa correspondiente respecto de los inmuebles nacionalizados, así como presentarlos a la propia Secretaría, la que determinará la vía procedente para tal efecto;

V.- Entregar a la Secretaría los inmuebles cuando dejen de utilizarse para fines religiosos, se disuelva o liquide la asociación religiosa usuaria, o sean clausurados en los términos de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, debiendo dar aviso a la Secretaría de Gobernación de dicha entrega;

...

...VII.- Construir con sus propios recursos, cuando las características del inmueble lo permitan, columbarios para el depósito de restos humanos áridos y cenizas, debiendo obtener previamente la autorización de la Secretaría y, en su caso, de la Secretaría de Educación Pública, así como cubrir los derechos que por este concepto establece la Ley Federal de Derechos;

...

IX.- Solicitar ante la Secretaría, para efectos de inventario, el registro de los inmuebles federales utilizados para fines religiosos, y

X.- Nombrar y registrar ante la Secretaría a los representantes de las asociaciones religiosas que funjan como responsables de los templos y de los bienes que estén considerados como monumentos históricos o artísticos conforme a la ley de la materia o la declaratoria correspondiente.

ARTICULO 84.- Los inmuebles federales que no sean útiles para destinarlos al servicio público o que no sean de uso común, podrán ser objeto de los siguientes actos de administración y disposición:

.....
.....

III.- Enajenación a título oneroso o gratuito, de conformidad con los criterios que determine la Secretaría, atendiendo la opinión de la Secretaría de Desarrollo Social, a favor de instituciones públicas que tengan a su cargo resolver problemas de habitación popular para atender necesidades colectivas;

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Los ingresos que se obtengan por la venta de inmuebles federales deberán concentrarse en la Tesorería de la Federación. Las contribuciones y demás gastos que cubra la Secretaría para efectuar la venta de los inmuebles federales, serán con cargo al producto de la venta. Para recuperar dichos gastos, la Secretaría efectuará los trámites presupuestarios procedentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a lo que dispongan los ordenamientos en materia presupuestaria y fiscal que resulten aplicables.

Cuando las dependencias pongan a disposición de la Secretaría para su venta los inmuebles federales que estén a su servicio, o la propia Secretaría proceda a su enajenación, se les podrá otorgar un porcentaje de los ingresos que se obtengan por su venta para que el monto correspondiente lo apliquen al mejoramiento de las áreas en las que se presten servicios a la ciudadanía en términos de lo que disponga el Presupuesto de Egresos de la Federación.

ARTICULO 85.- La venta de inmuebles federales que no sean útiles para destinarlos al servicio público o que no sean de uso común, se realizará mediante licitación pública, con excepción de los casos previstos en las fracciones III, IV, VI, VII, IX y XIII del artículo 84 de esta Ley, en los cuales la venta se realizará a través de adjudicación directa, previa acreditación de los supuestos a que se refieren dichas fracciones.

El valor base de venta será el que determine el avalúo que practique la Secretaría.

Si realizada una licitación pública, el inmueble federal de que se trate no se vende, la Secretaría podrá optar, en función de asegurar al Gobierno Federal las mejores condiciones en cuanto a precio, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, por alguna de las siguientes alternativas para venderlo:

I.- Celebrar una segunda licitación pública, señalando como postura legal el ochenta por ciento del valor base. De no venderse el inmueble, se procederá a celebrar una tercera licitación pública, estableciéndose como postura legal el sesenta por ciento del valor base;

II.- Adjudicar el inmueble a la persona que llegare a cubrir el valor base, o

III.- Adjudicar el inmueble, en caso de haberse efectuado la segunda o tercera licitaciones públicas sin venderse el bien y no existir propuesta para cubrir el valor base, a la persona que cubra la postura legal de la última licitación que se hubiere realizado.

En los casos enunciados en las fracciones precedentes, sólo se mantendrá el valor base utilizado para la licitación anterior, si el respectivo dictamen valuatorio continúa vigente. Si fenece la vigencia del dictamen, deberá practicarse un nuevo avalúo.

ARTICULO 86.- La Secretaría emitirá las normas para la venta de inmuebles federales.

La Secretaría podrá encomendar la promoción de la venta de inmuebles federales a personas especializadas en la materia, cuando cuente con elementos de juicio suficientes para considerar que con ello se pueden aumentar las alternativas de compradores potenciales y la posibilidad de lograr precios más altos. Para tal efecto, la Secretaría podrá encomendar dicha promoción a distintos corredores públicos u otros agentes inmobiliarios en función de la distribución geográfica de los inmuebles federales de que se trate, debiendo atender lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La Secretaría integrará un padrón de promotores inmobiliarios, en el cual deberán inscribirse los corredores públicos y agentes inmobiliarios que deseen contratar con la Secretaría, para lo cual deberán cubrir los requisitos que se señalen en las disposiciones que emita la propia Secretaría.

ARTICULO 88.-

La Secretaría podrá extender los beneficios a que alude el párrafo anterior, sin que el plazo para pagar el precio del inmueble exceda de dos años, a las personas físicas o morales que pretendan llevar a cabo proyectos habitacionales de interés social, resolver las necesidades de vivienda a las personas de escasos recursos económicos en una zona o área determinada o regularizar la tenencia de la tierra. Dicha dependencia en todo caso se deberá asegurar del cumplimiento de los objetivos señalados.

ARTICULO 89.- En las enajenaciones a plazo, la Federación se reservará el dominio de los inmuebles federales hasta el pago total del precio, de los intereses pactados y de los moratorios, en su caso, y los compradores no tendrán facultad para derribar o modificar las construcciones sin permiso expreso de la Secretaría.

En el caso a que se refiere el párrafo segundo del artículo 88 de esta Ley, la reserva de dominio se podrá liberar parcialmente en forma proporcional a los pagos realizados, cuando el adquirente hubiere fraccionado o subdividido el inmueble de que se trate, quedando plenamente identificadas las fracciones con sus medidas y colindancias y siendo posible determinar el valor de cada una. La Secretaría cuidará que las fracciones de terreno cuyo dominio quede en reserva garanticen, a su juicio, el pago del precio, de los intereses pactados y los moratorios que, en su caso, se hubieren convenido.

.....

ARTICULO 90.- ...

...

En los casos a que se refiere este artículo, la dependencia que corresponda dará la intervención previa que compete a la Secretaría, conforme a esta Ley.

ARTICULO 91.- En los casos en que el Gobierno Federal descentralice funciones o servicios a favor de los gobiernos de los estados, del Distrito Federal o de los municipios, y determine la transmisión del dominio de los inmuebles federales utilizados en la prestación de dichas funciones o servicios, la Secretaría procederá a celebrar los contratos de donación o, en su caso, de cesión gratuita de derechos posesorios.

ARTICULO 93.- El acuerdo administrativo que autorice la enajenación a título gratuito de inmuebles federales en los casos previstos por esta Ley, podrá fijar el plazo máximo dentro del cual deberá iniciarse la utilización del bien en el objeto solicitado; en caso de omisión, se entenderá que el plazo será de un año, contado a partir de la fecha en que se celebre el contrato respectivo.

Si el donatario no iniciare la utilización del inmueble en el fin señalado dentro del plazo previsto, o si habiéndolo hecho le diere un uso distinto, sin contar con la previa autorización de la Secretaría, tanto éste como sus mejoras revertirán a favor de la Federación. Cuando la donataria sea una asociación o institución privada, también procederá la reversión del inmueble y sus mejoras a favor de la Federación, si la donataria desvirtúa la naturaleza o el carácter no lucrativo de sus fines, si deja de cumplir con su objeto o si se extingue. Las condiciones a que se refiere este artículo se insertarán en la escritura de enajenación respectiva.

ARTICULO 94.- Cuando se den los supuestos para la reversión de los inmuebles enajenados a título gratuito, a que se refieren los artículos 92 y 93 de esta Ley, la Secretaría substanciará el procedimiento administrativo tendiente a recuperar la propiedad y posesión del inmueble de que se trate, en los términos señalados en los artículos 108 a 112 de la presente Ley.

En el caso de que la reversión sea procedente, la Secretaría procederá a expedir la declaratoria de que el inmueble revierte al patrimonio de la Federación y de que ésta constituye el título de propiedad sobre el bien, la cual deberá ser publicada en el Diario Oficial de la Federación e inscrita en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad que corresponda al lugar de ubicación del bien.

ARTICULO 96.- Los actos jurídicos relacionados con inmuebles en los que sean parte la Federación y que en los términos de esta Ley requieran la intervención de notario, se celebrarán ante los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal que nombrará la Secretaría, entre los autorizados legalmente para ejercer el notariado, cuya lista hará pública.

Los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal llevarán protocolo especial para los actos jurídicos de este ramo, y sus respectivos apéndices e índices de instrumentos y con los demás requisitos que la ley exija para la validez de los actos notariales. Estos protocolos especiales serán autorizados por las autoridades competentes de las entidades federativas, cuando así lo exijan las leyes locales aplicables, y por la Secretaría. Los notarios deberán dar aviso del cierre y apertura de cada protocolo especial a la Secretaría y remitirle un ejemplar del índice de instrumentos cada vez que se cierre un protocolo especial. Esta dependencia podrá realizar revisiones o requerir información periódica sobre los protocolos especiales, para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

En el caso de ausencia de los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, quienes los suplan en términos de la legislación local respectiva, sean o no Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, podrán autorizar, tanto preventiva como definitivamente, un instrumento que se encuentre asentado en el protocolo respectivo, así como expedir testimonios de los que estén asentados dentro del protocolo, pero no podrán asentar nuevos instrumentos. Si el suplente ejerciere las facultades de autorización que este párrafo le concede, de manera previa deberá informar a la Secretaría que se encuentra a cargo de la suplencia, fundando y motivando la misma en los términos de su respectiva legislación.

La Secretaría emitirá los lineamientos que regulen aspectos específicos respecto del otorgamiento de actos relacionados con inmuebles federales, que deberán atender los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal.

ARTICULO 97.-

.....

A solicitud de la dependencia, la Procuraduría General de la República, una de las unidades administrativas de la Presidencia de la República o la entidad interesada, la Secretaría excepcionalmente y si lo considera procedente, podrá habilitar a un Notario del Patrimonio Inmobiliario Federal o, en el caso de entidades, a cualquier otro notario público de diferente circunscripción territorial, sin perjuicio de las leyes locales en materia del notariado.

ARTICULO 98.- Los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal formalizarán los actos adquisitivos o traslativos de dominio de inmuebles que otorguen la Federación o las entidades, y tanto ellos como los notarios públicos que formalicen actos otorgados por las entidades, serán responsables de que los actos que se celebren ante su fe cumplan con lo dispuesto en esta Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables. Salvo en los casos de los actos jurídicos que celebren las entidades, se deberá obtener la aprobación previa de la Secretaría respecto del proyecto de escritura pública correspondiente.

Los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y los notarios públicos estarán obligados a hacer las gestiones correspondientes para obtener la inscripción de las escrituras relativas en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad que corresponda a la ubicación del bien, y a remitir a la Secretaría el testimonio respectivo debidamente inscrito, en un plazo no mayor de seis meses contados a partir de la fecha en la que hayan autorizado cada escritura, salvo en casos debidamente justificados. En caso de incumplimiento, incurrirán en responsabilidad y serán sancionados en los términos de esta Ley.

En los casos en que intervengan Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, los honorarios que les correspondan conforme al arancel que establezca los honorarios de los notarios, se reducirán el cincuenta por ciento. Cuando se otorguen instrumentos dentro de programas de regularización de la propiedad inmueble o promoción de la vivienda, las dependencias administradoras de inmuebles podrán convenir con los Colegios de Notarios respectivos, tarifas y cuotas especiales para el otorgamiento de dichos instrumentos.

ARTICULO 99.- No se requerirá intervención de notario en los casos siguientes:

...
...
...
...
...
...
...
...
...
...
...
...
...

En los casos a que se refieren las fracciones I, II, III, IV, V, VI y VIII de este artículo, el documento que consigne el acto o contrato respectivo tendrá el carácter de instrumento público. En las hipótesis previstas por las fracciones VII y IX, se requerirá que la Secretaría autorice los contratos respectivos, para que éstos adquieran el carácter de instrumento público.

ARTICULO 102.- La Secretaría determinará las normas y criterios técnicos para la construcción, reconstrucción, adaptación, conservación, mantenimiento y aprovechamiento de los inmuebles federales que haya destinado para ser utilizados como oficinas administrativas, puertos fronterizos, bodegas y almacenes. Estas normas y criterios no serán aplicables a las obras de ingeniería militar y a las que se realicen para la seguridad nacional.

ARTICULO 104.- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría intervendrán en los términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, de acuerdo a su competencia en la materia, cuando se requieran ejecutar obras de construcción, reconstrucción, modificación, adaptación, conservación y mantenimiento de inmuebles federales, así como para el óptimo aprovechamiento de espacios.

Para la realización de obras en inmuebles federales considerados como monumentos históricos o artísticos conforme a la ley de la materia o la declaratoria correspondiente, que estén destinados al servicio de las instituciones públicas, se requerirá de la autorización previa de la Secretaría de Educación Pública.

ARTICULO 105.- Las instituciones destinatarias realizarán las obras de construcción, reconstrucción, restauración, modificación, adaptación y de aprovechamiento de espacios de los inmuebles destinados, de acuerdo con los proyectos que formulen y, en su caso, las normas y criterios técnicos que emita la Secretaría o la Secretaría de Educación Pública, según corresponda. La institución destinataria interesada, podrá tramitar la adecuación presupuestaria respectiva para que, en su caso, la Secretaría realice tales obras, conforme al convenio que al efecto suscriban con sujeción a las disposiciones aplicables.

ARTICULO 106.- Si estuvieran alojadas en un mismo inmueble federal oficinas administrativas de diferentes instituciones públicas y se hubiere programado la realización de obras, así como previsto los recursos presupuestarios necesarios, dichas instituciones públicas se sujetarán a las normas siguientes:

I.- La Secretaría realizará las obras de construcción, reconstrucción o modificación o, en su caso, restauración de dichos bienes, de acuerdo con los proyectos que para tal efecto formule en términos del convenio respectivo;

II.- Tratándose de obras de adaptación y de aprovechamiento de los espacios asignados a las instituciones públicas ocupantes de un inmueble federal, los proyectos correspondientes deberán ser aprobados por la Secretaría, y su ejecución supervisada por la misma;

III.- La conservación y mantenimiento de las áreas de uso común de los inmuebles a que se refiere este artículo, se ejecutarán de acuerdo con un programa que para cada caso concreto formule la Secretaría con la participación de las instituciones públicas ocupantes, y

IV.- La conservación y mantenimiento de los locales interiores del inmueble que sirvan para el uso exclusivo de alguna institución pública, quedarán a cargo de la misma.

Para los efectos previstos en las fracciones I y III de este artículo, tratándose de las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades, éstas podrán tramitar las adecuaciones presupuestarias respectivas para que, en su caso, la Secretaría realice tales acciones, conforme al convenio que al efecto suscriban con sujeción a las disposiciones aplicables.

En el caso de que sean ocupantes los Poderes Legislativo y Judicial de la Federación, las dependencias y entidades de las administraciones públicas del Distrito Federal, estatales y municipales o las instituciones de carácter federal o local con autonomía otorgada por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos o por las Constituciones de los Estados, para los efectos previstos en las fracciones I y III del presente artículo, dichas instituciones participarán con los recursos necesarios en relación directa con el espacio que ocupen de manera exclusiva en el inmueble de que se trate.

ARTICULO 107.- Independientemente de las acciones en la vía judicial, la dependencia administradora de inmuebles de que se trate podrá llevar a cabo el procedimiento administrativo tendiente a recuperar la posesión de un inmueble federal de su competencia, en los siguientes casos:

I.- Cuando un particular explote, use o aproveche un inmueble federal, sin haber obtenido previamente concesión, permiso o autorización, o celebrado contrato con la autoridad competente;

II.- Cuando el particular haya tenido concesión, permiso, autorización o contrato y no devolviera el bien a la dependencia administradora de inmuebles al concluir el plazo establecido o le dé un uso distinto al autorizado o convenido, sin contar con la autorización previa de la dependencia administradora de inmuebles competente, o

III.- Cuando el particular no cumpla cualquier otra obligación consignada en la concesión, permiso o autorización respectivo.

ARTICULO 108.- En cualquiera de los supuestos señalados en el artículo anterior, la dependencia administradora de inmuebles dictará un acuerdo de inicio del procedimiento, el que deberá estar fundado y motivado, indicando el nombre de las personas en contra de quienes se inicia.

Al acuerdo a que se refiere el párrafo anterior se agregarán los documentos en que la dependencia administradora de inmuebles sustente el inicio del procedimiento administrativo correspondiente.

ARTICULO 109.- La dependencia administradora de inmuebles al día hábil siguiente a aquél en que se acuerde el inicio del procedimiento administrativo, les notificará a las personas en contra de quienes se inicia, mediante un servidor público acreditado para ello. En la notificación se indicará que dispone de quince días hábiles, para ocurrir ante la propia dependencia, a fin de hacer valer los derechos que, en su caso, tuviere y acompañar los documentos en que funde sus excepciones y defensas.

ARTICULO 112.- La dependencia administradora de inmuebles competente recibirá y, en su caso, admitirá y desahogará las pruebas a que se refiere la fracción II, inciso a) del artículo 110 de esta Ley en un plazo no mayor de treinta días hábiles.

Desahogadas las pruebas admitidas y, en su caso, habiéndose formulado los alegatos, la autoridad emitirá la resolución correspondiente.

ARTICULO 113.- La resolución deberá contener lo siguiente:

I.- Nombre de las personas sujetas al procedimiento;

II.- El análisis de las cuestiones planteadas por los interesados, en su caso;

III.- La valoración de las pruebas aportadas;

IV.- Los fundamentos y motivos que sustenten la resolución;

V.- La declaración sobre la procedencia de la terminación, revocación o caducidad de las concesiones, permisos o autorizaciones;

VI.- Los términos, en su caso, para llevar a cabo la recuperación del inmueble de que se trate, y

VII.- El nombre, cargo y firma autógrafa del servidor público de la dependencia administradora de inmuebles competente que la emite.

Dicha resolución será notificada al interesado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión, haciéndole saber el derecho que tiene para interponer el recurso de revisión previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

ARTICULO 114.- Una vez que quede firme la resolución pronunciada, la dependencia administradora de inmuebles que dictó la misma, procederá a ejecutarla, estando facultada para que, en caso de ser necesario, aplique las medidas de apremio previstas en el Código Federal de Procedimientos Civiles.

ARTICULO 115.- La dependencia administradora de inmuebles podrá celebrar con los particulares acuerdos o convenios de carácter conciliatorio en cualquier momento, siempre que no sean contrarios a las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 116.- ...

Las entidades podrán adquirir por sí mismas el dominio o el uso de los inmuebles necesarios para la realización de su objeto o fines, así como realizar cualquier acto jurídico sobre inmuebles de su propiedad, sujetándose a las normas y bases que establezcan sus órganos de gobierno, en los términos de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, sin requerir autorización de la Secretaría. Tratándose de la enajenación de inmuebles propiedad de organismos descentralizados, se estará a lo dispuesto en el artículo 117 de la presente Ley.

...

ARTICULO 117.- Los inmuebles propiedad de los organismos descentralizados, con excepción de los casos previstos en los párrafos siguientes de este artículo, sólo podrán ser desincorporados del régimen de dominio público de la Federación para su enajenación, mediante acuerdo administrativo de la Secretaría que así lo determine.

Para la enajenación de aquellos inmuebles propiedad de los organismos descentralizados que no vengán utilizando directamente en el cumplimiento de su objeto, no se requerirá acuerdo administrativo de la Secretaría, siempre que previamente el organismo de que se trate, dictamine la no utilidad del bien para el cumplimiento de su objeto y cuente con la autorización de su órgano de gobierno para llevar a cabo la enajenación.

.....

ARTICULO 129.- La Secretaría expedirá las normas generales a que se sujetará el registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles al servicio de las dependencias, la Procuraduría General de la República y las unidades administrativas de la Presidencia de la República.

La Secretaría podrá practicar visitas de inspección a dichas instituciones y a las entidades, para verificar el control y existencia en almacenes e inventarios de bienes muebles, así como la afectación de los mismos.

Corresponderá a los Oficiales Mayores o equivalentes de las dependencias, la Procuraduría General de la República y las unidades administrativas de la Presidencia de la República, emitir los lineamientos y procedimientos específicos, manuales, formatos e instructivos necesarios para la adecuada administración de los bienes muebles y el manejo de los almacenes.

ARTICULO 132.- Salvo los casos comprendidos en los párrafos tercero y cuarto de este artículo, la venta se hará mediante licitación pública. De no lograrse la venta de los bienes a través del procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento, en los términos que señalen las normas generales que emita la Secretaría.

Para efectos de la subasta se considerará postura legal la que cubra las dos terceras partes del valor base fijado para la licitación. Si en la primera almoneda no hubiere postura legal, se realizará una segunda, deduciendo en ésta un diez por ciento del importe que en la anterior hubiere constituido la postura legal. Si no se lograra la venta en la segunda almoneda, se podrán emplear los procedimientos a que se refiere el párrafo siguiente, considerando para tal efecto como valor base la postura legal de esta última almoneda.

Las dependencias, la Procuraduría General de la República y las unidades administrativas de la Presidencia de la República, podrán vender bienes muebles sin sujetarse a licitación pública, mediante invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, previa autorización de la Secretaría, cuando se presenten condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles o situaciones de emergencia, o no existan por lo menos tres posibles interesados capacitados legalmente para presentar ofertas. En estos casos, la selección del procedimiento de enajenación se hará en función de obtener las mejores condiciones para el Gobierno Federal, en cuanto a precio, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

También podrán las dependencias, la Procuraduría General de la República y las unidades administrativas de la Presidencia de la República, vender bienes sin sujetarse a licitación pública, cuando el valor de éstos en su conjunto no exceda del equivalente a mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

El monto de la enajenación no podrá ser inferior a los valores mínimos de los bienes que, en su caso, determine la Secretaría con base en el avalúo que para tal efecto practique o mediante el procedimiento que con ese objeto establezca. La Secretaría emitirá, conforme a las disposiciones aplicables, los instrumentos administrativos que contengan los referidos valores.

La enajenación de bienes muebles cuyo valor mínimo no hubiere fijado la Secretaría, en los términos a que se refiere el párrafo anterior, no podrá pactarse por debajo del que se determine mediante avalúo sobre los bienes específicos que practicarán la propia Secretaría, las instituciones de crédito, los corredores públicos o los especialistas en materia de valuación con cédula profesional expedida por autoridad competente.

Lo dispuesto en los dos párrafos anteriores respecto al valor mínimo de venta no será aplicable a los casos de subasta a que se refiere el párrafo segundo de este artículo.

ARTICULO 133.- ...

Si el valor de los bienes excede de la cantidad mencionada, se requerirá de la previa autorización de la Secretaría.

En el caso de ayuda humanitaria o de investigación científica, la Federación podrá donar bienes muebles a gobiernos e instituciones extranjeras, o a organizaciones internacionales, mediante acuerdo presidencial refrendado por los titulares de la Secretaría de Relaciones Exteriores, de la Secretaría y de la dependencia en cuyos inventarios figure el bien.

...

ARTICULO 135.- Efectuada la enajenación, transferencia o destrucción, se procederá a la cancelación de registros en inventarios y se dará aviso a la Secretaría de la baja respectiva en los términos que ésta establezca.

ARTICULO 138.- La Secretaría llevará y mantendrá permanentemente actualizado un catálogo o registro clasificatorio de los bienes muebles de las dependencias, la Procuraduría General de la República y las unidades administrativas de la Presidencia de la República, las que deberán remitirle la información necesaria para tales efectos, así como aquélla que les solicite.

ARTICULO 140.- ...

La integración y funcionamiento de estos comités se sujetarán a las normas que emita la Secretaría y a las bases generales que dicten dichos órganos, en los términos de los artículos 129 y 139 de esta Ley, respectivamente.

ARTICULO 141.- Las funciones de los comités de bienes muebles serán las siguientes:

...

...

...

IV.- Analizar los casos de excepción al procedimiento de licitación pública previstos en el tercer párrafo del artículo 132 de esta Ley y proponerlos para su autorización a la Secretaría

...

...

...

...

...

...

...

...

...

ARTICULO 142.- La Secretaría emitirá las normas, procedimientos, criterios y metodologías de carácter técnico, conforme a los cuales se llevarán a cabo los avalúos y justipreciaciones de rentas a que se refieren los artículos 143 y 144 de esta Ley.

ARTICULO 143.- Previamente a la celebración de los actos jurídicos a que se refiere el presente artículo en los que intervengan las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y, en su caso, las entidades, corresponderá a la Secretaría dictaminar:

I.- El valor de los inmuebles respecto de los que la Federación pretenda adquirir derechos de propiedad, posesión o cualquier otro derecho real, mediante contratos de compraventa, permuta, arrendamiento financiero o cualquier otro de derecho común cuando se requiera el avalúo;

II.- El valor de los inmuebles respecto de los que la Federación pretenda transmitir derechos de propiedad, posesión o cualquier otro derecho real, mediante contratos de compraventa, permuta, aportación, afectación o cualquier otro autorizado por esta Ley, salvo los casos de donaciones a título gratuito de inmuebles a favor de los gobiernos de los estados, del Distrito Federal y de los municipios, así como de sus respectivas entidades paraestatales;

III.- El valor del patrimonio de las unidades económicas agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios que por cualquier concepto adquiera, o enajene la Federación;

IV.- El valor de los terrenos ganados al mar, a los vasos de los lagos, lagunas, esteros y presas y a los cauces de las corrientes de propiedad nacional, así como de sus zonas federales suprimidas, cuando se vayan a enajenar por primera vez;

V.- El valor comercial de los terrenos nacionales con potencial turístico, urbano, industrial o de otra índole no agropecuaria, para su enajenación;

VI.- El valor de los inmuebles donados por la Federación a los gobiernos de los estados, del Distrito Federal y de los municipios, o a sus respectivas entidades paraestatales, cuando aquéllos se vayan a enajenar a título oneroso, salvo el caso de que la enajenación tenga por objeto la regularización de la tenencia de la tierra a favor de sus poseedores;

VII.- El monto de la indemnización por la expropiación, ocupación temporal o limitación de derechos de dominio sobre bienes inmuebles, muebles, acciones, partes sociales o derechos que decreta el Ejecutivo Federal, tratándose tanto de propiedades privadas como de inmuebles sujetos al régimen ejidal o comunal;

VIII.- El monto de la compensación o indemnización que, para la constitución de servidumbres, voluntarias o legales, habrá de pagarse a los propietarios de los terrenos colindantes con los inmuebles federales, si éstos son los dominantes;

IX.- El monto de la indemnización en los casos en que la Federación rescate concesiones sobre bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación;

X.- El valor de los inmuebles federales materia de concesión para el efecto de determinar el monto de los derechos que deberá pagar el concesionario, de conformidad con las prescripciones de la Ley Federal de Derechos;

XI.- El monto de las rentas que la Federación y las entidades deban cobrar cuando tengan el carácter de arrendadoras;

XII.- El monto de las rentas que las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades deban pagar cuando tengan el carácter de arrendatarias, salvo en los casos a que se refiere el último párrafo del artículo 50 de esta Ley;

XIII.- El valor de los inmuebles afectos a los fines de las concesiones, permisos o autorizaciones a que se refiere el artículo 58 de esta Ley, en los casos en que se autorice su enajenación parcial, así como cuando se resuelva la nulidad, modificación, revocación o caducidad de dichos actos, para los efectos que señala el mismo precepto;

XIV.- El valor de los bienes que formen parte del patrimonio de la beneficencia pública, cuando se pretendan enajenar;

XV.- El monto de la indemnización por concepto de reparación de los daños y perjuicios causados al erario federal por el responsable inmobiliario que no entregue a la Secretaría en el plazo que señala esta Ley, los inmuebles o áreas destinadas que se desocupen;

XVI.- El valor de los bienes o monto de las contraprestaciones por su uso, aprovechamiento o explotación, cuando la Secretaría sea designada como perito en las diligencias judiciales que versen sobre bienes nacionales;

XVII.- El valor de los inmuebles o el monto de la renta cuando los pretendan adquirir o tomar en arrendamiento los gobiernos de los estados, del Distrito Federal y de los municipios con cargo a recursos federales, con excepción de las participaciones en impuestos federales, y

XVIII.- Los demás valores que las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables señalen que deben ser determinados por la Secretaría.

Asimismo, la Secretaría podrá practicar todo tipo de trabajos valuatorios a nivel de consultoría, cuando se lo soliciten las instituciones públicas.

ARTICULO 144.- Previamente a la celebración de los actos jurídicos a que se refiere el presente artículo en los que intervengan las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades, éstas podrán solicitar a la Secretaría, a las instituciones de crédito o a los especialistas en materia de valuación con cédula profesional expedida por autoridad competente, que determinen:

I.- El valor de los inmuebles respecto de los que las entidades pretendan adquirir derechos de propiedad, posesión o cualquier otro derecho real, mediante contratos de compraventa, permuta, arrendamiento financiero o cualquier otro de derecho común cuando se requiera el avalúo;

II.- El valor de los inmuebles respecto de los que las entidades pretendan transmitir derechos de propiedad, posesión o cualquier otro derecho real, mediante contratos de compraventa, permuta, aportación, afectación o cualquier otro autorizado por esta Ley;

III.- El valor del patrimonio de las unidades económicas agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios que por cualquier concepto adquieran o enajenen las entidades;

IV.- El valor de los bienes objeto de dación en pago de créditos fiscales, de cuotas obrero-patronales y de adeudos de carácter mercantil o civil, así como de los bienes que las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades pretendan enajenar para cobrar dichos créditos;

V.- El valor de los inmuebles que sean objeto de aseguramiento contra daños por parte de las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades;

VI.- El valor de los bienes inmuebles y demás activos de las entidades, cuando éstas lo soliciten para efectos de actualización de valores de sus inventarios con fines contables o para la reexpresión de sus estados financieros;

VII.- El valor de los bienes que sean objeto de aseguramiento o decomiso por haber sido instrumento, medio, objeto o producto de un delito, cuando se vayan a enajenar;

VIII.- El valor de los bienes muebles usados que las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y las entidades pretendan adquirir mediante el procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores o de adjudicación directa;

IX.- El valor de los bienes muebles de propiedad federal al servicio de las dependencias, la Procuraduría General de la República y las unidades administrativas de la Presidencia de la República, así como de los muebles que formen parte de los activos o se encuentren al servicio de las entidades, cuando se pretendan enajenar, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 132, párrafo quinto, de esta Ley;

X.- El valor de los bienes muebles faltantes en el inventario, a fin de tomarlo como base para la cuantificación de los pliegos preventivos de responsabilidades calificados como definitivos por la autoridad competente;

XI.- El monto de la indemnización por concepto de reparación del daño cuando en un procedimiento administrativo disciplinario se haya determinado la responsabilidad de un servidor público y su falta administrativa haya causado daños y perjuicios a particulares;

XII.- El monto de la indemnización que se deba cubrir en concepto de daños y perjuicios a las personas afectadas en sus bienes, propiedades, posesiones y derechos por actos de autoridad, cuando medie resolución que ordene la restitución en su favor y ésta sea física o jurídicamente imposible, y

XIII.- Los demás valores cuya determinación no esté encomendada exclusivamente a la Secretaría por esta Ley u otros ordenamientos jurídicos.

ARTICULO 146.- En el caso de que las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República o las entidades, pretendan continuar la ocupación de un inmueble arrendado, la Secretaría podrá fijar el porcentaje máximo de incremento al monto de las rentas pactadas en los contratos de arrendamiento correspondientes, sin que sea necesario justipreciar las rentas.

Las instituciones mencionadas no requerirán obtener justipreciaciones de rentas, cuando el monto de las mismas no rebase el importe máximo de rentas que fije anualmente la Secretaría.

ARTICULO 147.- La Secretaría tendrá facultades para definir los criterios que habrán de atenderse en la determinación de los porcentajes y montos de incremento o reducción a los valores comerciales, con el fin de apoyar la regularización de la tenencia de la tierra, el desarrollo urbano, la vivienda popular y de interés social, el reacomodo de personas afectadas por la realización de obras públicas o por desastres naturales, la constitución de reservas territoriales y de distritos de riego, el desarrollo turístico y las actividades de evidente interés general y de beneficio colectivo. Para estos efectos, la Secretaría podrá pedir opinión a las dependencias y entidades involucradas.

ARTICULO 151.- Las obras e instalaciones que sin concesión, permiso, autorización o contrato se realicen en inmuebles federales, se perderán en beneficio de la Federación. En su caso, la Secretaría ordenará que las obras o instalaciones sean demolidas por cuenta del infractor, sin que proceda indemnización o compensación alguna.

ARTICULO 152.- A los notarios públicos y a los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, que autoricen actos jurídicos en contravención de las disposiciones de esta Ley o sus reglamentos, o no cumplan con las mismas, independientemente de la responsabilidad civil o penal en que incurran, la Secretaría podrá sancionarlos con multa de veinte a cinco mil veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal.

Respecto de los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, la Secretaría podrá además revocarles el nombramiento que les hubiere otorgado para actuar con tal carácter.

TRANSITORIOS

OCTAVO.- El Ejecutivo Federal deberá expedir, en un plazo no mayor a noventa días naturales fatales, contados a partir de la entrada en vigor de esta Ley, el reglamento en el que se determine la integración y funcionamiento del nuevo órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría que, en sustitución de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales, se hará cargo de las atribuciones que esta Ley le confiere a dicha dependencia en materia de administración de inmuebles federales y de valuación de bienes nacionales.

La creación del nuevo órgano desconcentrado a que se refiere el párrafo anterior, deberá sujetarse a los recursos humanos, financieros y materiales con los que cuenta actualmente la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales. En caso de que para dicho efecto se requieran de mayores recursos, éstos tendrán que provenir del presupuesto de la Secretaría.

En tanto se constituya el nuevo órgano desconcentrado a que se refiere este transitorio, la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales ejercerá las atribuciones que esta Ley le confiere a la Secretaría en materia de administración de inmuebles federales y de valuación de bienes nacionales.

DECIMO.- Las dependencias administradoras de inmuebles para el ejercicio de las facultades que les confiere esta Ley, promoverán las medidas necesarias ante las instancias correspondientes, sujetándose a los recursos humanos, financieros y materiales con los que disponen actualmente.

DECIMO PRIMERO.- La Secretaría, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la entrada en vigor de la presente Ley, deberá formular un programa a efecto de que las dependencias, la Procuraduría General de la República, las unidades administrativas de la Presidencia de la República y entidades efectúen los trámites necesarios para destinar formalmente a su servicio los inmuebles federales que vienen utilizando sin contar con el correspondiente acuerdo secretarial o, en su caso, decreto presidencial de destino.

DECIMO QUINTO.- Las dependencias administradoras de inmuebles deberán establecer un programa para integrar en el registro de la contabilidad gubernamental el valor de los inmuebles de su competencia.

LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO

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

....

II. Contraloría: la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;

...

...

...

...

...

Artículo 7.- La Secretaría, la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias, estarán facultadas para interpretar esta Ley para efectos administrativos.

La Contraloría dictará las disposiciones administrativas que sean estrictamente necesarias para el adecuado cumplimiento de esta Ley, tomando en cuenta la opinión de la Secretaría y, cuando corresponda, la de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial. Tales disposiciones se publicarán en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 8.- Atendiendo a las disposiciones de esta Ley y las demás que de ella emanen, la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial dictará las reglas que deban observar las dependencias y entidades, derivadas de programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, especialmente de las micro, pequeñas y medianas.

Para la expedición de las reglas a que se refiere el párrafo anterior, la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial tomará en cuenta la opinión de la Secretaría y de la Contraloría.

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

Artículo 13.- Las dependencias o entidades no podrán financiar a proveedores la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, cuando éstos vayan a ser objeto de contratación por parte de las propias dependencias o entidades, salvo que, de manera excepcional y por tratarse de proyectos de infraestructura, se obtenga la autorización previa y específica de la Secretaría y de la Contraloría. No se considerará como operación de financiamiento, el otorgamiento de anticipos, los cuales en todo caso, deberán garantizarse en los términos del artículo 48 de esta Ley.

....

....

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

.....

Artículo 15.- Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de esta Ley o de los contratos celebrados con base en ella, serán resueltas por los tribunales federales.

Sólo podrá convenirse compromiso arbitral respecto de aquellas controversias que determine la Contraloría mediante reglas de carácter general, previa opinión de la Secretaría y de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial; ya sea en cláusulas compromisorias incluidas en el contrato o en convenio independiente.

Lo previsto en los dos párrafos anteriores es sin perjuicio de lo establecido en los tratados de que México sea parte, o de que en el ámbito administrativo la Contraloría conozca de las inconformidades que presenten los particulares en relación con los procedimientos de contratación, o bien, de las quejas que en audiencia de conciliación conozca sobre el incumplimiento de lo pactado en los contratos.

....

....

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

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

...

...

...

...

...

...

VII. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del comité, conforme a las bases que expida la Contraloría;

...

...

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

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

La Secretaría de la Función Pública podrá participar como asesor en los comités a que se refiere este artículo, fundando y motivando el sentido de sus opiniones

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

...

...

...

...

...

...

...

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

...

Artículo 26.-

....

....

....

...

La Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, tomando en cuenta la opinión de la Contraloría, determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de esta Ley el carácter nacional o internacional de los procedimientos de contratación y los criterios para determinar el contenido nacional de los bienes a ofertar, en razón de las reservas, medidas de transición u otros supuestos establecidos en los tratados.

La Contraloría pondrá a disposición pública, a través de los medios de difusión electrónica que establezca, la información que obre en su base de datos correspondiente a las convocatorias y bases de las licitaciones y, en su caso, sus modificaciones; las actas de juntas de aclaraciones y de visita a instalaciones, los fallos de dichas licitaciones o las cancelaciones de éstas, y los datos relevantes de los contratos adjudicados; ya sea por licitación, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y, en el caso de invitación a cuando menos tres personas, con la entrega de la primera invitación; ambos procedimientos concluyen con la firma del contrato.

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

La Secretaría de la Función Pública pondrá a disposición pública, a través de medios de difusión electrónica que establezca, la información que obre en su base de datos correspondiente a las convocatorias y bases de las licitaciones y, en su caso, sus modificaciones; las actas de las juntas de aclaraciones y de visita a instalaciones, los fallos de dichas licitaciones o las cancelaciones de éstas, y los datos relevantes de los contratos adjudicados; así como otra información relativa a las materias que regula esta Ley, con excepción de aquella que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada, en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Artículo 27.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficiencia energética, el uso responsable del agua y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo con lo que establece la presente Ley.

El sobre a que hace referencia este artículo podrá entregarse, a elección del licitante, en el lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones; o bien, si así lo establece la convocante, enviarlo a través del servicio postal o de mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica, conforme a las disposiciones administrativas que establezca la Secretaría de la Función Pública.

Las unidades administrativas de las dependencias y entidades que se encuentren autorizadas por la Secretaría de la Función Pública para realizar licitaciones públicas mediante el uso de medios remotos de comunicación electrónica, estarán obligadas a realizar todos sus procedimientos de licitación mediante dicha vía, salvo en los casos justificados que autorice la Secretaría de la Función Pública. Lo anterior, sin perjuicio de que los licitantes puedan optar por presentar sus propuestas por escrito durante el acto de presentación y apertura de propuestas.

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

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

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

La Secretaría de la Función Pública deberá aceptar la certificación de medios de identificación electrónica que realicen las dependencias y entidades, las entidades federativas y el Distrito Federal, así como terceros facultados por autoridad competente en la materia, cuando los sistemas de certificación empleados se ajusten a las disposiciones que emita la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 28.- Las licitaciones públicas podrán ser:

I.- Nacionales, cuando únicamente puedan participar personas de nacionalidad mexicana y los bienes a adquirir sean producidos en el país y cuenten por lo menos con cincuenta por ciento de contenido nacional, el que será determinado tomando en cuenta el costo de producción del bien, que significa todos los costos menos la promoción de ventas, comercialización, regalías y embarque, así como los costos financieros. La Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, mediante reglas de carácter general, establecerá los casos de excepción correspondientes a dichos requisitos, así como un procedimiento expedito para determinar el grado de contenido nacional de los bienes que se oferten, para lo cual tomará en cuenta la opinión de la Secretaría y de la Contraloría.

La Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, de oficio o a solicitud de la Contraloría, podrá realizar visitas para verificar que los bienes cumplen con los requisitos señalados en el párrafo anterior, o

...

...

...

...

Artículo 29.- Las convocatorias podrán referirse a uno o más bienes o servicios, y contendrán, en lo aplicable, lo siguiente:

...

II. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas. Cuando las bases impliquen un costo, éste será fijado sólo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de la reproducción de los documentos que se entreguen; los interesados podrán revisarlas previamente a su pago, el cual será requisito para participar en la licitación. Igualmente, los interesados podrán consultar y adquirir las bases de las licitaciones por los medios de difusión electrónica que establezca la Contraloría;

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

Artículo 31.- Las bases que emitan las dependencias y entidades para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado por la convocante como en los medios de difusión electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública, a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados adquirirlas oportunamente durante este periodo y contendrán, en lo aplicable, lo siguiente:

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

XXIV La indicación de que no podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Asimismo, la indicación de que los participantes deberán presentar manifestación bajo protesta de decir verdad de que por su conducto, no participan en los procedimientos de contratación establecidos en esta Ley, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en los términos del párrafo anterior, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en consideración, entre otros, los supuestos siguientes:

A) Personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del primer párrafo de esta fracción;

B) Personas morales que en su capital social participen personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del primer párrafo de esta fracción, y

C) Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas.

La participación social deberá tomarse en cuenta al momento de la infracción que hubiere motivado la inhabilitación.

La falsedad en la manifestación a que se refiere esta fracción será sancionada en los términos de Ley.

En caso de omisión en la entrega del escrito a que se refiere esta fracción, o si de la información y documentación con que cuente la Secretaría de la Función Pública se desprende que personas físicas o morales pretenden evadir los efectos de la inhabilitación, las dependencias y entidades se abstendrán de firmar los contratos correspondientes;

...

...

...

Artículo 36.- ...

...

...

III. Tratándose de servicios, podrá utilizarse el mecanismo de puntos y porcentajes para evaluar las propuestas, en el que el rubro relativo al precio tendrá un valor porcentual del cincuenta por ciento, indicando en las bases la ponderación que corresponderá a cada uno de los demás rubros que serán considerados en la evaluación, de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, cuando sea necesario, en el caso de servicios se solicitará el desglose de precios unitarios, precisando de qué manera será utilizado éste, y

...

...

...

Artículo 37.- En junta pública se dará a conocer el fallo de la licitación, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, levantándose el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación. En sustitución de esa junta, las dependencias y entidades podrán optar por notificar el fallo de la licitación por escrito a cada uno de los licitantes, dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión.

....

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por los licitantes en los términos del artículo 65 de esta Ley.

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

...

...

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

Artículo 42.-

...

...

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

...

...

Artículo 43.- El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se sujetará a lo siguiente:

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

...

...

...

...

...

VII. Difundir la invitación en lugar visible de las oficinas de la convocante o en su página de Internet y en los medios de difusión que establezca la Secretaría de la Función Pública, a título informativo, incluyendo quienes fueron invitados.

Artículo 44.-

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

...

Artículo 50.- Las dependencias y entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, con las personas siguientes:

...

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

...

IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Contraloría en los términos del Título Sexto de este ordenamiento y Título Séptimo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas;

...

...

...

...

...

...
...
...
...
...
...

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

La información a que se refiere el último párrafo del artículo 26 de esta Ley deberá remitirse por las dependencias y entidades a la Contraloría a través de medios magnéticos o remotos de comunicación electrónica, conforme a las disposiciones administrativas que para tal efecto establezca la propia Contraloría.

...
...

Artículo 57.- La Contraloría, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo establecido en esta Ley o en otras disposiciones aplicables. Si la Contraloría determina la nulidad total del procedimiento de contratación por causas imputables a la convocante, la dependencia o entidad reembolsará a los licitantes los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.

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

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

....

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

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

...
...
...
...
...

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

...

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

Artículo 61.- La Contraloría impondrá las sanciones considerando:

...

...

...

...

La Contraloría impondrá las sanciones administrativas de que trata este Título, con base en las disposiciones relativas de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Artículo 62.- La Contraloría aplicará las sanciones que procedan, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, a los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de este ordenamiento.

La Secretaría de la Función Pública, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley citada en el párrafo anterior, podrá abstenerse de iniciar los procedimientos previstos en ella, cuando de las investigaciones o revisiones practicadas se advierta que el acto u omisión no es grave, o no implica la probable comisión de algún delito o perjuicio patrimonial a la dependencia o entidad.

Artículo 65.- Podrá interponerse inconformidad ante la Secretaría de la Función Pública por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de esta Ley, cuando dichos actos se relacionen con:

I. La convocatoria, las bases de licitación o la junta de aclaraciones, siempre que el interesado haya adquirido las bases y manifestado su objeción, así como los argumentos y razones jurídicas que la funden, en la propia junta de aclaraciones.

En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones;

II. Los actos cometidos durante el acto de presentación y apertura de proposiciones y el fallo.

En este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por el licitante dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación del acto respectivo, o

III. Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en las bases o en esta Ley.

En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que se hubiere vencido el plazo para la formalización del contrato.

La Secretaría de la Función Pública desechará las inconformidades que se presenten en contra de actos o en momentos distintos a los establecidos en las fracciones anteriores; igualmente, desechará las inconformidades a que se refiere la fracción I de este artículo, cuando de las constancias se desprenda que el inconforme no hubiere asistido a la junta de aclaraciones o cuando, habiendo asistido, no hubiere manifestado su objeción y los argumentos y razones jurídicas que la funden respecto de aquellos actos que presuntamente contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de esta Ley.

Toda inconformidad será presentada, a elección del promovente, por escrito o a través de los medios remotos de comunicación electrónica que al efecto establezca la Secretaría de la Función Pública.

Transcurrido el plazo establecido en este artículo, se tendrá por precluido el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la Secretaría de la Función Pública pueda actuar en cualquier tiempo en términos de ley.

Lo establecido en este artículo, es sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten a la Secretaría de la Función Pública las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el procedimiento de contratación, a fin de que las mismas se corrijan.

Previo convenio de coordinación entre las entidades federativas o el Distrito Federal y la Secretaría de la Función Pública, las inconformidades relativas a procedimientos de contratación realizados por éstas, con cargo total o parcial a fondos federales, deberán ser presentadas ante las Contralorías estatales o del Distrito Federal, quienes emitirán, en su caso, las resoluciones correspondientes en los términos previstos en la presente Ley.

Artículo 67.- En las inconformidades que se presenten a través de medios remotos de comunicación electrónica deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

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

Artículo 68.- La Secretaría de la Función Pública podrá de oficio o en atención a las inconformidades a que se refiere el artículo 65 del presente ordenamiento, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos del procedimiento de licitación o invitación a cuando menos tres personas se ajustan a las disposiciones de esta Ley, dentro de un plazo que no excederá de veinte días hábiles contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto irregular. Transcurrido dicho plazo, deberá emitir la resolución correspondiente dentro de los veinte días hábiles siguientes.

La Secretaría de la Función Pública podrá requerir información a las dependencias o entidades correspondientes, quienes deberán remitirla dentro de los seis días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento respectivo.

Una vez admitida la inconformidad o iniciadas las investigaciones, la Contraloría deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro del término a que alude el párrafo anterior manifiesten lo que a su interés convenga. Transcurrido dicho plazo sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho.

Durante la investigación de los hechos a que se refiere este artículo, la Contraloría podrá suspender el procedimiento de contratación, cuando:

I.- Se advierta que existan o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones de esta Ley o a las que de ella deriven, o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación pudiera producirse daños o perjuicios a la dependencia o entidad de que se trate, y

II. Con la suspensión no se cause perjuicio al interés social y no se contravengan disposiciones de orden público. La dependencia o entidad deberá informar dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la suspensión, aportando la justificación del caso, si con la misma no se causa perjuicio al interés social o bien, se contravienen disposiciones de orden público, para que la Contraloría resuelva lo que proceda.

Cuando sea el inconforme quien solicite la suspensión, éste deberá garantizar los daños y perjuicios que pudiera ocasionar, mediante fianza por el monto que fije la Contraloría, de conformidad con los lineamientos que al efecto expida; sin embargo, el tercero perjudicado podrá dar contrafianza equivalente a la que corresponda a la fianza, en cuyo caso quedará sin efecto la suspensión.

Cuando la Secretaría de la Función Pública determine la suspensión de algún procedimiento de contratación que implique para la convocante poner en riesgo el abastecimiento de bienes y la prestación de servicios de necesidad inmediata, podrá la dependencia o entidad realizar las contrataciones que, en tanto cesa la aludida suspensión, contribuyan a afrontar dicha eventualidad, en los términos del artículo 41, fracción V de esta Ley.

Artículo 69.- La resolución que emita la Contraloría tendrá por consecuencia:

I. La nulidad del acto o actos irregulares estableciendo, cuando proceda, las directrices necesarias para que el mismo se reponga conforme a esta Ley;

II. La nulidad total del procedimiento;

III. La declaración relativa a lo infundado de la inconformidad, o

IV. Las directrices para que el contrato se firme.

Artículo 70.- En contra de la resolución de inconformidad que dicte la Contraloría, se podrá interponer el recurso que establece la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, o bien, impugnarla ante las instancias jurisdiccionales competentes.

Artículo 71.- Los proveedores podrán presentar quejas ante la Contraloría, con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos que tengan celebrados con las dependencias y entidades.

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

.....

Artículo 72.- En la audiencia de conciliación, la Contraloría tomando en cuenta los hechos manifestados en la queja y los argumentos que hiciere valer la dependencia o entidad respectiva, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de esta Ley, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

...

En caso de que sea necesario, la audiencia se podrá realizar en varias sesiones. Para ello, la Secretaría de la Función Pública señalará los días y horas para que tengan verificativo. El procedimiento de conciliación deberá agotarse en un plazo no mayor de cuarenta días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión, salvo que las partes acuerden un plazo mayor, por causas debidamente justificadas.

En el caso de que las partes no lleguen a un acuerdo respecto de la controversia, podrán designar a su costa, ante la presencia de la propia Secretaría de la Función Pública, a un tercero o perito que emita su opinión sobre los puntos controvertidos, a efecto de lograr que las partes concilien sus intereses.

...

LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

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

...

II. Contraloría: la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;

...

...

...

...

...

Artículo 8.- La Secretaría, la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias, estarán facultadas para interpretar esta Ley para efectos administrativos.

La Contraloría dictará las disposiciones administrativas que sean estrictamente necesarias para el adecuado cumplimiento de esta Ley, tomando en cuenta la opinión de la Secretaría y, cuando corresponda, la de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial. Tales disposiciones se publicarán en el Diario Oficial de la Federación.

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

Para la expedición de las reglas a que se refiere el párrafo anterior, la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial tomará en cuenta la opinión de la Secretaría y de la Contraloría.

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

Artículo 15.- Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de esta Ley o de los contratos celebrados con base en ella, serán resueltas por los tribunales federales.

Sólo podrá convenirse compromiso arbitral respecto de aquellas controversias que determine la Contraloría mediante reglas de carácter general, previa opinión de la Secretaría y de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, ya sea en cláusula compromisoria incluida en el contrato o en convenio independiente.

Lo previsto en los dos párrafos anteriores es sin perjuicio de lo establecido en los tratados de que México sea parte, o de que en el ámbito administrativo la Contraloría conozca de las inconformidades que presenten los particulares en relación con los procedimientos de contratación, o bien, de las quejas que en audiencia de conciliación conozca sobre el incumplimiento de lo pactado en los contratos.

...

...

Artículo 25.- Los titulares de las dependencias y los órganos de gobierno de las entidades, atendiendo a la cantidad de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que realicen, podrán establecer comités de obras públicas, los cuales tendrán como mínimo las siguientes funciones:

...

...

...

...

V. Elaborar y aprobar el Manual de integración y funcionamiento del Comité, conforme a las bases que expida la Contraloría, y

...

La Secretaría de la Función Pública podrá participar como asesor en los Comités a que se refiere este artículo, fundando y motivando el sentido de sus opiniones.

Artículo 27.- ...

...

...

...

...

...

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

La Secretaría de la Función Pública pondrá a disposición pública, a través de los medios de difusión electrónica que establezca, la información que obre en su base de datos correspondiente a las convocatorias y bases de las licitaciones y, en su caso, sus modificaciones; las actas de las juntas de aclaraciones y de visita a instalaciones, los fallos de dichas licitaciones o las cancelaciones de éstas, y los datos relevantes de los contratos adjudicados; así como otra información relativa a las materias que regula esta Ley, con excepción de aquella que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada, en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Artículo 28.- ...

El sobre a que hace referencia este artículo podrá entregarse, a elección del licitante, en el lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones; o bien, si así lo establece la convocante, enviarlo a través del servicio postal o de mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica, conforme a las disposiciones administrativas que establezca la Secretaría de la Función Pública.

Las unidades administrativas de las dependencias y entidades que se encuentren autorizadas por la Secretaría de la Función Pública para realizar licitaciones públicas mediante el uso de medios remotos de comunicación electrónica, estarán obligadas a realizar todos sus procedimientos de licitación mediante dicha vía, salvo en los casos justificados que autorice la Secretaría de la Función Pública. Lo anterior, sin perjuicio de que los licitantes puedan optar por presentar sus propuestas por escrito durante el acto de presentación y apertura de propuestas.

En el caso de las proposiciones presentadas por medios remotos de comunicación electrónica el sobre será generado mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sea inviolable, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la Secretaría de la Función Pública.

...

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

La Secretaría de la Función Pública deberá aceptar la certificación de medios de identificación electrónica que realicen las dependencias y entidades, las entidades federativas y el Distrito Federal, así como terceros facultados por autoridad competente en la materia, cuando los sistemas de certificación empleados se ajusten a las disposiciones que emita la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 31.- Las convocatorias podrán referirse a una o más obras públicas o servicios relacionados con las mismas, y contendrán:

...

...

III. La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas. Cuando las bases impliquen un costo, éste será fijado sólo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de la reproducción de los documentos que se entreguen; los interesados podrán revisarlas previamente a su pago, el cual será requisito para participar en la licitación. Igualmente, los interesados podrán consultar y adquirir las bases de las licitaciones por los medios de difusión electrónica que establezca la Contraloría;

[illegible]

Artículo 33.- Las bases que emitan las dependencias y entidades para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado por la convocante como en los medios de difusión electrónica que establezca la Contraloría, a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados adquirirlas oportunamente durante este periodo, y contendrán en lo aplicable como mínimo, lo siguiente:

.....

Previo a la emisión de la convocatoria, las bases de licitación cuyo presupuesto estimado de contratación sea superior a diez mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, así como aquellas de monto inferior que las dependencias y entidades consideren convenientes, deberán ser difundidas a través de su página en Internet o en los medios de difusión electrónica que establezca la Secretaría de la

Función Pública, al menos durante cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su difusión, lapso durante el cual se recibirán los comentarios pertinentes en la dirección electrónica que para tal fin se señale, o bien, invitarán a los interesados, profesionales, cámaras o asociaciones empresariales del ramo para participar en la revisión y opinión de las mismas.

Artículo 38.- Las dependencias y entidades para hacer la evaluación de las proposiciones, deberán verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación, para tal efecto, la convocante deberá establecer los procedimientos y los criterios claros y detallados para determinar la solvencia de las propuestas, dependiendo de las características, complejidad y magnitud de los trabajos por realizar.

...

Tratándose de servicios relacionados con las obras públicas, deberá verificar, entre otros aspectos, el cumplimiento de las condiciones legales exigidas al licitante; que el personal propuesto por el licitante cuente con la experiencia, capacidad y recursos suficientes para la realización de los trabajos solicitados por la convocante en los respectivos términos de referencia; que los tabuladores de sueldos sean acordes a los requisitos en las bases de licitación; que la integración de las plantillas y el tiempo de ejecución correspondan al servicio ofertado. Atendiendo a las características propias de cada servicio y siempre y cuando se demuestre su conveniencia se utilizarán mecanismos de puntos y porcentajes para evaluar las propuestas, salvo en los casos de asesorías y consultorías donde invariablemente deberán utilizarse estos mecanismos, de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría de la Función Pública.

...

...

...

...

...

Artículo 39.- En junta pública se dará a conocer el fallo de la licitación, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, levantándose el acta respectiva, que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efecto de su notificación. En sustitución de esa junta, las dependencias y entidades podrán optar por notificar el fallo de la licitación por escrito a cada uno de los licitantes, dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión.

...

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por los licitantes en los términos del artículo 83 de esta Ley.

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

...

....

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

Artículo 43.-

....

....

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

...

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

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

...

...

...

...V. Difundir la invitación en lugar visible de las oficinas de la convocante o en su página de Internet y en los medios de difusión que establezca la Secretaría de la Función Pública a título informativo, incluyendo quienes fueron invitados;

...

...

Artículo 46.- ...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

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

...

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

...

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

...

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

...

...

...

...

...

...

...

Artículo 53.- ...

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

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

....

...

....

IV. A los demás lineamientos que para tal efecto emita la Contraloría.

Artículo 59.-

...

...

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

Lo dispuesto en el párrafo anterior, se regirá por los lineamientos que expida la Contraloría, los cuales deberán considerar, entre otros aspectos, los mecanismos con que cuentan las partes para hacer frente a estas situaciones.

...

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

...

...

Artículo 60.- ...

Asimismo, podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general; existan causas justificadas que le impidan la continuación de los trabajos, y se demuestre que de continuar con las obligaciones pactadas se ocasionaría un daño o perjuicio grave al estado; se determine la nulidad total o parcial de actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, o por resolución de autoridad judicial competente, o bien, no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión de los trabajos a que se refiere este artículo.

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

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

Artículo 71.-...

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

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

La información a que se refiere el último párrafo del artículo 27 de esta Ley deberá remitirse por las dependencias y entidades a la Contraloría, a través de medios magnéticos o remotos de comunicación electrónica, conforme a las disposiciones administrativas que para tal efecto establezca la propia Contraloría.

...

...

Artículo 75.- La Contraloría, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar, en cualquier tiempo, que las obras públicas y servicios relacionados con las mismas se realicen conforme a lo establecido en esta Ley o en otras disposiciones aplicables. Si la Contraloría determina la nulidad total del procedimiento de contratación por causas imputables a la convocante, la dependencia o entidad reembolsará a los licitantes los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.

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

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

...

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

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

...

...

...

...

...

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

...

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

Artículo 79.- La Contraloría impondrá las sanciones considerando:

...

...

...

...

La Contraloría impondrá las sanciones administrativas de que trata este Título, con base en las disposiciones relativas de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

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

La Secretaría de la Función Pública, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley citada en el párrafo anterior, podrá abstenerse de iniciar los procedimientos previstos en ella, cuando de las investigaciones o revisiones practicadas se advierta que el acto u omisión no es grave, o no implica la probable comisión de algún delito o perjuicio patrimonial a la dependencia o entidad.

Artículo 83.- Podrá interponerse inconformidad ante la Secretaría de la Función Pública por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de esta Ley, cuando dichos actos se relacionen con:

...

...

...

...

La Secretaría de la Función Pública desechará las inconformidades que se presenten en contra de actos o en momentos distintos a los establecidos en las fracciones anteriores; igualmente, desechará las inconformidades a que se refiere la fracción I de este artículo, cuando de las constancias se desprenda que el inconforme no hubiere asistido a la junta de aclaraciones o cuando, habiendo asistido, no hubiere manifestado su objeción y los argumentos y razones jurídicas que la funden respecto de aquellos actos que presuntamente contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de esta Ley.

Toda inconformidad será presentada, a elección del promovente, por escrito o a través de los medios remotos de comunicación electrónica que al efecto establezca la Secretaría de la Función Pública.

Transcurrido el plazo establecido en este artículo, se tendrá por precluido el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la Secretaría de la Función Pública pueda actuar en cualquier tiempo en términos de Ley.

Lo establecido en este artículo, es sin perjuicio de que las personas interesadas previamente manifiesten a la Secretaría de la Función Pública las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el procedimiento de contratación, a fin de que las mismas se corrijan.

Previo convenio de coordinación entre las entidades federativas o el Distrito Federal y la Secretaría de la Función Pública, las inconformidades relativas a procedimientos de contratación realizados por éstas, con cargo total o parcial a fondos federales, deberán ser presentadas ante las Contralorías estatales o del distrito federal, quienes emitirán, en su caso, las resoluciones correspondientes en los términos previstos en la presente Ley.

Artículo 85.- En las inconformidades que se presenten a través de medios remotos de comunicación electrónica, deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

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

Artículo 86.- La Secretaría de la Función Pública podrá de oficio o en atención a las inconformidades a que se refiere el artículo 83 del presente ordenamiento, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos del procedimiento de licitación o invitación a cuando menos tres personas se ajustan a las disposiciones de esta Ley, dentro de un plazo que no excederá de veinte días hábiles contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento del acto irregular. Transcurrido dicho plazo, deberá emitir la resolución correspondiente dentro de los veinte días hábiles siguientes.

La Secretaría de la Función Pública podrá requerir información a las dependencias o entidades correspondientes, quienes deberán remitirla dentro de los seis días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento respectivo.

Una vez admitida la inconformidad o iniciadas las investigaciones, la Contraloría deberá hacerlo del conocimiento de terceros que pudieran resultar perjudicados, para que dentro del término a que alude el párrafo anterior manifieste lo que a su interés convenga. Transcurrido dicho plazo sin que el tercero perjudicado haga manifestación alguna, se tendrá por precluido su derecho.

Durante la investigación de los hechos a que se refiere este artículo, la Contraloría podrá suspender el procedimiento de contratación, cuando:

I. Se advierta que existan o puedan existir actos contrarios a las disposiciones de esta Ley o a las que de ella deriven, o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación pudiera producirse daños o perjuicios a la dependencia o entidad de que se trate, y

II. Con la suspensión no se cause perjuicio al interés social y no se contravengan disposiciones de orden público. La dependencia o entidad deberá informar dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la suspensión, aportando la justificación del caso, si con la misma no se causa perjuicio al interés social o bien, se contravienen disposiciones de orden público, para que la Contraloría resuelva lo que proceda.

Cuando sea el inconforme quien solicite la suspensión, éste deberá garantizar los daños y perjuicios que pudiera ocasionar, mediante fianza por el monto que fije la Contraloría, de conformidad con los lineamientos que al efecto expida; sin embargo, el tercero perjudicado podrá dar contrafianza equivalente a la que corresponda a la fianza, en cuyo caso quedara sin efecto la suspensión.

Artículo 87.- La resolución que emita la Contraloría tendrá por consecuencia:

I. La nulidad del acto o actos irregulares estableciendo, cuando proceda, las directrices necesarias para que el mismo se reponga conforme a esta Ley;

II. La nulidad total del procedimiento;

III. La declaración relativa a lo infundado de la inconformidad, o

IV. Las directrices para que el contrato se firme.

Artículo 88.- En contra de la resolución de inconformidad que dicte la Contraloría, se podrá interponer el recurso que establece la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, o bien, impugnarla ante las instancias jurisdiccionales competentes.

Artículo 89.- Los contratistas podrán presentar quejas ante la Contraloría, con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos que tengan celebrados con las dependencias y entidades.

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

...

Artículo 90.- En la audiencia de conciliación, la Contraloría tomando en cuenta los hechos manifestados en la queja y los argumentos que hiciere valer la dependencia o entidad respectiva, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de esta Ley, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

En la conciliación las partes deberán procurar la realización de acciones que promuevan la ejecución total de los trabajos y la completa resolución de las controversias, a través de los convenios que acuerden las mismas, los que podrán considerarse para efectos de la solventación de observaciones de los órganos de control.

En caso de que sea necesario, la audiencia se podrá realizar en varias sesiones. Para ello, la Secretaría de la Función Pública señalará los días y horas para que tengan verificativo. El procedimiento de conciliación deberá agotarse en un plazo no mayor de cuarenta días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión, salvo que las partes acuerden un plazo mayor, por causas debidamente justificadas.

En el caso de que las partes no lleguen a un acuerdo respecto de la controversia, podrán designar a su costa, ante la presencia de la propia Secretaría de la Función Pública, a un tercero o perito que emita su opinión sobre los puntos controvertidos, a efecto de lograr que las partes concilien sus intereses.

...

LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Artículo 1.- La presente Ley tiene por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada.

...

Artículo 2.- ...

El Sistema dependerá del titular del Poder Ejecutivo Federal, será dirigido por la Secretaría de la Función Pública y su operación estará a cargo de cada una de las dependencias de la Administración Pública.

...

Artículo 3.- Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

...

...

III. Secretaría: Secretaría de la Función Pública;

...

...

...

...

...

...

Artículo 5.-

...

...

...

...

...

...

...

La Secretaría, en el ámbito de sus atribuciones deberá emitir los criterios generales para la determinación de los cargos que podrán ser de libre designación.

...

Artículo 14.- La Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos para el eficiente ejercicio del Sistema.

A través de sus diversos procesos, el Subsistema:

I. Registrará y procesará la información necesaria para la definición de los perfiles y requerimientos de los cargos incluidos en el Catálogo, en coordinación con las dependencias. La Secretaría no autorizará ningún cargo que no esté incluido y descrito en el Catálogo;

...

...

...

...

...

...

...

Artículo 30.- La Secretaría emitirá las guías y lineamientos generales para la elaboración y aplicación de los mecanismos y herramientas de evaluación que operarán los Comités para las diversas modalidades de selección de servidores públicos de acuerdo con los preceptos de esta Ley y su Reglamento.

...

...

Artículo 32.- Cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Los candidatos que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección.

...

Artículo 34.-...

Una vez emitida la autorización deberá hacerse de conocimiento de la Secretaría en un plazo no mayor de quince días hábiles, informando las razones que justifiquen el ejercicio de esta atribución y la temporalidad de la misma.

Artículo 36.- Los Comités, en coordinación con la Secretaría, integrarán el Subsistema de Desarrollo Profesional y deberán, a partir del Catálogo, establecer trayectorias de ascenso y promoción, así como sus respectivas reglas a cubrir por parte de los servidores públicos de carrera.

Artículo 41.- Los servidores públicos de carrera, previa autorización de su superior jerárquico y de la Secretaría, podrán realizar el intercambio de sus respectivos cargos para reubicarse en otra ciudad o dependencia. Los cargos deberán ser del mismo nivel y perfil de acuerdo al Catálogo.

Artículo 43.- Las dependencias, en apego a las disposiciones que al efecto emita la Secretaría, podrán celebrar convenios con autoridades federales, estatales, municipales y del Distrito Federal, y organismos públicos o privados para el intercambio de recursos humanos una vez cubiertos los perfiles requeridos, con el fin de fortalecer el proceso de desarrollo profesional de los servidores públicos de carrera y de ampliar sus experiencias.

Artículo 44.- La Capacitación y la Certificación de Capacidades son los procesos mediante los cuales los servidores públicos de carrera son inducidos, preparados, actualizados y certificados para desempeñar un cargo en la Administración Pública. La Secretaría emitirá las normas que regularán este proceso en las dependencias.

Artículo 45.- Los Comités, con base en la detección de las necesidades de cada dependencia establecerán programas de capacitación para el puesto y en desarrollo administrativo y calidad, para los servidores públicos. Dichos programas podrán ser desarrollados por una o más dependencias en coordinación con la Secretaría y deberán contribuir a la mejoría en la calidad de los bienes o servicios que se presten. Los Comités deberán registrar sus planes anuales de capacitación ante la Secretaría, misma que podrá recomendar ajustes de acuerdo a las necesidades del Sistema.

...

Artículo 47.-...

El programa de actualización se integra con cursos obligatorios y optativos según lo establezcan los Comités en coordinación con la Secretaría. Se otorgará un puntaje a los servidores públicos de carrera que los acrediten.

Artículo 49.- Las dependencias, en apego a las disposiciones que al efecto emita la Secretaría, podrán celebrar convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados para que impartan cualquier modalidad de capacitación que coadyuve a cubrir las necesidades institucionales de formación de los servidores profesionales de carrera.

Artículo 50.- Los Comités en coordinación con la Secretaría, determinarán mediante la forma y términos en que se otorgará el apoyo institucional necesario para que los servidores profesionales de carrera tengan acceso o continúen con su educación formal, con base en sus evaluaciones y conforme a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 52.- Los servidores profesionales de carrera deberán ser sometidos a una evaluación para certificar sus capacidades profesionales en los términos que determine la Secretaría por lo menos cada cinco años. Las evaluaciones deberán acreditar que el servidor público ha desarrollado y mantiene actualizado el perfil y aptitudes requeridos para el desempeño de su cargo.

...

Artículo 57.- Cada Comité desarrollará, conforme al Reglamento y los lineamientos que emita la Secretaría, un proyecto de otorgamiento de reconocimientos, incentivos y estímulos al desempeño destacado a favor de servidores públicos de su dependencia.

...

...

...

Artículo 58.- Los Comités en coordinación con la Secretaría realizarán las descripciones y evaluaciones de los puestos que formen parte del Sistema. Asimismo, establecerán los métodos de evaluación de personal que mejor respondan a las necesidades de las dependencias.

...

Artículo 60.- El nombramiento de los servidores profesionales de carrera dejará de surtir efectos sin responsabilidad para las dependencias, por las siguientes causas:

...

...

...

IV. Por incumplimiento reiterado e injustificado de cualquiera de las obligaciones que esta Ley le asigna;

La valoración anterior deberá ser realizada por la Secretaría de conformidad con el Reglamento de esta Ley, respetando la garantía de audiencia del servidor público;

...

...

...

El Oficial Mayor o su homólogo en las dependencias deberá dar aviso de esta situación a la Secretaría.

Artículo 64.- La Secretaría con apoyo de las dependencias establecerá mecanismos de evaluación sobre la operación del Sistema a efecto de contar con elementos suficientes para su adecuado perfeccionamiento.

Artículo 66.- Los Comités desarrollarán la información necesaria que permita a la Secretaría evaluar los resultados de la operación del Sistema y emitirá reportes sobre el comportamiento observado en cada uno de los Subsistemas.

Artículo 67.- Para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, el Sistema contará con los siguientes órganos:

La Secretaría: es la encargada de dirigir el funcionamiento del Sistema en todas las dependencias.

I. El Consejo: es una instancia de apoyo de la Secretaría, que tiene como propósito hacer recomendaciones generales, opinar sobre los lineamientos, políticas, estrategias y líneas de acción que aseguren y faciliten el desarrollo del Sistema, y

II. Los Comités son cuerpos colegiados, encargados de operar el Sistema en la dependencia que les corresponda con base en la normatividad que emita la Secretaría para estos efectos.

Artículo 68.- La Secretaría se encargará de dirigir, coordinar, dar seguimiento y evaluar el funcionamiento del Sistema en las dependencias y vigilará que sus principios rectores sean aplicados debidamente al desarrollar el Sistema, de acuerdo con lo establecido por la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 69.- La Secretaría contará con las siguientes facultades:

I. Emitir los criterios y establecer los programas generales del Sistema, para su implantación gradual, flexible, descentralizada, integral y eficiente;

II. Elaborar el presupuesto anual para la operación del Sistema;

III. Administrar los bienes y recursos del Sistema;

IV. Expedir los manuales de organización y procedimientos requeridos para el funcionamiento del Sistema;

V. Dictar las normas y políticas que se requieran para la operación del Sistema, en congruencia con los lineamientos establecidos en los programas del Gobierno Federal;

VI. Dar seguimiento a la implantación y operación del Sistema en cada dependencia y en caso necesario, dictar las medidas correctivas que se requieran, tomando las acciones pertinentes sobre aquellos actos y omisiones que puedan constituir responsabilidades administrativas;

VII. Aprobar la constitución o desaparición de los Comités;

VIII. Aprobar las reglas, actos de carácter general y propuestas de reestructuración que emitan los Comités de cada dependencia para el exacto cumplimiento de las disposiciones de esta Ley, debiendo señalar en su Reglamento cuáles son las que requieran de dicha aprobación;

IX. Aprobar los mecanismos y criterios de evaluación y puntuación;

X. Resolver las inconformidades que se presenten en la operación del Sistema;

XI. Promover y aprobar los programas de capacitación y actualización, así como la planeación de cursos de especialización en los casos que señale el Reglamento;

XII. Establecer los mecanismos que considere necesarios para captar la opinión de la ciudadanía respecto al funcionamiento del Sistema y del mejoramiento de los servicios que brindan las dependencias a partir de su implantación, así como asesorarse por instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, empresas especializadas o colegios de profesionales;

XIII. Revisar de manera periódica y selectiva la operación del Sistema en las diversas dependencias;

XIV. Aplicar la presente Ley para efectos administrativos emitiendo criterios obligatorios sobre ésta y otras disposiciones sobre la materia, para la regulación del Sistema;

XV. Ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones y acuerdos de carácter general que pronuncie;

XVI. Aprobar los cargos que por excepción, sean de libre designación;

XVII. Dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones, y

XVIII. Las demás que se establezcan en la presente Ley, su Reglamento y disposiciones aplicables.

Artículo 70.- El Consejo es un órgano de apoyo para el Sistema. Estará integrado por el titular de la Secretaría, por los responsables de cada Subsistema, por los presidentes de los comités técnicos de cada dependencia y por representantes de la Secretaría de Gobernación, de Hacienda y Crédito Público y del Trabajo y Previsión Social, contará además con un representante de los sectores social, privado y académico, a invitación de los demás integrantes.

...

...

...

...

...

...

...

...

Artículo 71.- El Consejo estará presidido por el titular de la Secretaría y contará con un Secretario Técnico.

Artículo 74.- Los Comités estarán integrados por un funcionario de carrera representante del área de recursos humanos de la dependencia, un representante de la Secretaría y el Oficial Mayor o su equivalente, quien lo presidirá.

El Comité, al desarrollarse los procedimientos de ingreso actuará como Comité de Selección. En sustitución del Oficial Mayor participará el superior jerárquico inmediato del área en que se haya registrado la necesidad institucional o la vacante, quien tendrá derecho a voto y a oponer su veto razonado a la selección aprobada por los demás miembros. En estos actos, el representante de la Secretaría deberá certificar el desarrollo de los procedimientos y su resultado final.

Artículo 75.- En cada dependencia, los Comités tendrán las siguientes atribuciones:

...

II. Aprobar, en coordinación con la Secretaría, los cargos que por excepción sean de libre designación;

...

IV. Proponer a la Secretaría políticas y programas específicos de ingreso, desarrollo, capacitación, evaluación y separación del personal de su dependencia, acorde con los procesos que establece la presente Ley;

...

...

...

...

...

...

Artículo 76.- En contra de las resoluciones que recaigan en el procedimiento de selección en los términos de esta Ley, el interesado podrá interponer ante la Secretaría, recurso de revocación dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento, el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección.

Artículo 77.- El recurso de revocación se tramitará de conformidad a lo siguiente:

...
...
...

IV. La Secretaría podrá solicitar que rindan los informes que estime pertinentes, quienes hayan intervenido en el procedimiento de selección;

V. La Secretaría acordará lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que se hubiesen ofrecido, ordenando el desahogo de las mismas dentro del plazo de diez días hábiles, y

VI. Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, la Secretaría dictará la resolución que proceda en un término que no excederá de quince días hábiles.

LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.

Artículo 7. Con excepción de la información reservada o confidencial prevista en esta Ley, los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y actualizar, en los términos del Reglamento y los lineamientos que expida el Instituto o la instancia equivalente a que se refiere el Artículo 61, entre otra, la información siguiente:

...
...
...
...
...
...
...
...
...
...

X. Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que realicen, según corresponda, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, las contralorías internas o la Auditoría Superior de la Federación y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;

...
...
...
...
...
...
...

Artículo 30. Cada Comité estará integrado por:

...
...

III. El titular del órgano interno de control de cada dependencia o entidad.

El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos.

Artículo 37. El Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

...
...
...
...

...
...
...
...
...

...X. Hacer del conocimiento del órgano interno de control de cada dependencia y entidad, de conformidad con el último párrafo del Artículo 56, las presuntas infracciones a esta Ley y su Reglamento. Las resoluciones finales que al respecto expidan los órganos internos de control y que hayan causado estado deberán ser notificadas al Instituto, quien deberá hacerlas públicas a través de su informe anual;

...
...
...
...
...
...
...
...
...
...

TRANSITORIOS

Tercero. Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, deberán designar la unidad de enlace y a los miembros de los Comités referidos en esta Ley, a más tardar, seis meses después de la entrada en vigor de este ordenamiento, y en el mismo plazo deberán iniciar funciones. Asimismo, deberán notificarlo a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo que, a su vez, deberá publicar la lista de unidades en el Diario Oficial de la Federación. La conformación de las estructuras a que se refiere esta disposición deberá hacerse con los recursos humanos, materiales y presupuestarios asignados, por lo que no deberán implicar erogaciones adicionales.

LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL ESTADO.

ARTICULO 27.-...

...
...
...
...
...

El Gobierno Federal, a través de la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, podrá celebrar convenios de coordinación con las entidades federativas respecto de la materia que regula la presente Ley.

LEY DE SEGURIDAD NACIONAL

Artículo 12.- Para la coordinación de acciones orientadas a preservar la Seguridad Nacional se establece el Consejo de Seguridad Nacional, que estará integrado por:

...
...
...
...
...
...

[illegible]

.....

[illegible]

.....

Artículo 3.- La interpretación de esta Ley, para efectos administrativos y exclusivamente en el ámbito de competencia del Ejecutivo Federal, corresponde a la Secretaría y a la Función Pública en el ámbito de sus respectivas atribuciones. La Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Fiscal de la Federación serán supletorios de esta Ley en lo conducente.

Las dependencias y entidades deberán observar las disposiciones generales que emitan la Secretaría y la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, para dar correcta aplicación a lo dispuesto en esta Ley y el Reglamento. En el caso de los Poderes Legislativo y Judicial y de los entes autónomos, sus respectivas unidades de administración podrán establecer las disposiciones generales correspondientes.

Las disposiciones generales a que se refiere el párrafo anterior deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación

Artículo 5.- La autonomía presupuestaria otorgada a los ejecutores de gasto a través de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos o, en su caso, de disposición expresa en las leyes de su creación, comprende:

I. En el caso de los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos, conforme a las respectivas disposiciones constitucionales, las siguientes atribuciones:

..

b) Ejercer sus presupuestos observando lo dispuesto en esta Ley, sin sujetarse a las disposiciones generales emitidas por la Secretaría y la Función Pública. Dicho ejercicio deberá realizarse con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia y estarán sujetos a la normatividad, la evaluación y el control de los órganos correspondientes;

II. En el caso de las entidades, conforme a las respectivas disposiciones contenidas en las leyes o decretos de su creación:

b) Ejercer sus presupuestos observando lo dispuesto en esta Ley, sujetándose a las disposiciones generales que correspondan emitidas por la Secretaría y la Función Pública. Dicho ejercicio deberá realizarse con base en los principios de eficiencia, eficacia y transparencia y estará sujeto a la evaluación y el control de los órganos correspondientes;

...

...

...

Artículo 6.- El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría, estará a cargo de la programación y presupuestación del gasto público federal correspondiente a las dependencias y entidades. El control y la evaluación de dicho gasto corresponderán a la Secretaría y a la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas atribuciones. Asimismo, la Función Pública inspeccionará y vigilará el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley y de las que de ella emanen, respecto de dicho gasto.

...

Artículo 10.- Las dependencias y entidades podrán otorgar subsidios o donativos, los cuales mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia, a los fideicomisos que constituyan las entidades federativas o los particulares, siempre y cuando cumplan con lo que a continuación se señala y lo dispuesto en el Reglamento:

...

...II

...III

IV. Tratándose de fideicomisos constituidos por las entidades federativas, se requerirá la autorización del titular de la dependencia o entidad para otorgar recursos públicos federales que representen más del 50 por ciento del saldo en el patrimonio neto de los mismos, informando de ello a la Secretaría y a la Función Pública, y

...

Artículo 22.- Las entidades deberán comprometer ante la Secretaría sus respectivas metas de balance de operación, primario y financiero, en el primer bimestre de cada ejercicio fiscal.

La Secretaría, la Función Pública y, en su caso, la dependencia coordinadora de sector, llevarán el seguimiento periódico del cumplimiento de dichos compromisos, el cual deberán reportar en los informes trimestrales.

Artículo 45.- Los responsables de la administración en los ejecutores de gasto serán responsables de la administración por resultados; para ello deberán cumplir con oportunidad y eficiencia las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas, conforme a lo dispuesto en esta Ley y las demás disposiciones generales aplicables.

Con base en lo anterior, la Secretaría y la Función Pública podrán suscribir con las dependencias y entidades, convenios o bases de desempeño, cuya vigencia podrá exceder el ejercicio fiscal correspondiente, a fin de establecer compromisos de resultados y medidas presupuestarias que promuevan un ejercicio más eficiente y eficaz del gasto público, así como una efectiva rendición de cuentas. Las dependencias y entidades que suscriban dichos convenios o bases se sujetarán a los controles presupuestarios establecidos en dichos instrumentos, conforme al marco jurídico aplicable, a sus presupuestos autorizados y a las medidas que determine la Secretaría, en los términos del Reglamento.

...

...

...

...

Artículo 50.- ...

...

Las dependencias y entidades deberán informar a la Función Pública sobre la celebración de los contratos a que se refiere este artículo, dentro de los 30 días posteriores a su formalización.

En el caso de proyectos para prestación de servicios, las dependencias y entidades deberán sujetarse al procedimiento de autorización y demás disposiciones aplicables que emitan, en el ámbito de sus respectivas competencias, la Secretaría y la Función Pública.

...

...

Artículo 65.- Los ejecutores de gasto, al realizar pagos por concepto de servicios personales, deberán observar lo siguiente:

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

XI. Las dependencias y entidades deberán sujetarse a la estructura ocupacional o a la plantilla de personal autorizada por la Secretaría y la Función Pública en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 66.- La Secretaría y la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, emitirán el manual de percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades, el cual incluirá el tabulador de percepciones ordinarias y las reglas para su aplicación, conforme a las percepciones autorizadas en el Presupuesto de Egresos. Los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos, por conducto de sus respectivas unidades de administración, emitirán sus manuales de remuneraciones incluyendo el tabulador y las reglas correspondientes, conforme a lo señalado anteriormente.

Los manuales a que se refiere este artículo deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el último día hábil de mayo de cada año

Artículo 67.- ...

En el caso de las dependencias y entidades, adicionalmente a lo dispuesto en el párrafo anterior, deberán observar las disposiciones generales aplicables al servicio profesional de carrera y, en su caso, obtener las autorizaciones correspondientes de la Función Pública.

Artículo 69.- Los ejecutores de gasto podrán celebrar contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios con personas físicas con cargo al presupuesto de servicios personales, únicamente cuando se reúnan los siguientes requisitos:

...

La Función Pública emitirá las disposiciones generales y el modelo de contrato correspondiente para las contrataciones por honorarios de las dependencias y entidades.

...

Artículo 70.- ...

La Función Pública contará con un sistema de administración de los recursos humanos de las dependencias y entidades y para tal efecto estará facultada para dictar las normas de su funcionamiento y operación. El registro del personal militar lo llevarán las Secretarías de la Defensa Nacional y de Marina, según corresponda.

Los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos, por conducto de sus respectivas unidades de administración, convendrán con la Secretaría y la Función Pública la manera de coordinarse en el registro del personal de dichos ejecutores de gasto, a efecto de presentar periódicamente la información correspondiente.

Artículo 71.- Salvo lo previsto en las leyes, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Función Pública, determinará en forma expresa y general los casos en que proceda aceptar la compatibilidad para el desempeño de dos o más empleos o comisiones con cargo a los presupuestos de las dependencias y entidades, sin perjuicio del estricto cumplimiento de las tareas, horarios y jornadas de trabajo que correspondan. En todo caso, los interesados podrán optar por el empleo o comisión que les convenga.

Artículo 77...

Las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria sujetándose al siguiente procedimiento:

I. Las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas deberán presentar a la Secretaría, a más tardar el 21 de noviembre, sus proyectos de reglas de operación, tanto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, como las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes.

Dichos proyectos deberán observar los criterios generales establecidos por la Secretaría y la Función Pública.

La Secretaría deberá emitir la autorización presupuestaria correspondiente en un plazo que no deberá exceder de 10 días hábiles contado a partir de la presentación de los proyectos de reglas de operación a que se refiere el párrafo anterior. La Secretaría sólo podrá emitir su autorización respecto al impacto presupuestario, y

...

...

...

...

Artículo 83.- Los recursos que transfieren las dependencias o entidades a través de los convenios de reasignación para el cumplimiento de objetivos de programas federales, no pierden el carácter federal, por lo que éstas comprobarán los gastos en los términos de las disposiciones aplicables; para ello se sujetarán en lo conducente a lo dispuesto en el artículo anterior, así como deberán verificar que en los convenios se establezca el compromiso de las entidades federativas de entregar los documentos comprobatorios del gasto. La Secretaría y la Función Pública emitirán los lineamientos que permitan un ejercicio transparente, ágil y eficiente de los recursos, en el ámbito de sus competencias. La Auditoría proporcionará a las áreas de fiscalización de las legislaturas de las entidades federativas las guías para la fiscalización y las auditorías de los recursos federales.

Las dependencias o entidades que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al convenio modelo emitido por la Secretaría y la Función Pública, así como obtener la autorización presupuestaria de la Secretaría.

Artículo 88.- El sistema de contabilidad gubernamental será definido, desarrollado y supervisado, atendiendo las aportaciones técnicas de la Auditoría y de la Función Pública, por la instancia que determine la Secretaría y comprenderá el conjunto de principios, normas y procedimientos técnicos que permiten registrar, procesar, evaluar e informar sobre las transacciones relativas a la situación financiera de los ejecutores de gasto e ingreso públicos y los que afecten el patrimonio público, comprenderá la captación y el registro de las operaciones financieras, presupuestarias y de consecución de metas, a efecto de suministrar información que coadyuve a la toma de decisiones, la transparencia, la evaluación de las actividades efectuadas y la rendición de cuentas. Corresponderá a la Secretaría operar dicho sistema y emitir disposiciones específicas al respecto, tomando en cuenta las disposiciones que para efectos de fiscalización y auditorías emita la Auditoría.

Artículo 91.- El registro de las operaciones y la preparación de informes financieros deberán llevarse a cabo de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental generales y específicos, así como conforme a las disposiciones que emitan la Auditoría, la Secretaría y la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias.

...

Artículo 108.- La Secretaría, la Función Pública y el Banco de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán los lineamientos relativos al funcionamiento, organización y requerimientos del sistema integral de información de los ingresos y gasto público. Las Comisiones de Hacienda y Crédito Público y de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados tendrán acceso a este Sistema con las limitaciones que establecen las leyes.

...

Artículo 110.- La Secretaría realizará bimestralmente la evaluación económica de los ingresos y egresos en función de los calendarios de presupuesto de las dependencias y entidades. Las metas de los programas aprobados serán analizadas y evaluadas por la Función Pública y las Comisiones Ordinarias de la Cámara de Diputados.

Para efectos del párrafo anterior, el Ejecutivo Federal enviará bimestralmente a la Cámara de Diputados la información necesaria, con desglose mensual.

Artículo 111.- La Secretaría y la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, verificarán periódicamente, al menos cada bimestre, los resultados de recaudación y de ejecución de los programas y presupuestos de las dependencias y entidades, con base en el sistema de evaluación del desempeño, entre otros, para identificar la eficiencia, economía, eficacia, y la calidad en la Administración Pública Federal y el impacto social del ejercicio del gasto público, así como aplicar las medidas conducentes. Igual obligación y para los mismos fines, tendrán las dependencias, respecto de sus entidades coordinadas.

Dicho sistema de evaluación del desempeño a que se refiere el párrafo anterior del presente artículo será obligatorio para los ejecutores de gasto. Dicho sistema incorporará indicadores para evaluar los resultados presentados en los informes bimestrales, desglosados por mes, enfatizando en la calidad de los bienes y servicios públicos, la satisfacción del ciudadano y el cumplimiento de los criterios establecidos en el párrafo segundo del artículo 1 de esta Ley. La Secretaría y la Función Pública emitirán las disposiciones para la aplicación y evaluación de los referidos indicadores en las dependencias y entidades; los Poderes Legislativo y Judicial y los entes autónomos emitirán sus respectivas disposiciones por conducto de sus unidades de administración.

...

...

Artículo 114.- Se sancionará en los términos de las disposiciones aplicables a los servidores públicos que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

...

...

...

...

...

VI. Incumplan con la obligación de proporcionar en tiempo y forma la información requerida por la Secretaría y la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias;

...

...

..

X. Infrinjan las disposiciones generales que emitan la Secretaría, la Función Pública y la Auditoría, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

TRANSITORIOS

SEXTO. El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría y la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias deberá concluir la implantación del sistema de evaluación del desempeño a que se refiere el artículo 111 de la Ley, a más tardar en el ejercicio fiscal 2008. Este sistema deberá incluir mecanismos de participación de la Cámara de Diputados, a través de sus Comisiones Ordinarias, coordinadas por la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública. Para los efectos de este artículo, la Secretaría deberá presentar a la Cámara su propuesta del sistema de evaluación del desempeño a más tardar en marzo de 2007. La Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública entregará sus observaciones a la propuesta a más tardar en junio de 2007, para lo cual realizará consultas con las distintas Comisiones ordinarias de la Cámara.

IV. ESTRUCTURA ORGANICA Y ORGANIGRAMA**1.0.0 SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

- 1.0.1 SECRETARIA EJECUTIVA DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA TRANSPARENCIA Y EL COMBATE A LA CORRUPCION EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
- 1.0.2 COORDINACION GENERAL DE ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL
- 1.0.3 UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS
- 1.0.4 UNIDAD DE VINCULACION PARA LA TRANSPARENCIA
- 1.0.5 CONTRALORIA INTERNA
- 1.0.6 DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL

1.1.0 SUBSECRETARIA DE CONTROL Y AUDITORIA DE LA GESTION PUBLICA

- 1.1.0.1 COORDINACION DE INFORMATICA DE LA SUBSECRETARIA DE CONTROL Y AUDITORIA DE LA GESTION PUBLICA
- 1.1.1 UNIDAD DE CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION PUBLICA
- 1.1.2 UNIDAD DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL
- 1.1.3 DIRECCION GENERAL DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL
- 1.1.4 DIRECCION GENERAL DE AUDITORIAS EXTERNAS

1.2.0 SUBSECRETARIA DE ATENCION CIUDADANA Y NORMATIVIDAD

- 1.2.0.1 COORDINACION DE INFORMATICA DE LA SUBSECRETARIA DE ATENCION CIUDADANA Y NORMATIVIDAD
- 1.2.1 UNIDAD DE NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, OBRAS PUBLICAS, SERVICIOS Y PATRIMONIO FEDERAL
- 1.2.2 DIRECCION GENERAL DE ATENCION CIUDADANA
- 1.2.3 DIRECCION GENERAL DE RESPONSABILIDADES Y SITUACION PATRIMONIAL
- 1.2.4 DIRECCION GENERAL DE INCONFORMIDADES
- 1.2.5 DIRECCION GENERAL DE INFORMACION E INTEGRACION

1.3.0 SUBSECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

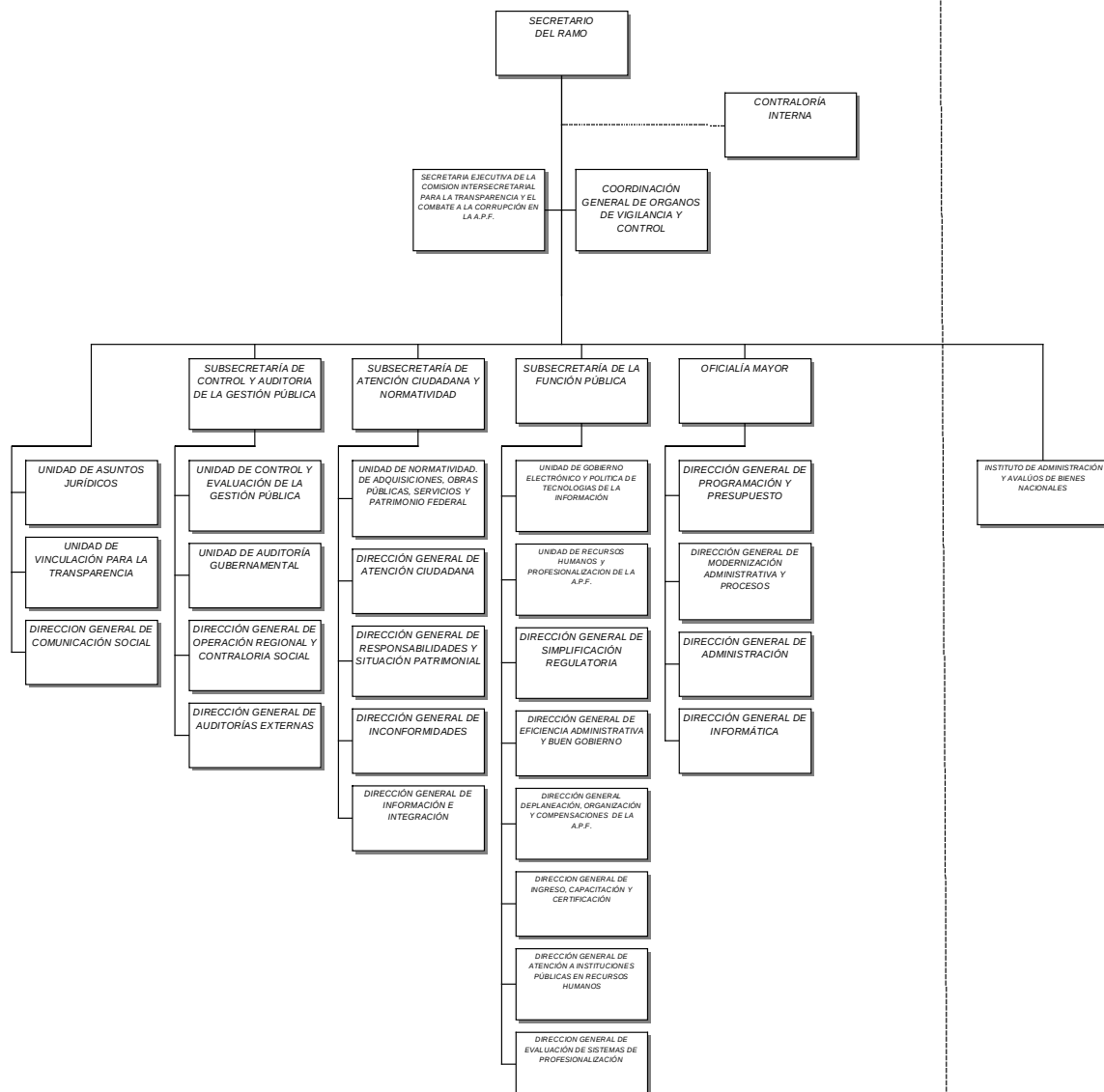
- 1.3.0.1 COORDINACION DE INFORMATICA DE LA SUBSECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA
- 1.3.1 UNIDAD DE GOBIERNO ELECTRONICO Y POLITICA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
- 1.3.2 UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y PROFESIONALIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
- 1.3.3 DIRECCION GENERAL DE SIMPLIFICACION REGULATORIA
- 1.3.4 DIRECCION GENERAL DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y BUEN GOBIERNO
- 1.3.5 DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, ORGANIZACION Y COMPENSACIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
- 1.3.6 DIRECCION GENERAL DE INGRESO, CAPACITACION Y CERTIFICACION
- 1.3.7 DIRECCION GENERAL DE ATENCION A INSTITUCIONES PUBLICAS EN RECURSOS HUMANOS
- 1.3.8 DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DE SISTEMAS DE PROFESIONALIZACION

1.4.0 OFICIALIA MAYOR

- 1.4.1 DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
- 1.4.2 DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA Y PROCESOS
- 1.4.3 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
- 1.4.4 DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA

ORGANO DESCONCENTRADO

- 1.5.0 INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES



V. OBJETIVOS Y FUNCIONES**1.0.0 SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA****OBJETIVO**

Atender en nombre del Ejecutivo Federal, el despacho de los negocios del orden administrativo de la Federación que están a cargo de la Secretaría conforme a su esfera legal de competencia, así como planear y conducir sus actividades en forma programada y con sujeción a la política, que para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación nacional del desarrollo y de los programas que le correspondan, establezca el Presidente de la República.

FUNCIONES

Fijar y dirigir la política de la Secretaría en materia de control, vigilancia, fiscalización, evaluación, adquisiciones y obras públicas, desarrollo administrativo, de patrimonio inmobiliario federal, gobierno electrónico, organización, operación y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal así como de planeación y administración de personal, con sujeción a las políticas nacionales, objetivos y metas que determine el Presidente de la República, así como emitir las disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas en el ejercicio de las atribuciones que conforme a las leyes competen a la dependencia.

Someter a la consideración del Presidente de la República los asuntos que correspondan a la Secretaría y desempeñar las funciones y comisiones que el Ejecutivo Federal le confiera, manteniéndolo informado del desarrollo de las mismas.

Someter a la consideración y aprobación del Presidente de la República los programas especiales a cargo de la Secretaría previstos en el Plan Nacional de Desarrollo, así como encomendar a las unidades administrativas competentes de la Secretaría la ejecución y acciones de los mismos, con la participación que corresponda, en su caso, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Ordenar el control, vigilancia y fiscalización de las políticas que establezca el Presidente de la República, así como realizar su evaluación.

Proponer al Titular del Ejecutivo Federal los proyectos de iniciativas de leyes y los de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría, así como refrendar para su validez y observancia constitucionales, las disposiciones expedidas por el Presidente de la República cuando se refieran, igualmente, a asuntos de la competencia de la propia Secretaría.

Dar cuenta al Congreso de la Unión, luego que esté abierto el periodo de sesiones ordinarias, del estado que guarda su ramo, e informar cuando le sea requerido por cualquiera de las Cámaras que lo integran, en los casos en que se discuta una ley o se estudie un asunto concerniente a sus actividades.

Definir y establecer los lineamientos y políticas que orienten la colaboración que conforme a la ley deba prestar la Secretaría a la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados, para el mejor cumplimiento de sus respectivas responsabilidades.

Refrendar para su validez y observancia constitucionales los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes expedidos por el Presidente de la República, cuando se refieran a asuntos de la competencia de la Secretaría.

Coordinar y dirigir el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, así como representar al Presidente de la República en los juicios constitucionales en los términos de los artículos 19 de la Ley de Amparos y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como en las controversias constitucionales a que se refiere el artículo 105 de la propia Constitución y su Ley Reglamentaria en los casos en que lo determine el Titular del Ejecutivo Federal.

Aprobar la organización y funcionamiento de la Contraloría Interna de la Secretaría, atribuyéndole otras facultades que no estén comprendidas en el Reglamento Interior de la dependencia y que sean necesarias para su cometido legal, informando al Presidente de la República sobre las medidas que se hubieran adoptado al respecto.

Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría y adscribir orgánicamente sus unidades administrativas, así como conferir atribuciones adicionales a las fijadas por el Reglamento Interior de la dependencia y que sean necesarias para el despacho de los asuntos de la competencia de la Secretaría.

Expedir el Manual de Organización General de la Secretaría y disponer su publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como aprobar y expedir los demás manuales de procedimientos y de servicios al público para el mejor funcionamiento de la Secretaría.

Aprobar el proyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y presentarlo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Suscribir los convenios que la Secretaría celebre con otras dependencias, entidades o la Procuraduría General de la República así como los convenios o contratos que celebre con gobiernos estatales y municipales, instituciones y demás personas físicas o morales.

Expedir las normas relativas a los informes, datos y cooperación técnica que deba darse entre las dependencias y definir conjuntamente con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la coordinadora de sector correspondiente, las normas sobre la información que deban proporcionar sus entidades paraestatales.

Formular sugerencias a las Comisiones Nacionales Bancaria y de Valores y de Seguros y Fianzas, a fin de que el control y la fiscalización de las entidades financieras de carácter paraestatal se ejerzan de manera coordinada, conforme a las atribuciones de cada autoridad.

Opinar previamente a su expedición, sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros, así como sobre los proyectos de normas en materia de contratación de deuda y de manejo de fondos y valores que formule la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Opinar previamente a su expedición sobre las reglas de carácter general que dicte la Secretaría de Economía, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 8 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 9 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Designar y remover a los delegados de la Secretaría en las dependencias, a los comisarios públicos en las entidades y a los titulares de los órganos internos de control (OIC) y a los de las áreas de responsabilidades, auditoría y quejas de dichos órganos en las dependencias y entidades así como en la Procuraduría General de la República.

Informar periódicamente al Presidente de la República sobre el resultado de la evaluación de las dependencias y entidades que hayan sido objeto de fiscalización, así como de la Procuraduría General de la República, así como sobre la ejecución y avances de los Programas a cargo de la Secretaría que deriven del Plan Nacional de Desarrollo.

Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones dictadas por el propio Secretario, así como los demás que legalmente le correspondan.

Acordar las bases para los nombramientos del personal de la Secretaría y ordenar al Oficial Mayor su expedición, así como resolver las propuestas que los servidores públicos hagan para la designación o remoción de su personal de confianza y la creación de plazas.

Establecer y presidir las comisiones internas que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a los integrantes de las mismas.

Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del Reglamento Interior de la dependencia y sobre los casos no previstos en el mismo.

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

1.0.1 SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL PARA LA TRANSPARENCIA Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

OBJETIVO

Lograr abatir prácticas de corrupción en la A.P.F. y promover la transparencia y la rendición de cuentas mediante el desarrollo de estrategias y acciones que se propongan a la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la Administración Pública Federal (CITCC), lograr que se instrumenten y darles seguimiento con acciones coordinadas entre los titulares de los grupos de enlace, oficiales mayores, directores de administración, OIC y áreas de comunicación social.

FUNCIONES

Coordinar la promoción, integración, seguimiento y evaluación de los programas de transparencia y combate a la corrupción que las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República desarrollen para dar cumplimiento al programa que derive del Plan Nacional de Desarrollo y del Sistema Nacional de Planeación Democrática en dicha materia.

Proponer al Coordinador General de Organos de Vigilancia y Control el esquema de participación de los OIC en la integración y seguimiento de los programas de transparencia y combate a la corrupción para dar cumplimiento a lo que derive del Plan Nacional de Desarrollo y del Sistema Nacional de Planeación Democrática.

Captar y revisar los informes de avance y resultados que presenten las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República dentro de la CITCC.

Preparar los reportes con motivo de la revisión de los Informes de Avance y Resultados; así como dar seguimiento y evaluar los acuerdos de la CITCC.

Atender los asuntos internacionales que incidan en la Secretaría Ejecutiva que le encomiende el Secretario expresamente.

Formular los estudios y diagnósticos que le encomiende la CITCC y coordinar los grupos de trabajo formados por ésta para el debido cumplimiento de sus objetivos.

Coordinar la integración de la documentación requerida para la realización de las sesiones de la CITCC.

Proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que le sean requeridos por las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República de acuerdo a las normas y políticas expedidas por el C. Secretario.

Promover al interior de la Comisión Intersecretarial y de la Procuraduría General de la República las políticas que dicte el C. Secretario en materia de acceso a la información.

Las demás funciones que le encomiende el C. Secretario, en su carácter de Presidente de la CITCC.

1.0.2 COORDINACION GENERAL DE ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL

OBJETIVO

Garantizar que los Organos de Vigilancia y Control contribuyan a reducir los riesgos de corrupción y transparentar la Administración Pública Federal, así como a eficientar la operación de ésta mediante una adecuada relación con las dependencias, entidades, órganos desconcentrados y la Procuraduría General de la República, con un enfoque preventivo del control, una correcta vigilancia de la gestión pública y una efectiva aplicación de medidas correctivas.

FUNCIONES

Coordinar, supervisar, integrar e interrelacionar a los titulares de los OIC en las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República con el Titular de la Secretaría, a fin de garantizar el óptimo ejercicio de sus atribuciones.

Coordinar, integrar e interrelacionar a los delegados, subdelegados y comisarios públicos con el Titular de la Secretaría, así como dirigir y evaluar su desempeño con base en las políticas y prioridades que dicte el Titular de la Secretaría.

Informar al Titular de la Secretaría sobre la evaluación del desempeño de delegados, subdelegados y comisarios públicos, a fin de propiciar su óptimo desarrollo y funcionamiento.

Dirigir a los titulares de los OIC para evaluar el cumplimiento integral de los objetivos que, en el ámbito de sus respectivas competencias, sean establecidos por los Subsecretarios y la propia Coordinación General con base en las políticas y prioridades que dicte el Titular de la Secretaría.

Informar al Titular de la Secretaría sobre la evaluación del desempeño de los titulares de los OIC y de las áreas que integran estos órganos, a fin de propiciar su óptimo desarrollo y funcionamiento.

Aprobar los programas de trabajo de delegados y comisarios públicos con base en las políticas y prioridades que dicte el Titular de la Secretaría.

Opinar sobre los programas de trabajo de los titulares de los OIC con base en las políticas y prioridades que dicte el C. Secretario.

Diseñar y operar los sistemas de información para evaluar el desempeño de los delegados, subdelegados, comisarios públicos y titulares de los OIC y de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, ello con base en las políticas y prioridades que dicte el Titular de la Secretaría y con el apoyo de las unidades administrativas competentes de la misma.

Proponer y someter a la consideración del Titular de la Secretaría, la designación y, en su caso, remoción de los delegados, comisarios públicos y titulares de los OIC, así como los de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades.

Mantener actualizado el catálogo de designaciones y nombramientos de Delegados, Subdelegados, Comisarios Públicos, así como de titulares de OIC y de los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades de esos órganos.

Promover, previo acuerdo del C. Secretario, ante los titulares de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal o de la Procuraduría General de la República, el establecimiento o modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de los OIC, atendiendo a las necesidades del servicio y a las políticas y prioridades de la Secretaría, con el apoyo de la Oficialía Mayor.

Ser el conducto para entregar los nombramientos correspondientes a los titulares de los OIC y los respectivos de los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades de dichos órganos, así como de los delegados, subdelegados y comisarios públicos, y brindar el apoyo necesario en la toma de posesión de sus cargos.

Notificar a los titulares de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República sobre las designaciones correspondientes.

Coordinar la integración de los informes que deban rendir los comisarios públicos y delegados conforme a los requerimientos de información que determine la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública, con el fin de llevar a cabo la evaluación sectorial y de las entidades no sectorizadas, ello tomando en cuenta la participación que esa Unidad hubiere programado en los Comités de Control y Auditoría en órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal y en los Comités de Control Interno en las dependencias y en la Procuraduría General de la República.

Sugerir a las áreas competentes de la Secretaría, con base en las experiencias y propuestas de los delegados, comisarios públicos y titulares de los OIC, las adecuaciones y mejoras a la normatividad e instrumentos de control y evaluación, así como a los programas institucionales, con el fin de asegurar las políticas y prioridades que dicte el Titular de la Secretaría.

Promover, con el apoyo de otras unidades administrativas competentes de la Secretaría, la capacitación y el apoyo técnico que requieran los delegados y subdelegados, y los comisarios públicos, así como los titulares de los OIC y los de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades de los mismos.

Coordinar, supervisar, dirigir y evaluar la participación de los OIC en la integración y seguimiento de los programas que las dependencias, las entidades y la Procuraduría generen para dar cumplimiento al programa que derive del Plan Nacional de Desarrollo y del Sistema Nacional de Planeación Democrática, en materia de transparencia y combate a la corrupción.

Presentar al Titular de la Secretaría para su aprobación, propuestas de sectorización de los órganos de vigilancia y control en las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República.

Las demás que le encomiende expresamente el C. Secretario.

1.0.3 UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS

OBJETIVO

Propiciar la actualización del marco jurídico de la Secretaría y su correcta interpretación, así como el cumplimiento de los principios que rigen el servicio público e inhibir su desviación, mediante la elaboración de proyectos de disposiciones jurídicas, la defensa de sus actos, así como, en su caso, su revisión, y la realización de denuncias de hechos delictivos.

FUNCIONES

Establecer y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento de la Secretaría.

Coordinar la formulación y revisión de los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter general que sean de la competencia de la Secretaría, así como la compilación y difusión de las normas jurídicas relacionadas con su funcionamiento.

Participar en los procesos de consulta que se realicen sobre los proyectos de iniciativas de leyes que son del interés de la Secretaría y supervisar el seguimiento a los proyectos de iniciativas de leyes que sean de la competencia de la Secretaría, hasta su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Instruir y resolver los recursos de revocación y los demás recursos administrativos que corresponda conocer a la Secretaría, conforme a las disposiciones legales aplicables, con excepción de aquellos que sean de la competencia de otras unidades administrativas de la Secretaría, así como representar al C. Titular del Ramo en los casos en que se requiera su intervención judicialmente.

Asesorar, apoyar y brindar orientación jurídica a las unidades administrativas de la Secretaría, a las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que así lo soliciten, así como a las Entidades Federativas, Poder Legislativo y Judicial y particulares en general, en el ámbito de las atribuciones de la Secretaría.

Revisar desde el punto de vista jurídico, los convenios, contratos y demás actos jurídicos en los que intervenga la Secretaría, asimismo llevar a cabo los estudios especiales y las investigaciones jurídicas para el adecuado ejercicio de las funciones que legalmente le competen a la dependencia.

Coordinar criterios en la resolución de recursos administrativos, tanto de su competencia, como de aquellos que correspondan a otras unidades administrativas de la Secretaría o de su órgano desconcentrado.

Defender los intereses jurídicos de la Secretaría ante los tribunales competentes, en cualquier controversia.

Instruir los recursos de revisión que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las unidades administrativas de la Secretaría y someterlos a consideración del superior jerárquico correspondiente, con excepción de los que deban ser sustanciados por otras autoridades de la dependencia, así como proponer a aquél los proyectos de resolución a dichos recursos.

Proponer, la declaratoria que se hará al Ministerio Público, cuando el sujeto a verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia lícita del incremento sustancial de éste, en los términos de la legislación aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos, durante el tiempo de su encargo o con motivo del mismo, y presentar, previo acuerdo del servidor público que determine el C. Secretario, las denuncias o querellas que deban hacerse al Ministerio Público, H. Congreso de la Unión o dependencias respectivas de la Administración Pública Federal, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Instrumentar los informes en los juicios de amparo e interponer toda clase de recursos o medios impugnativos, así como actuar en los juicios en que la Secretaría sea parte e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones respectivas.

Coordinar acciones con las Procuradurías General de la República y General de Justicia del Distrito Federal para la investigación de los delitos denunciados por la Secretaría, coadyuvando en representación de ésta, en los procedimientos penales, políticos y administrativos correspondientes.

Formar parte de la Comisión de Estudios Jurídicos, la cual está integrada por los titulares de las áreas Jurídicas de la Administración Pública Centralizada y coordinada por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, así como participar en las subcomisiones correspondientes.

Participar en los mecanismos internacionales relativos al combate de la corrupción que se determine por acuerdo del C. Secretario.

Las demás que le confiera el C. Titular de la Secretaría.

1.0.4 UNIDAD DE VINCULACION PARA LA TRANSPARENCIA

OBJETIVO

Involucrar a audiencias clave en la construcción de una cultura de integridad, transparencia y combate a la corrupción mediante la sensibilización sobre los costos de la corrupción y el papel del ciudadano en su control, la promoción de herramientas de apoyo y la coordinación de esfuerzos en el marco de instrumentos internacionales.

FUNCIONES

Formular y someter a la consideración del C. Secretario las estrategias y políticas tendientes a impulsar la participación de la sociedad y de las diversas instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, en los objetivos, metas, prioridades y programas de la Secretaría en materia de integridad y transparencia de la gestión pública y combate a la corrupción.

Promover que organismos e instituciones independientes al Gobierno, trabajen en el diseño y aplicación de indicadores de corrupción en el país.

Generar diagnósticos, a partir del análisis y seguimiento de indicadores de corrupción, transparencia y buen gobierno, nacionales e internacionales, así como promover, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal conozcan dichas evaluaciones y atiendan las áreas de oportunidad que de ellos se deriven.

Coadyuvar con los sectores privado y social en la instrumentación de estrategias para promover la transparencia y la integridad en sus relaciones con el Gobierno Federal.

Concertar, previa aprobación del C. Secretario del Ramo y dar seguimiento a los acuerdos de colaboración y pactos sectoriales en materia de transparencia y combate a la corrupción con organizaciones representativas de la sociedad, gobiernos, instituciones y organismos del exterior; así como participar, conjuntamente con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en el seguimiento y cumplimiento de dichos instrumentos.

Coordinar con instituciones públicas y privadas, estrategias de educación extracurricular y de formación en valores para niños, jóvenes y adultos.

Proporcionar apoyo y asesoría a las unidades administrativas de la Secretaría en temas de vinculación y participación social, así como de cooperación internacional en materia de transparencia, integridad y combate a la corrupción.

Producir, diseñar y difundir materiales informativos, formativos y estrategias de sensibilización en materia de transparencia, integridad y combate a la corrupción, conforme a la política que establezca el C. Secretario, para contribuir a generar una cultura de transparencia y de legalidad.

Coordinar la actualización permanente del programa de comunicación y vinculación en materia de integridad y transparencia con los OIC, con objeto de consolidar su labor preventiva en el combate a la corrupción.

Identificar, analizar y documentar mejores prácticas internacionales en materia de combate a la corrupción, transparencia y buen gobierno, e impulsar su adopción, por parte de las diversas unidades administrativas de la Secretaría.

Promover entre organizaciones de la sociedad civil, la Administración Pública Federal y con gobiernos estatales y municipales, programas de monitoreo ciudadano a los programas de gobierno, con el fin de fomentar el uso de los mecanismos de acceso a la información, fortalecer una cultura de transparencia y generar propuestas de mejora a los servicios públicos.

Formular los criterios técnicos que se requieran para la elaboración de estudios de opinión relacionados con el impulso a la participación ciudadana en materia de transparencia, integridad y el combate a la corrupción conforme a la política que dicte el Secretario.

Fomentar las relaciones institucionales con grupos y organizaciones nacionales e internacionales en materia de transparencia, integridad y combate a la corrupción, a fin de convenir instrumentos de coordinación con los sectores público, social y privado en la materia.

Fomentar el establecimiento de vínculos de comunicación a fin de fortalecer una cultura de transparencia, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los Poderes Legislativo y Judicial, y en el orden de gobierno estatal a través de los mecanismos e instancias definidos por la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, conforme a lo previsto en los convenios que tenga celebrados la Secretaría con aquéllos.

Proponer e instrumentar, en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social, las campañas de difusión de la Secretaría en la materia de que trata este numeral, así como diseñar y producir los materiales de difusión correspondientes.

Difundir entre organismos internacionales, empresas multinacionales, gobiernos, calificadora de valores, organismos no gubernamentales, entre otros, las acciones y avances de la Secretaría en materia de integridad, transparencia y combate a la corrupción; así como atender las solicitudes de información de gobiernos en estas mismas materias.

Dar seguimiento y representar por disposición expresa del Titular del Ramo, en foros, seminarios y reuniones convocadas por organismos internacionales y/o gobiernos de otros países; así como en las reuniones de seguimiento de las Convenciones Internacionales anticorrupción y en las reuniones derivadas de acuerdos, programas o agendas de cooperación bilateral, regional o multilateral de los que México forma parte, en materia de combate a la corrupción.

Dar seguimiento a los convenios de cooperación técnica existentes y fomentar el intercambio de información y la firma de nuevos acuerdos de cooperación con otros países, en materia de transparencia, buen gobierno y combate a la corrupción.

Impulsar el diseño e implementación de estrategias y acciones de las diversas unidades administrativas de la Secretaría y de la Administración Pública Federal en general, con responsabilidad en el cumplimiento de compromisos internacionales en materia de transparencia, buen gobierno y combate a la corrupción, así como coordinar el reporte de avances ante los organismos internacionales respectivos.

Organizar, previa autorización del C. Titular del Ramo, foros, talleres y seminarios para compartir experiencias internacionales en materia de integridad, transparencia y combate a la corrupción.

Promover, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y los Poderes Legislativo y Judicial federales, así como los gobiernos estatales y municipales, implementen acciones para mejorar las evaluaciones internacionales en materia de transparencia, buen gobierno y combate a la corrupción.

Establecer contacto con contrapartes en el exterior, expertos, organismos no gubernamentales, académicos, instituciones y organismos nacionales e internacionales para identificar áreas de oportunidad, solicitar su apoyo y dar seguimiento a proyectos en materia de integridad y transparencia de la Administración Pública Federal encaminados a fomentar la integridad y transparencia así como a combatir la corrupción y la impunidad.

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

1.0.5 CONTRALORIA INTERNA

OBJETIVO

Prevenir, detectar y abatir los actos de corrupción en la Secretaría de la Función Pública. Promover la Transparencia y el apego a la legalidad de los servidores públicos en la dependencia mediante la tramitación de quejas, denuncias y peticiones ciudadanas, la realización de auditorías, la tramitación de procesos administrativos de responsabilidades, la celebración de convenios de mejores prácticas en materia de control y la tramitación de inconformidades derivadas de procesos licitatorios.

FUNCIONES

Dirigir la aplicación de políticas, procedimientos y estrategias de operación conforme a las normas y directrices que fije el C. Titular de la Secretaría en materia de control; fiscalización; evaluación; atención de quejas y denuncias; responsabilidades e inconformidades.

Supervisar que las actuaciones de la Secretaría se apeguen a la Ley, mediante la realización de las siguientes acciones:

Coadyuvar en la gestión institucional, verificando se cumpla con las normas y disposiciones aplicables, en lo correspondiente a los sistemas de control y el ejercicio del presupuesto autorizado.

Programar, ordenar y dirigir la realización de auditorías y revisiones de control a las unidades administrativas de la Secretaría, al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y a los OIC en dependencias, entidades y Procuraduría General de la República.

Verificar que se efectúe el cumplimiento oportuno de las recomendaciones que se determinen con motivo de las auditorías y revisiones de control que se lleven a cabo, así como dar seguimiento a las acciones que proponga para mejorar el desempeño de las unidades administrativas de la Secretaría y su Órgano Desconcentrado.

Coordinar la recepción y atención de las quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones o inobservancia de la Ley por parte de los servidores públicos de la Secretaría.

Instruir la práctica de las investigaciones sobre los actos de los servidores públicos presuntos responsables de la Secretaría.

Instruir o sustanciar el procedimiento administrativo disciplinario previsto en la legislación aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos, y en su caso, aplicar las sanciones que correspondan, así como llevar a cabo las acciones que procedan a fin de coadyuvar en el cobro de las sanciones económicas que hayan sido impuestas.

Presentar o instruir que se formulen las denuncias o querellas respectivas en el supuesto de detectar conductas que puedan constituir algún delito por parte de los servidores públicos de la Secretaría, en los términos previstos en la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas.

Verificar y evaluar el cumplimiento de los programas y proyectos especiales en que participen las unidades administrativas de la Secretaría.

Evaluar a través de diversos mecanismos, la información generada por las unidades administrativas de la Secretaría, a fin de sugerir adecuaciones y/o correcciones para el mejoramiento de su operación en el marco de la vertiente preventiva de control.

Resolver el recurso de revocación que hagan valer los servidores públicos de la Secretaría y su Órgano Desconcentrado respecto de las resoluciones que impongan sanciones administrativas en su contra e instruir el cumplimiento de las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales.

Conocer previamente a la presentación de una inconformidad, las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de la obra pública que lleven a cabo la Secretaría y su órgano desconcentrado, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda.

Resolver los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones dictadas en las inconformidades que dicte el Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades o que sean de su competencia en los términos de lo previsto en el Reglamento Interior de la dependencia, que se promuevan en los términos previstos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Emitir en consulta con las unidades administrativas competentes o el órgano desconcentrado de la Secretaría, las autorizaciones para la celebración de pedidos o contratos en el caso previsto del artículo 13 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Coordinar la recepción y turnar para su atención las peticiones y sugerencias de los particulares sobre el trámite y mejoramiento de los servicios a cargo de la Secretaría.

Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría y su órgano desconcentrado, dependencias, entidades y Procuraduría General de la República la información para cumplir con sus atribuciones.

Proporcionar en el ámbito de su competencia la asesoría que le requieran las unidades administrativas de la Secretaría, dependencias, entidades y Procuraduría General de la República.

Ordenar la participación del personal adscrito a la Dirección General Adjunta de Auditoría y Control en los actos administrativos de entrega-recepción, que realicen los servidores públicos de la Secretaría o su órgano desconcentrado, los titulares de los OIC en dependencias, entidades y Procuraduría General de la República y de los titulares de auditoría, quejas y responsabilidades de dichos órganos, a fin de que se apeguen a la normatividad vigente establecida en la materia.

Dar cumplimiento a las demás funciones que expresamente le atribuyan las disposiciones legales, así como las que le confiera el Titular del Ejecutivo Federal y el C. Secretario del Ramo, mediante las siguientes acciones:

Coadyuvar en el ámbito de su competencia aportando los elementos necesarios para la integración del informe anual que el C. Secretario del Ramo debe rendir al H. Congreso de la Unión, sobre el estado que guardan los asuntos encomendados a la dependencia.

Expedir cuando proceda, la certificación de documentos que obren en los archivos de la Contraloría Interna de conformidad a lo previsto en el artículo 33 del Reglamento Interior de la Secretaría.

Participar como miembro integrante del Comité de Información de la Secretaría, para dar atención a las solicitudes de información que presenten los particulares, en términos de lo previsto por los artículos 29 y 30 de Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

1.0.6 DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL

OBJETIVO

Proyectar la imagen de la Secretaría de la Función Pública como una dependencia facilitadora de la gestión pública que concreta y consolida cambios estructurales, combate a la impunidad y mantiene una activa vinculación con la sociedad mediante la ejecución de la política y estrategia de comunicación y con la participación activa de las diferentes áreas de la dependencia.

FUNCIONES

Formular, proponer, dirigir y evaluar la estrategia y el programa de comunicación social de la dependencia, con sujeción a la política general de comunicación social del Gobierno Federal.

Dirigir y ejecutar la política de información, difusión y comunicación social que determine el C. Secretario, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

Conducir las relaciones de la Secretaría con los medios de comunicación.

Coordinar la realización de sondeos de opinión y evaluar las investigaciones relativas a los diversos elementos que conforman el proceso de información y difusión de la Secretaría.

Difundir el desarrollo y resultados de los programas de trabajo y acciones institucionales de las unidades administrativas de la Secretaría.

Coordinar la captación, análisis, evaluación y procesamiento de la información que difundan los medios de comunicación, referente a los acontecimientos de la Secretaría y temas afines.

Coordinar la implementación, producción y difusión de las campañas publicitarias de comunicación social de la Secretaría y, en su caso, la contratación de los medios de comunicación requeridos para su promoción.

Las demás que le encomiende el C. Secretario.

1.1.0 SUBSECRETARIA DE CONTROL Y AUDITORIA DE LA GESTION PUBLICA**OBJETIVO**

Verificar que en la Administración Pública Federal se administren los recursos financieros, humanos, tecnológicos y materiales con apego a las disposiciones normativas aplicables, en cumplimiento con las metas comprometidas y conforme a criterios de eficiencia, eficacia y transparencia. En las entidades federativas y municipios, la verificación se efectuará cuando ejerzan recursos financieros federales o provenientes de Organismos Financieros Internacionales (OFI's), mediante la emisión y actualización permanente de políticas, reglas y lineamientos que fortalezcan la revisión y el control interno de los recursos, privilegiando la investigación, adopción y difusión de normas, prácticas y estándares internacionales; la realización de auditorías financieras, operacionales y al desempeño, directas o por conducto de despachos externos; la evaluación de la gestión pública apoyada en la formulación de recomendaciones orientadas a prevenir y detectar conductas irregulares de servidores públicos y la promoción de acciones jurídicas ante las instancias correspondientes, cuando así proceda; lo anterior por medio del establecimiento de adecuados mecanismos de coordinación con autoridades internas y externas de la Administración Pública Federal y la participación ciudadana.

FUNCIONES

Someter en acuerdo con el C. Secretario, los asuntos de relevancia que le presenten las unidades administrativas a su cargo.

Llevar a cabo las funciones y comisiones que el C. Secretario le delegue y encomiende y mantenerlo informado sobre el cumplimiento y desarrollo de las mismas.

Someter a la consideración del C. Secretario, los estudios y proyectos de las disposiciones, bases y reglas de carácter general, así como normas, lineamientos y políticas que rijan el funcionamiento y operación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Determinar y vigilar la correcta aplicación de criterios para llevar a cabo los actos específicos de fiscalización y demás ordenamientos legales y disposiciones que resulten aplicables a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Determinar y vigilar la correcta aplicación de criterios de fiscalización de control en la aplicación de fondos federales asignados a los estados y municipios.

Dirigir, coordinar, supervisar y controlar el desarrollo de los programas prioritarios y específicos de las unidades administrativas que dependen de su área de competencia que propicien el desarrollo óptimo de las responsabilidades que son competencia de la Secretaría.

Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a su respectiva Subsecretaría, conforme a las instrucciones del C. Secretario.

Coordinar la formulación de los anteproyectos de programas y presupuesto, de las unidades administrativas a su cargo, así como su vigilancia en su operación, control, desarrollo y resultados.

Formular políticas, normas, procedimientos y lineamientos técnicos necesarios para el mejoramiento administrativo de las áreas a su cargo, así como el de proponer al C. Secretario, la delegación de funciones en servidores públicos que dependen de él.

Llevar a cabo las resoluciones en los acuerdos ordinarios que tenga con los responsables de las unidades administrativas bajo su cargo, y en acuerdo extraordinario a cualquier subalterno, así como el de conceder audiencia a la sociedad civil.

Signar los documentos inherentes a sus funciones, así como los que le sean delegados por el C. Secretario o le correspondan por la suplencia.

Proporcionar toda la información y datos, o la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias del Ejecutivo Federal y a la Sociedad Civil, de acuerdo a las normas y políticas que hubiere expedido y señalado el C. Secretario del Ramo.

Dar seguimiento y resolver los recursos administrativos que se presenten y que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias le correspondan.

Las demás que le encomiende el C. Secretario del Ramo.

1.1.0.1 COORDINACION DE INFORMATICA DE LA SUBSECRETARIA DE CONTROL Y AUDITORIA DE LA GESTION PUBLICA**OBJETIVO**

Transformar a las unidades administrativas que conforman a la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública en materia de Tecnologías de la Información (TI) mediante la automatización de procesos sustantivos, incorporación de tecnología de vanguardia, detección de necesidades de capacitación en TI, soporte técnico, mantenimiento de software y hardware instalado así como de telefonía, observando para ello las políticas que para tal efecto emita la Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Informática.

FUNCIONES

Brindar asesoría y el soporte técnico en materia de informática, conforme a los procedimientos y metodologías que establezca la Dirección General de Informática de la Oficialía Mayor.

Desarrollar, modificar y mantener en operación los sistemas de información de la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública.

Administrar la infraestructura de cómputo que le fuere asignada para el desarrollo de sus funciones, conforme a los procedimientos y estándares que establezca la Dirección General de Informática de la Oficialía Mayor.

Someter a la consideración del Comité de Informática y Telecomunicaciones de la dependencia, los proyectos informáticos que se pretendan establecer a efecto de armonizar el desarrollo de las tecnologías de la información en la Secretaría.

Llevar a cabo las acciones necesarias para promover la actualización tecnológica de la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones de la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Informática de la Oficialía Mayor.

Coadyuvar con la Dirección General de Informática de la Oficialía Mayor en el cumplimiento de las políticas y normas que en la materia emita la autoridad competente.

En caso de contingencia informática, llevar a cabo, en coordinación con la Dirección General de Informática de la Oficialía Mayor, las acciones necesarias para su pronta solución.

Participar de manera conjunta con la Dirección General de Informática de la Oficialía Mayor en la planeación, desarrollo e instrumentación del Programa Institucional de Desarrollo Informático (PIDI) de la Secretaría.

Promover el programa de capacitación informática para los servidores públicos de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública, en congruencia con las políticas que se establezcan.

Las demás que el Titular de la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública le asigne expresamente.

1.1.1 UNIDAD DE CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION PUBLICA**OBJETIVO**

Promover el cumplimiento de los programas, objetivos y metas de las instituciones de la Administración Pública Federal mediante la emisión de recomendaciones derivadas de la evaluación del desempeño de la Gestión Pública; el impulso al cumplimiento de los acuerdos tomados en foros de alto nivel directivo de control y auditoría; la generación de información estratégica sobre la gestión de la Administración Pública Federal para la toma de decisiones; y el fortalecimiento del control interno; el desarrollo de competencias técnicas del personal de los OIC.

FUNCIONES

Evaluar el cumplimiento de los programas y presupuestos de las dependencias, la Procuraduría General de la República y las entidades de la Administración Pública Federal, emitiendo con apego a la normatividad presupuestaria vigente, las recomendaciones para atender las variaciones físicas y financieras relevantes detectadas.

Elaborar en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los modelos de convenios y o bases de desempeño, así como evaluar el cumplimiento de las metas establecidas por las instituciones que los suscriban.

Elaborar con la participación que corresponda a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los lineamientos y mecanismos para verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de ahorro y disciplina presupuestaria, establecidas en los presupuestos de egresos de la federación y demás normatividad aplicable, e informar los resultados a las instancias competentes.

Evaluar el cumplimiento de las metas de balance de operación, primario y financiero, que establecen las entidades de control presupuestal directo, y emitir conjuntamente con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la opinión que se presenta a la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento.

Elaborar los lineamientos y guías para las revisiones y auditorías de la constitución y situación operativa de los fideicomisos, mandatos y contratos análogos que involucran recursos federales, de conformidad con lo establecido en los presupuestos de egresos de la federación y la normatividad aplicable.

Promover el establecimiento de indicadores de gestión en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la Procuraduría General de la República; administrar el Sistema de Indicadores de Gestión que opera la UCEGP y evaluar los resultados que reportan las instituciones.

Proponer a la superioridad las directrices para organizar e implementar el Sistema de Control y Evaluación de la Gestión Gubernamental, para dar seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto público y el cumplimiento de los planes, programas, metas y proyectos de inversión del Gobierno Federal.

Emitir anualmente, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Banco de México, los Lineamientos del Sistema de Integración de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII).

Operar el Sistema de Información Directiva, incorporando la información relevante y estratégica que generen las unidades administrativas competentes de la Secretaría y los OIC en las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República en los documentos que se presentan al C. Secretario y al Presidente de la República acerca de la evaluación de la gestión gubernamental.

Apoyar al personal de los OIC, en asuntos inherentes a las funciones de control y auditoría.

Ser el conducto de la Secretaría para coordinar en materia de control y evaluación las relaciones entre el Ejecutivo Federal y las entidades paraestatales.

Formular, con la opinión de otras unidades administrativas de la Secretaría, los lineamientos generales para la elaboración de los programas anuales de trabajo, en materia de control y auditoría de los OIC en las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República, así como registrar dichos programas y establecer los mecanismos para su control y seguimiento.

Emitir con la participación de las áreas competentes de la Secretaría, la opinión a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto a los proyectos y/o modificaciones a las normas de contabilidad y de control en materia de programación y presupuestación, de recursos financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores.

Proponer las normas de carácter general para el mejor control y fiscalización de la gestión de las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República y comunicar lo conducente a la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control.

Establecer los mecanismos y procedimientos con la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control para definir los reportes que deberán ser rendidos a la Unidad, por los delegados y comisarios públicos en materia de control y evaluación de la gestión pública de las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República.

Llevar a cabo la integración de los informes consolidados de los resultados de auditoría, control y evaluación de la gestión pública, con base en los reportes que rindan a la Unidad las áreas competentes de la Secretaría.

Elaborar y actualizar los lineamientos del Sistema de Información Periódica, para el control, seguimiento y evaluación de la atención de las observaciones determinadas en las auditorías realizadas por las diversas instancias de fiscalización, así como de las acciones de mejora recomendadas por los OIC.

Llevar el control, seguimiento y evaluación de la determinación y atención de las observaciones derivadas de las auditorías realizadas por las diversas instancias de fiscalización y de las acciones de mejora acordadas por los OIC derivadas de las intervenciones de control, así como establecer mecanismos de control y seguimiento de los resultados de la gestión de los OIC en materia de recuperaciones, ahorros, reducción de costos, generación de ingresos adicionales y determinación de logros cualitativos.

Proporcionar a los delegados y comisarios públicos, a las unidades administrativas y a los OIC en las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República el apoyo, los informes, la asesoría y la capacitación que requieran en materia de auditoría, prevención administración de riesgo y fortalecimiento de los sistemas de control interno al personal adscrito a los OIC.

Emitir opiniones técnico-normativas sobre la interpretación y alcance de normas y/o disposiciones emitidas por la Secretaría en materia de control y evaluación de la gestión pública.

Coordinar con las demás unidades administrativas de la Secretaría y los OIC, los procedimientos que permitan proporcionar la información y documentación para atender los requerimientos de la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados, así como coadyuvar con dicho ente fiscalizador para el logro de los objetivos comunes.

Participar, en calidad de vocal propietario y o suplente, en las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Comités de Control y Auditoría en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Proponer a la superioridad, los lineamientos e instructivos para la integración y funcionamiento de los comités de control y auditoría, así como para la operación de su sistema de administración.

Elaborar y proporcionar a las autoridades superiores de la Secretaría, notas ejecutivas con comentarios y opiniones que apoyen sus intervenciones sobre los asuntos que las dependencias y entidades ponen a consideración de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento, para atender asuntos relevantes relacionados con deuda, presupuesto y políticas públicas.

Participar en los comités especializados constituidos por la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento (CIGF): Comité Técnico de Coordinación de la Inversión Pública Federal, Comité Técnico de Información, Subcomisión de Atención a los Asuntos del Fondo Nacional de Desastres Naturales y aquellos otros que constituya dicha Comisión, a efecto de atender en forma colegiada los asuntos encomendados.

Establecer con la participación que corresponda a la Secretaría Técnica de la CIGF y de la Comisión Intersecretarial de Desincorporación, así como de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los mecanismos de seguimiento de los acuerdos tomados por dichas Comisiones.

Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de las metas concertadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el Titular del Ejecutivo Federal y participar en aquellos otros proyectos y programas que solicite la Presidencia de la República.

Promover el establecimiento de mecanismos de control interno en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República y proponer la emisión de normas generales para su implementación.

Las demás que le encomienden el Secretario del Ramo así como el Subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión Pública.

1.1.2 UNIDAD DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL

OBJETIVO

Verificar que los objetivos y metas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Procuraduría General de la República se logren con eficiencia, eficacia y economía; en apego a la Normatividad Aplicable; y contribuir en la disminución de los niveles de corrupción en un ambiente de mejora continua, mediante la práctica de auditorías debidamente planeadas, ejecutadas y supervisadas; con un enfoque preventivo y propositivo, cuyos resultados contribuyan a mejorar la eficiencia de operación de los procesos sustantivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Procuraduría General de la República.

FUNCIONES

Proponer al Subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión Pública el programa anual de auditorías y visitas de inspección a las dependencias, las entidades paraestatales y la Procuraduría General de la República, así como a los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos.

Determinar y coordinar en forma directa las auditorías y visitas de inspección a las dependencias, las entidades paraestatales y la Procuraduría General de la República, así como a los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, a fin de promover la eficacia en su gestión, propiciar la consecución de los objetivos contenidos en sus programas a efecto de:

- Verificar que sus actos se ajusten a lo establecido en las disposiciones legales aplicables.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas en materia de sistemas de registro y contabilidad; contratación y remuneraciones al personal; contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y ejecución o supervisión de obra pública; conservación, uso, destino, afectación, enajenación, almacenamiento y baja de bienes muebles, inmuebles, derechos y demás activos y recursos materiales, exceptuando las verificaciones que competan a otros órganos de la Secretaría.
- Comprobar que su información financiera refleje en forma razonable su situación conforme a los principios de contabilidad gubernamental y los generalmente aceptados en la materia que le sean aplicables.
- Proponer las acciones necesarias para la corrección de situaciones ilegales o anómalas o para el mejoramiento de la eficiencia y el logro de sus objetivos.
- Verificar que sus operaciones sean congruentes con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación.

Ordenar las labores de inspección y vigilancia a efecto de que los OIC en las dependencias, las entidades y en la Procuraduría General de la República, cumplan con las Normas Generales de Auditoría Pública y las demás normas, políticas y procedimientos establecidos por la Secretaría, verificando selectivamente que:

- Los OIC lleven a cabo las auditorías con cuidado y diligencia razonable; que la documentación que sustente las auditorías sea idónea, suficiente y relevante así como que los informes y documentos de auditoría se elaboren conforme a la metodología y técnica aplicables.

Analizar y autorizar el contenido de los informes derivados de la práctica de auditorías y visitas de inspección que se realicen y, conforme a sus resultados, proponer a las autoridades competentes las acciones pertinentes.

Dar vista a los OIC en las dependencias, las entidades paraestatales y la Procuraduría General de la República de las investigaciones, auditorías y visitas de inspección que se hayan practicado, si de las mismas se detectan presuntas responsabilidades de los servidores públicos o, en su caso, integrar los expedientes y constancias relativos y remitirlos a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial para la imposición y aplicación de las sanciones correspondientes.

Hacer del conocimiento de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría cuando se trate de servidores públicos de la misma o del titular del órgano interno de control en la dependencia o entidad respectiva o en la Procuraduría General de la República, los hechos de que tenga conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos imputables a servidores públicos adscritos a aquéllas.

Proponer al Subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión Pública los sistemas y procedimientos a que deba sujetarse la vigilancia de fondos y valores del Gobierno Federal, así como dirigir y coordinar las actividades orientadas a evaluar sus resultados.

Determinar y ordenar, a solicitud de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, la realización de auditorías a fondos federales en programas coordinados con estados y municipios, a cuyo efecto podrá auxiliarse con los servicios técnicos que presten personas físicas o morales independientes.

Coordinar acciones con la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública y la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, a efecto de que los OIC en las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República coadyuven en la realización de auditorías, investigaciones o visitas de inspección específicas.

Autorizar el Programa Anual de Capacitación del Personal de Auditores de la Unidad.

Expedir las copias certificadas que se requieran de la documentación a la que tenga acceso con motivo de las investigaciones, auditorías y visitas de inspección que se practiquen y que obren en los archivos de las dependencias, las entidades paraestatales y la Procuraduría General de la República, así como en los de los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos que sean objeto de revisión.

Requerir información y documentación a las dependencias, las entidades y a la Procuraduría General de la República; los OIC y a los fideicomitentes, administradores o coordinadores de los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos.

Solicitar los datos e informes que requiera a proveedores y contratistas, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Proponer al Subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión Pública, para acuerdo y firma del C. Secretario, la atracción de auditorías que lleven a cabo los OIC en las dependencias, las entidades paraestatales y en la Procuraduría General de la República.

Coordinar y supervisar la elaboración de la normativa que deban observar las áreas de auditoría de los OIC y someterla a la consideración del Secretario.

Llevar a cabo la designación de especialistas externos para practicar en las dependencias, las entidades paraestatales y la Procuraduría General de la República y en los fideicomisos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, auditorías y revisiones a obra pública y servicios relacionados con las mismas, con recursos provenientes del cinco al millar previsto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos y autorizar los resultados correspondientes.

Efectuar la designación del jefe de grupo del personal comisionado a cada auditoría adscrito a la Unidad para efectuar investigaciones, auditorías y visitas de inspección.

Las demás que le encomienden el C. Secretario así como el Subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión Pública.

1.1.3 DIRECCION GENERAL DE OPERACION REGIONAL Y CONTRALORIA SOCIAL**OBJETIVO**

Contribuir a que los Gobiernos de las Entidades Federativas y de los Municipios apliquen los recursos de programas federales con eficacia y eficiencia en apego a la Normatividad vigente, mediante la concertación y ejecución de acciones conjuntas de control, evaluación, participación social y fortalecimiento con los Organos Estatales de Control.

FUNCIONES

Establecer las estrategias para llevar a cabo las acciones de fiscalización, verificación y evaluación de la aplicación de fondos federales ejercidos por los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios.

Establecer las directrices para el control y seguimiento de las auditorías que realizan despachos de auditores externos a programas federales apoyados con créditos de Organismos Financieros Internacionales, ejecutados por los gobiernos de las entidades federativas y municipios, para lo cual se coordinará con la Dirección General de Auditorías Externas, en lo que proceda.

Dirigir las acciones de asesoría que, a petición de los gobiernos locales, se realicen para la instrumentación o fortalecimiento de los sistemas estatales de control y evaluación; así como las relativas a promover la adopción de prácticas orientadas a la innovación de las administraciones públicas estatales y municipales.

Proponer, en el marco del Acuerdo de Coordinación suscrito con los gobiernos estatales, las líneas de actuación para participar cuando así lo soliciten, conjuntamente con sus órganos de control, en las reuniones del Subcomité de Control y Evaluación de los Comités de Planeación para el Desarrollo.

Proponer, en el marco del Acuerdo de Coordinación suscrito con los gobiernos estatales, las líneas de actuación para verificar que den atención y cumplimiento a las obras públicas que ejecutan con fondos federales.

Establecer las directrices para captar y procesar información relativa a la aplicación de recursos federales por los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios. Así como definir los objetivos, atributos y requisitos que debe cubrir la información, a efecto de generar los reportes correspondientes.

Proponer a las autoridades de la Secretaría, cuando así se considere procedente, las recomendaciones tendientes a corregir o cancelar proyectos o programas ejecutados por los gobiernos de las entidades federativas con recursos federales, solicitando la opinión de las unidades administrativas competentes.

Establecer las directrices y estrategias para promover e impulsar la participación social en la instrumentación de programas federales y en la vigilancia de su ejecución. Así como dirigir las acciones para asesorar, previa concertación, en la implantación de la contraloría social en programas estatales y municipales.

Establecer las directrices y estrategias para llevar a cabo la evaluación del ejercicio eficaz, eficiente, correcto y transparente de recursos federales, por parte de los gobiernos estatales.

Coordinar el análisis del marco jurídico de Estados y Municipios para verificar su congruencia con la normatividad federal relacionada con el ejercicio, control y fiscalización de recursos federales aplicados por dichos órdenes de gobierno, a efecto de promover las adecuaciones correspondientes.

Certificar, cuando proceda, las copias de los documentos que obren en los archivos de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social.

Las demás funciones que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomienden el Secretario y otras autoridades superiores.

1.1.4 DIRECCION GENERAL DE AUDITORIAS EXTERNAS**OBJETIVO**

Verificar y contribuir al cumplimiento de la normatividad vigente, por parte de las Entidades Paraestatales y Organos Desconcentrados de la Administración Pública Federal, en materia financiera, presupuestal, administrativa, fiscal, de desempeño, así como de las disposiciones acordadas con Organismos Financieros Internacionales relativas a auditoría mediante la designación, evaluación y control de firmas de auditores externos, previamente seleccionados bajo criterios establecidos por la Secretaría.

FUNCIONES

Llevar a cabo la designación de los auditores externos de las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República, así como a los de los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos.

Determinar los criterios de elegibilidad de las firmas de auditores externos, en función de sus antecedentes profesionales y definir los lineamientos técnicos y económicos para designar, controlar y evaluar la actuación de los mismos.

Establecer coordinación con los OIC en las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República para dar seguimiento a los hallazgos derivados del proceso de auditorías externas.

Coordinar la revisión y evaluación de los resultados de los informes emitidos por firmas de auditores externos y si de los mismos se desprenden presuntas irregularidades en el cumplimiento de las funciones de los servidores públicos o daño patrimonial a la Hacienda Pública Federal o al patrimonio de alguna entidad paraestatal, turnarlos a la autoridad competente para los efectos legales correspondientes.

Requerir, cuando lo estime conveniente, información y documentación a las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República, así como a sus OIC.

Solicitar a proveedores y contratistas los datos e informes que requiera.

Informar al Subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión Pública los resultados de las auditorías practicadas por firmas de auditores externos.

Establecer coordinación con los organismos financieros internacionales en materia de auditoría externa, con base en los acuerdos técnicos celebrados por la Secretaría con dichos organismos.

Las demás funciones que le encomienden el Secretario del Ramo y el Subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión Pública.

1.2.0 SUBSECRETARIA DE ATENCION CIUDADANA Y NORMATIVIDAD

OBJETIVO

Lograr en las dependencias y entidades la mejora en la atención a la sociedad, la eficiencia y transparencia en las contrataciones gubernamentales, la aplicación de sanciones y el apego a la legalidad mediante la captación de la voz ciudadana, que permita impulsar la mejora continua en trámites y servicios, implementar mecanismos jurídico-administrativos que aseguren la adecuada adquisición de bienes y servicios y contratación de obras públicas federales, así como sancionar con oportunidad.

FUNCIONES

Acordar el nombramiento de notarios del Patrimonio Inmueble Federal y la imposición de sanciones de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como las que correspondan a los notarios públicos del patrimonio inmueble federal.

Acordar con el C. Secretario el despacho de los asuntos relevantes de la Oficina del C. Subsecretario de Atención Ciudadana y Normatividad, así como los de las unidades administrativas adscritas a esa Subsecretaría.

Llevar a cabo las funciones y comisiones que el C. Secretario le delegue y encomiende y mantenerlo informado sobre el cumplimiento y desarrollo de las mismas.

Dirigir y coordinar la elaboración de normas, lineamientos y criterios en materia de adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza y en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; manejo de almacenes, realización de inventarios, avalúos de bienes muebles, desincorporación de activos y baja de maquinaria y equipo e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal, así como en las materias de responsabilidades, atención ciudadana e inconformidades.

Proponer al C. Secretario, con la opinión de las unidades administrativas competentes, las normas y formatos bajo los cuales deberá declararse la situación patrimonial de los servidores públicos, así como los manuales e instructivos correspondientes.

Vigilar que se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones reglamentarias o administrativas en el despacho de los asuntos de su competencia.

Dirigir y evaluar la política de responsabilidades y situación patrimonial de los servidores públicos de la Administración Pública Federal.

Dirigir y controlar las actividades de la Coordinación de Visitadurías de Atención Ciudadana, Responsabilidades e Inconformidades.

Coordinar las acciones que se requieran para mejorar los sistemas y mecanismos de atención al público así como la presentación de quejas y denuncias, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la Procuraduría General de la República y, en los casos que proceda, en las entidades federativas.

Dictar lineamientos y estrategias para el adecuado desarrollo y operación de las actividades de los supervisores regionales.

Determinar, conjuntamente con otras áreas de la Secretaría, la coordinación de acciones que debe existir entre los titulares de los órganos de control interno en las dependencias y entidades así como en la Procuraduría General de la República, y los de los respectivos órganos de control interno de sus órganos desconcentrados.

Coadyuvar en el diseño e instrumentación del Sistema de Control y Evaluación Gubernamental, así como en la realización de los estudios, proyectos y programas que se requieran de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo.

Aportar los elementos necesarios, en los asuntos de su competencia para la integración del informe anual que el C. Titular del Ramo debe rendir al H. Congreso de la Unión, sobre el estado que guardan los asuntos encomendados a la Secretaría.

Dirigir, coordinar, supervisar y controlar el desarrollo de los programas prioritarios y específicos de la Subsecretaría.

Formular el anteproyecto de presupuesto de operación de la Subsecretaría.

Promover el mejoramiento de los servicios públicos y la adopción de medidas correctivas que aseguren la prestación de estos servicios con eficacia y eficiencia, a través de la asunción de compromisos específicos por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República; así como la concertación de acciones llevadas a cabo con sectores de la sociedad tendientes a reducir los niveles de corrupción y propiciar una mayor transparencia en la actividad de la Administración Pública Federal.

Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades adscritas a la Subsecretaría y conceder audiencia al público.

Promover la celebración de bases y convenios de coordinación con las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, así como con los gobiernos de los estados, con la participación que corresponda a los municipios, en materia de responsabilidades y situación patrimonial.

Dirigir, coordinar y proporcionar la información, datos y cooperación técnica que le sean requeridos por instancias externas u órganos superiores de fiscalización, legislación y justicia, de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos que determine el C. Secretario.

Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias les correspondan.

Las demás que las disposiciones aplicables les confieran, las que les encomiende el C. Secretario y las que correspondan a las unidades administrativas que se les adscriban.

1.2.0.1 COORDINACION DE INFORMATICA DE LA SUBSECRETARIA DE ATENCION CIUDADANA Y NORMATIVIDAD

OBJETIVO

Transformar a las unidades administrativas que conforman a la Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad en materia de Tecnologías de la Información (TI) mediante la automatización de procesos sustantivos, incorporación de tecnología de vanguardia, detección de necesidades de capacitación en TI, soporte técnico, mantenimiento de software y hardware instalado así como de telefonía, observando para ello las políticas que para tal efecto emita la Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Informática.

FUNCIONES

Brindar asesoría y el soporte técnico en materia de informática, conforme a los procedimientos y metodologías que establezca la Dirección General de Informática de la Oficialía Mayor.

Desarrollar, modificar y mantener en operación los sistemas de información de la Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad

Administrar la infraestructura de cómputo que le fuere asignada para el desarrollo de sus funciones, conforme a los procedimientos y estándares que establezca la Dirección General de Informática de la Oficialía Mayor.

Someter a la consideración del Comité de Informática y Telecomunicaciones de la Dependencia, los proyectos informáticos que se pretendan establecer a efecto de armonizar el desarrollo de las tecnologías de la información en la Secretaría.

Llevar a cabo las acciones necesarias para promover la actualización tecnológica de la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones de la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Informática de la Oficialía Mayor.

Coadyuvar con la Dirección General de Informática de la Oficialía Mayor en el cumplimiento de las políticas y normas que en la materia emita la autoridad competente.

En caso de contingencia informática, llevar a cabo, en coordinación con la Dirección General de Informática de la Oficialía Mayor, las acciones necesarias para su pronta solución.

Participar de manera conjunta con la Dirección General de Informática de la Oficialía Mayor en la planeación, desarrollo e instrumentación del Programa Institucional de Desarrollo Informático (PIDI) de la Secretaría.

Promover el programa de capacitación informática para los servidores públicos de las unidades administrativas de la Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad, en congruencia con las políticas que se establezcan.

Las demás que el Titular de la Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad le asigne expresamente.

1.2.1 UNIDAD DE NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, OBRAS PUBLICAS, SERVICIOS Y PATRIMONIO FEDERAL

OBJETIVO

Lograr un marco jurídico-administrativo dinámico, simplificado y moderno que eficiente y transparente las contrataciones gubernamentales y la administración de los bienes muebles de propiedad federal mediante la elaboración y actualización de normas, emisión de criterios normativos, asesoría y orientación, atención de las solicitudes de conciliación presentadas, así como la aplicación de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en las materias respectivas.

FUNCIONES

Proponer al C. Secretario la expedición de normas de carácter general respecto de la planeación, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones de bienes muebles; la prestación de servicios de cualquier naturaleza; así como de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas que contraten las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República.

Proponer las normas y procedimientos de carácter general a que se sujetará el registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles al servicio de las dependencias, las entidades, la Procuraduría General de la República y las unidades administrativas de la Presidencia de la República, así como para el manejo de almacenes, la realización de inventarios y la práctica de avalúos de dichos bienes.

Interpretar para efectos administrativos la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y el Título Quinto de la Ley General de Bienes Nacionales, así como las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que regulan esas materias; asesorar, capacitar y dar orientación a las demás áreas de la Secretaría, a las dependencias, las entidades, la Procuraduría y las unidades administrativas de la Presidencia de la República, así como recibir y procesar la información que las mismas deban remitir a la Secretaría.

Ejercer las atribuciones que los ordenamientos legales citados en el párrafo que antecede confieren a la Secretaría, excepto en los casos en que por disposición legal o administrativa deban ser ejercidas por otra unidad administrativa.

Realizar revisiones técnico normativas en las materias que regulan las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Requerir a la Unidad de Auditoría Gubernamental la realización de las investigaciones de oficio a que se refieren los artículos 68 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 86 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como aquellas otras que convenga realizar.

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

Nombrar a los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, autorizar y revisar sus protocolos especiales, así como habilitar a los notarios públicos y a los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, de conformidad con la Ley General de Bienes Nacionales.

Llevar a cabo la imposición de sanciones a los notarios públicos y a los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, en los términos de la Ley General de Bienes Nacionales.

Imponer sanciones a los licitantes, proveedores o contratistas, de conformidad con lo previsto por las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás ordenamientos aplicables y actuar igualmente en los asuntos que por acuerdo de atracción del C. Secretario deba conocer directamente, en cuyo caso solicitará al órgano interno de control en la dependencia, la entidad o la Procuraduría General de la República la remisión del expediente respectivo. Asimismo, impondrá las sanciones a que se refiere este párrafo, cuando se trate de actos y procedimientos regulados por dichos ordenamientos que realicen las entidades federativas con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Verificar y supervisar el trámite de los expedientes administrativos de sanciones que impongan los OIC a los licitantes, proveedores o contratistas que infrinjan la normativa en las materias que regulan las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Proponer los criterios y lineamientos tendientes a agilizar y perfeccionar la sustanciación de los expedientes administrativos de sanciones y realizar los estudios que se requieran y, en su caso, coadyuven al desarrollo de las actividades que competen a los OIC en las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República.

Llevar, por sí o por conducto de los OIC, los procedimientos de conciliación previstos en las leyes en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Las demás funciones que le encomienden el Secretario del Ramo y el Subsecretario de Atención Ciudadana y Normatividad.

1.2.2 DIRECCION GENERAL DE ATENCION CIUDADANA

OBJETIVO

Incidir en la detección y sanción de irregularidades y en la mejora de trámites y servicios mediante la captación, atención, análisis y seguimiento de la voz ciudadana, así como la promoción de los mecanismos de atención y participación ciudadana.

FUNCIONES

Establecer, en coordinación con la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, las políticas, bases, lineamientos y criterios técnicos y operativos que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos para la recepción y atención de las consultas, sugerencias, quejas y denuncias relacionadas con el desempeño de los servidores públicos.

Coordinar la recepción de las quejas y denuncias que se formulen en contra de los servidores públicos por el incumplimiento de sus obligaciones; practicar, en su caso, las investigaciones que se requieran para la integración de los expedientes relativos, y turnarlos para su atención a la autoridad competente.

A través de los sistemas electrónicos de atención ciudadana, dar seguimiento a los procedimientos disciplinarios.

Captar y dar curso a las peticiones sobre los trámites, servicios y sugerencias de mejoramiento que presente la ciudadanía, comunicando al solicitante la remisión de su petición al órgano interno de control competente o a la autoridad que corresponda.

Promover, en coordinación con las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República, la instalación de oficinas y módulos de orientación y recepción de quejas, a efecto de facilitar a la ciudadanía la presentación de sugerencias, quejas y denuncias y propiciar el mejoramiento de los servicios.

Coordinar, el diseño e instrumentación de los mecanismos de atención telefónica y otros medios electrónicos para atender con eficiencia y eficacia las quejas y denuncias, así como la captación de peticiones ciudadanas y su debido desahogo por parte de los OIC en las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República.

Emitir los lineamientos y criterios que permitan proporcionar una efectiva y oportuna atención a la ciudadanía.

Coordinar a los supervisores regionales.

Proporcionar la asesoría y la capacitación que le sean requeridas en las materias de su competencia.

Apoyar, supervisar, controlar y dar seguimiento a las actividades que desarrollan los OIC de las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República en materia de recepción, atención e investigación de quejas, denuncias y peticiones ciudadanas y su respectiva gestión, conforme a los criterios y lineamientos que emita la Secretaría.

Investigar, diseñar y llevar a cabo programas y operativos específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los servidores públicos y, en caso de detectar conductas que puedan constituir responsabilidad administrativa o penal, realizar las actuaciones jurídico-administrativas que corresponda y turnar el expediente respectivo a las autoridades competentes.

Verificar la eficiencia de los servicios que prestan las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República y proponerles mecanismos de mejora.

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

Implementar mecanismos e instancias de participación ciudadana con el propósito de establecer procesos que faciliten la presentación de quejas y denuncias.

Concertar acuerdos y compromisos concretos con sectores de la sociedad tendientes a reducir los niveles de corrupción y propiciar una mayor transparencia en la actividad de la Administración Pública Federal.

Promover, en coordinación con el Secretario Ejecutivo de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la Administración Pública Federal, la adopción de acciones que faciliten el acceso a la información que generen las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República.

Las demás funciones que le encomienden el Secretario del Ramo y el Subsecretario de Atención Ciudadana y Normatividad.

1.2.3 DIRECCION GENERAL DE RESPONSABILIDADES Y SITUACION PATRIMONIAL

OBJETIVO

Prevenir, supervisar y vigilar el estricto cumplimiento de las obligaciones que la Ley impone a los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y, en su caso, sancionar los actos u omisiones en que incurran mediante el análisis de la evolución patrimonial de servidores públicos y la inscripción en el registro de servidores públicos de las sanciones impuestas a los mismos.

FUNCIONES

Coordinar la integración de un padrón de servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial.

Coordinar la recepción de las Declaraciones de Situación Patrimonial a fin de llevar el registro y efectuar el análisis de la evolución patrimonial de los servidores públicos.

Coordinar el trámite, la sustanciación y resolución de los procedimientos disciplinarios derivados de las quejas y denuncias formuladas con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República.

Coordinar la atención, sustanciación y resolución de los procedimientos que por instrucciones del Titular de esta Secretaría se atraigan para ser conocidos directamente por esta Dependencia.

Proponer, previa opinión de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las normas y formatos conforme a los cuales los servidores públicos deberán declarar su situación patrimonial, así como los manuales e instructivos correspondientes.

Ordenar y llevar a cabo las investigaciones, visitas de inspección y auditorías en relación con la situación patrimonial de los servidores públicos e imponer las sanciones que correspondan.

Coordinar la recepción y resolver las inconformidades presentadas por los servidores públicos respecto de las visitas o auditorías que se les practiquen en relación con su situación patrimonial.

Llevar los registros relativos a los servidores públicos y a sus bienes, previstos en el ordenamiento legal aplicable en materia de responsabilidades.

Coordinar el establecimiento de programas preventivos en materia de responsabilidades de los servidores públicos y emitir reglas que orienten el debido desempeño de los mismos, a fin de propiciar una plena vocación del servicio público en beneficio de la colectividad.

Proporcionar la asesoría a las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República respecto al establecimiento de Programas Preventivos en materia de responsabilidades de los servidores públicos, así como conocer las acciones específicas que instalen en dicha materia.

Practicar de oficio o por denuncia debidamente fundamentada, las investigaciones que correspondan sobre el incumplimiento por parte de los servidores públicos de las prevenciones a que se refiere el ordenamiento legal aplicable en materia de responsabilidades.

Turnar a los OIC en las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República los expedientes relativos a las investigaciones y auditorías practicadas, cuando de las mismas se deriven responsabilidades en las que aquéllos deban imponer sanciones disciplinarias en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades.

Imponer las sanciones que competan a la Secretaría de acuerdo a lo dispuesto en la Ley aplicable en materia de responsabilidades y demás disposiciones vigentes aplicables, cuando de las quejas y denuncias formuladas con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos se determinen responsabilidades administrativas.

Coordinar las acciones legales que procedan conforme al ordenamiento jurídico aplicable en materia de responsabilidades, a fin de garantizar el cobro de las sanciones económicas que se impongan.

Calificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formulen las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República, así como la Tesorería de la Federación.

Fincar, cuando proceda, los pliegos de responsabilidades a que haya lugar o, en su defecto, dispensar dichas responsabilidades, en los términos de la Normatividad aplicable en la materia.

Recibir, tramitar y resolver, en su caso, en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, las solicitudes de indemnización de los particulares que deriven de las quejas y denuncias formuladas con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos.

Proporcionar la asesoría, el apoyo, así como supervisar, controlar y dar seguimiento a las actividades que desarrollen los OIC en las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República en materia de responsabilidades.

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

Coordinar la implantación de los sistemas que se requieran para el control de los asuntos de su competencia y el fortalecimiento de los enlaces institucionales para el intercambio y suministro de información.

Definir para efectos internos de la Secretaría los criterios y las propuestas de lineamientos en materia de responsabilidades.

Las demás que le atribuya expresamente el C. Secretario, así como las que competen a las unidades administrativas a su cargo.

1.2.4 DIRECCION GENERAL DE INCONFORMIDADES

OBJETIVO

Resolver con imparcialidad las inconformidades derivadas de procesos licitatorios, asegurando al Estado las mejores condiciones de contratación en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad mediante la transparencia, prontitud y apego a la Ley en la emisión de las resoluciones.

FUNCIONES

Recibir, tramitar y resolver, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, las inconformidades que formulen los particulares con motivo de los actos realizados por las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República, así como aquellas derivadas de los actos realizados por las entidades federativas con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal, con la participación que corresponda a los municipios interesados y que contravengan las disposiciones antes citadas.

Atraer los asuntos relativos a las inconformidades que el C. Secretario determine que la Dirección General de Inconformidades deba conocer directamente, para lo cual solicitará al órgano interno de control la remisión del expediente respectivo.

Informar a la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal o, en su caso, al órgano interno de control en la dependencia, la entidad o la Procuraduría General de la República, sobre la manifestación de hechos falsos por parte de los particulares en la presentación o desahogo de una inconformidad.

Realizar investigaciones de oficio, si así lo considera conveniente, a partir de las inconformidades de que haya conocido cuando se presuma la inobservancia de las disposiciones contenidas en las leyes mencionadas en el presente artículo y, en su caso, requerir de la Unidad de Auditoría Gubernamental la verificación a que alude la fracción II, numeral 2, del artículo 22 del Reglamento Interior de la Dependencia.

Proponer la instrumentación de medidas preventivas y disposiciones de carácter general que deban observar las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República a fin de propiciar la adecuada aplicación de las leyes en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas.

Dar vista con las investigaciones que haya practicado y turnar los expedientes y constancias correspondientes a los titulares de los OIC, si de las mismas se presumen responsabilidades de los servidores públicos y, en su caso, a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial para la imposición y aplicación de las sanciones en los términos de los ordenamientos en materia de responsabilidades y demás disposiciones legales aplicables.

Hacer del conocimiento de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría o del titular del órgano interno de control que corresponda los hechos de que tengan conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos imputables a los servidores públicos.

Asesorar, apoyar, supervisar, controlar y dar seguimiento a las actividades que desarrollen los OIC en materia de inconformidades.

Proponer al Subsecretario de Atención Ciudadana y Normatividad los criterios y lineamientos tendientes a agilizar y perfeccionar la sustanciación de inconformidades.

Coordinar la realización de los estudios que se requieran y, en su caso, coadyuven al desarrollo de las actividades relativas a la recepción, trámite y resolución de inconformidades que competen a los OIC en las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República.

Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomienden el Secretario del Ramo y el Subsecretario de Atención Ciudadana y Normatividad.

1.2.5 DIRECCION GENERAL DE INFORMACION E INTEGRACION

OBJETIVO

Investigar casos de corrupción en la Administración Pública Federal mediante la ejecución del ciclo de inteligencia en apoyo a las áreas de la Secretaría, dependencias federales, Procuraduría General de la República, gobiernos estatales, municipales y agencias extranjeras afines.

FUNCIONES

Coadyuvar con la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial y con los titulares de los OIC en la realización de las investigaciones que deban efectuarse para establecer la inobservancia de algún ordenamiento legal que pueda generar responsabilidades administrativas a los servidores públicos.

Coordinar, orientar y asesorar a los OIC sobre las acciones correspondientes en materia de investigación.

Coordinar la formulación de programas, guías y metodologías para la realización de investigaciones relacionadas con las atribuciones que le confiere el artículo 60 del Reglamento Interior de la Secretaría.

Programar, asesorar, orientar y participar en la ejecución de las acciones, programas y operativos específicos para verificar el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría que lo requieran.

Detectar conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas y solicitar el apoyo de las autoridades federales, estatales o municipales que al efecto se requiera, así como proponer las acciones a desarrollar para prevenir o corregir las irregularidades detectadas.

Llevar a cabo el establecimiento de programas de capacitación en materia de investigación de las conductas de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas.

Coordinar la formulación de estudios y requerimientos necesarios para llevar a cabo la contratación de tecnología especializada, a fin de mejorar los procedimientos de investigación a cargo de la Secretaría, así como para la protección y seguridad de la información y documentación que obtenga con motivo de sus funciones.

Llevar a cabo la expedición de copias certificadas por conducto del personal comisionado para realizar las investigaciones de los documentos originales que tenga a la vista durante el ejercicio de sus funciones.

Solicitar la información y documentación que requiera el cumplimiento de las comisiones que se le hayan encomendado.

Proponer la celebración de convenios, bases de colaboración o acuerdos interinstitucionales con las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República, con los gobiernos de las entidades federativas y municipios, así como con los demás órganos, entidades o instituciones autónomas y órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales y agencias extranjeras en materia de intercambio de información y capacitación de técnicas de investigación.

Practicar las investigaciones que se le encomienden sobre las conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos y requerir información a las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República, así como a las demás instituciones, órganos autónomos y autoridades estatales y municipales, de acuerdo a los convenios o acuerdos que tenga celebrados la Secretaría.

Proporcionar apoyo al C. Secretario en el desarrollo de las funciones que se deriven de su participación en el Consejo de Seguridad Nacional.

Fungir como enlace de la Secretaría ante el Grupo de Apoyo Técnico del Consejo de Seguridad Nacional, previo nombramiento del C. Secretario.

Realizar los trabajos necesarios para dar cumplimiento a la Ley de Seguridad Nacional, en el ámbito de la Secretaría, tales como:

- Ejecutar las acciones que coadyuven con el cumplimiento de los acuerdos tomados en el Consejo de Seguridad Nacional y en el Grupo de Apoyo Técnico (GAT) del propio Consejo.
- Dar seguimiento a los acuerdos tomados en el seno del Consejo de Seguridad Nacional y el GAT.
- Proporcionar la información que requiera el Consejo de Seguridad Nacional y el GAT.
- Realizar las gestiones necesarias para que la información requerida por el Consejo de Seguridad Nacional y el GAT sea proporcionada.
- Participar en la elaboración, revisión y evaluación del diagnóstico de Seguridad Nacional que se realice en el seno del GAT.

Las demás que le encomiende el C. Secretario del Ramo.

1.3.0 SUBSECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

OBJETIVO

Lograr un buen gobierno mediante la reducción del gasto que no agregue valor, satisfacer o superar las expectativas de los ciudadanos en los servicios que se les brindan, implantar un servicio público profesional, posibilitar el acceso en línea a la información del gobierno y a los servicios que ofrece, mejorar la normatividad, y recuperar la confianza de la sociedad.

FUNCIONES

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

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

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

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

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

Dirigir la instrumentación y seguimiento de la estrategia de gobierno electrónico en la Administración Pública Federal.

Dirigir, dar seguimiento, vigilar y evaluar la implementación, organización y operación del Servicio Profesional de Carrera en las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal, en los términos de la Ley en la materia y de su Reglamento.

Definir las estrategias para promover el mejoramiento de la normatividad interna que rige el funcionamiento de las dependencias, las entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República.

Coordinar las acciones orientadas a promover el desarrollo administrativo integral del Gobierno Federal.

Dirigir los procesos de definición y elaboración de normas en materia de planeación y administración de personal para la Administración Pública Federal.

Determinar conjuntamente con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los criterios para la aprobación y registro de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal y sus modificaciones.

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

Formular los proyectos de programas y de presupuesto que le correspondan.

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

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

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

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

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

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

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

1.3.0.1 COORDINACION DE INFORMATICA DE LA SUBSECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

OBJETIVO

Transformar a las unidades administrativas que conforman a la Subsecretaría de la Función Pública en materia de Tecnologías de la Información (TI) mediante la automatización de procesos sustantivos, incorporación de tecnología de vanguardia, detección de necesidades de capacitación en TI, soporte técnico, mantenimiento de software y hardware instalado así como de telefonía, observando para ello las políticas que para tal efecto emita la Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Informática.

FUNCIONES

Brindar asesoría y el soporte técnico en materia de informática, conforme a los procedimientos y metodologías que establezca la Dirección General de Informática de la Oficialía Mayor.

Desarrollar, modificar y mantener en operación los sistemas de información de la Subsecretaría de la Función Pública.

Administrar la infraestructura de cómputo que le fuere asignada para el desarrollo de sus funciones, conforme a los procedimientos y estándares que establezca la Dirección General de Informática de la Oficialía Mayor.

Someter a la consideración del Comité de Informática y Telecomunicaciones de la Dependencia, los proyectos informáticos que se pretendan establecer a efecto de armonizar el desarrollo de las tecnologías de la información en la Secretaría.

Llevar a cabo las acciones necesarias para promover la actualización tecnológica de la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones de la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Informática de la Oficialía Mayor.

Coadyuvar con la Dirección General de Informática de la Oficialía Mayor en el cumplimiento de las políticas y normas que en la materia emita la autoridad competente.

En caso de contingencia informática, llevar a cabo, en coordinación con la Dirección General de Informática de la Oficialía Mayor, las acciones necesarias para su pronta solución.

Participar de manera conjunta con la Dirección General de Informática de la Oficialía Mayor en la planeación, desarrollo e instrumentación del Programa Institucional de Desarrollo Informático (PIDI) de la Secretaría.

Promover el programa de capacitación informática para los servidores públicos de las unidades administrativas de la Subsecretaría de la Función Pública en congruencia con las políticas que se establezcan.

Las demás que el Titular de la Subsecretaría de la Función Pública le asigne expresamente.

1.3.1 UNIDAD DE GOBIERNO ELECTRONICO Y POLITICA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

OBJETIVO

Dar mayor eficiencia y transparencia a las contrataciones gubernamentales mediante el uso de sistemas electrónicos. Disponer de mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía mediante el uso de sistemas electrónicos para brindar información pública. Facilitar la realización de trámites y servicios por la ciudadanía mediante la operación y promoción del uso de sistemas electrónicos en las dependencias y entidades de la Administración Pública. Garantizar seguridad y certeza jurídica a los ciudadanos al participar en contrataciones y realizar trámites gubernamentales, mediante el uso y certificación de medios de identificación electrónica.

FUNCIONES

Definir, instrumentar y dar seguimiento a la estrategia de gobierno electrónico y proponer las disposiciones administrativas que deba emitir la Secretaría a fin de coordinar en el ámbito de las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República el establecimiento de las políticas y programas en la materia.

Establecer mecanismos de coordinación con las dependencias, las entidades y la Procuraduría que coadyuven al cumplimiento de los objetivos en materia de gobierno electrónico y promoverlos ante los gobiernos estatales y municipales, así como otras instancias de gobierno, el sector privado y la sociedad en general.

Coordinar con las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República proyectos horizontales de gobierno electrónico en los ámbitos de infraestructura, soluciones tecnológicas, estándares y servicios que faciliten la incorporación de la tecnología en los procesos claves de gobierno, así como disponer de una plataforma intergubernamental que permita la integración de información, servicios y trámites.

Organizar, administrar y operar servicios electrónicos gubernamentales que permitan el envío, recepción y publicación de información por medios electrónicos.

Certificar los medios de identificación electrónica de los servicios que proporciona la Unidad y, cuando así lo requieran, los de las dependencias, las entidades, la Procuraduría General de la República, los gobiernos de entidades federativas y municipios; así como coordinarse con éstos respecto de otros sistemas electrónicos que operen para establecer mecanismos uniformes de certificación.

Proponer las disposiciones generales que las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República deberán observar en materia de certificación de medios de identificación electrónica, así como en la de verificación de la información relativa a la recepción, emisión y autenticidad de la información que reciban o envíen en forma electrónica.

Promover el establecimiento y, en su caso, organizar y administrar sistemas que permitan a los particulares presentar promociones y solicitudes a través de medios de comunicación electrónica, así como que las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República realicen notificaciones, citatorios o requerimientos de documentación e información a los particulares.

Ejercer el control de los medios de identificación de los sistemas de comunicación electrónica que tenga a su cargo, salvaguardando la confidencialidad de la información que se reciba por esas vías.

Proponer las disposiciones administrativas de carácter general y las normas técnicas en materia de servicios y sistemas electrónicos que competa emitir a la Secretaría.

Determinar, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las políticas que seguirán las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República para la planeación, ejecución y evaluación del presupuesto destinado a las tecnologías de información y comunicación.

Promover el uso de los sistemas de comunicación electrónica para difundir su utilización como un medio de consulta y participación en los procedimientos de contratación y como un instrumento de atención a los particulares en los procedimientos administrativos que tramiten para la obtención de servicios.

Definir los criterios y procedimientos de carácter técnico para el uso de los sistemas de comunicación electrónica a que alude este artículo, proporcionando los programas informáticos para su aplicación, así como asesorar y capacitar a los servidores públicos que los operarán y, en su caso, a los particulares que lo requieran.

Proponer la realización de acciones de colaboración, coordinación, cooperación y concertación con instituciones públicas, sociales y privadas, nacionales o extranjeras, así como con gobiernos de las entidades federativas para promover el uso y aprovechamiento tecnológico de los sistemas de comunicación electrónica.

Prevenir a los servidores públicos y, en su caso, a los particulares cuando la Secretaría no reciba la manifestación relativa a la aceptación de las condiciones de uso de medios de identificación electrónica para la presentación de sus declaraciones, promociones, solicitudes o escritos.

Coadyuvar con las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República en la formulación de sus políticas institucionales de gobierno electrónico, mediante asesorías, capacitación, monitoreo tecnológico, actividades de investigación y de cooperación técnica.

Promover el desarrollo de una cultura tecnológica en el sector público y en la sociedad en general que permita el adecuado uso de los servicios de gobierno electrónico que se pongan a disposición de la ciudadanía.

Apoyar a la Secretaría de Relaciones Exteriores, cuando ésta lo solicite, en materia de tratados, convenios o acuerdos internacionales que establezcan derechos y obligaciones en materia de gobierno electrónico.

Calcular el monto de los derechos, productos y aprovechamientos que se cobren por los servicios que presta la Unidad en los términos que determinen las leyes respectivas.

Expedir copias certificadas de los documentos y de la información que obren en sus archivos físicos o electrónicos.

Las demás que le encomiende el Secretario del Ramo y el Subsecretario de la Función Pública.

1.3.2. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS Y PROFESIONALIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

OBJETIVO

Asegurar que la Administración Pública Federal cuente con el talento requerido para el cumplimiento de sus objetivos mediante el establecimiento de un sistema de gestión y dirección profesional del recurso humano en la Administración Pública Federal.

FUNCIONES

Interpretar para efectos administrativos la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

Elaborar y someter a consideración del C. Secretario la emisión de normas, políticas, lineamientos, criterios y demás disposiciones de carácter general que se requieran para la operación, regulación, evaluación y perfeccionamiento del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como expedir los manuales y guías que resulten necesarios.

Programar, dirigir, coordinar, dar seguimiento, vigilar y evaluar la operación del Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la Administración Pública Federal.

Dictar las medidas correctivas que se requieran con motivo de la operación del Servicio Profesional de Carrera y verificar su cumplimiento.

Autorizar las estructuras de los Gabinetes de Apoyo al interior de las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal.

Aprobar la constitución, modificación o desaparición de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección a que se refiere la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Designar a los representantes de la Secretaría en los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección, aprobar las reglas, actos de carácter general y propuestas de reestructuración que emitan los mismos.

Aprobar, previa propuesta que formulen los Comités Técnicos de Profesionalización, los cargos y puestos que sean de libre designación, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Fungir como Secretario Técnico del Consejo Consultivo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera.

Valorar las determinaciones preliminares adoptadas por los Comités de Profesionalización de las dependencias en el supuesto a que alude el artículo 60, fracción IV, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Resolver los recursos de revocación interpuestos en contra de las resoluciones que sean dictadas en el procedimiento de selección de servidores públicos que instruyan las dependencias.

Elaborar y someter a consideración del C. Secretario la emisión de normas, criterios, políticas y lineamientos en materia de estructuras organizacionales, planeación y administración de personal, compatibilidad de empleos, cargos o comisiones, separación del servicio público, prestación de servicios profesionales por honorarios, así como de tabuladores de sueldos, becas, cualquier tipo de estímulos, reconocimientos y prestaciones al personal de las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República.

Presentar al C. Secretario opiniones sobre los proyectos de normas de contabilidad y control en materia de programación, presupuestación y administración de recursos humanos que formule la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Coordinar la aplicación de encuestas de opinión sobre el impacto del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en la calidad de los servicios que brindan las dependencias, así como concentrar, analizar y diagnosticar la información de campo que se recabe.

Coordinar y supervisar la elaboración de estudios e investigaciones sobre la normativa de la Administración Pública Federal y realizar eventos que permitan desarrollar o promover buenas prácticas en materia de recursos humanos, desarrollo profesional y buen gobierno, así como compartir experiencias internacionales sobre la materia.

Elaborar estudios e investigaciones en materia de administración de recursos humanos que permitan proponer adecuaciones al marco jurídico que rige a los servidores públicos.

Promover con la intervención de otras dependencias y de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la celebración de convenios, acuerdos o bases de colaboración con instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras, en materia de profesionalización de los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada.

Opinar, a solicitud de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sobre las condiciones generales de trabajo de las dependencias y, en su caso, de las entidades.

Proponer al C. Secretario la emisión de políticas y lineamientos sobre los recursos materiales, espacios y condiciones que deben reunir los centros de trabajo para mejorar la productividad de la Administración Pública Federal y garantizar su seguridad y la de las instalaciones de trabajo.

Asesorar en materia de recursos humanos a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Proponer al C. Secretario la emisión de disposiciones para la operación de registros de personal civil de las dependencias y entidades que realicen gasto público en términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público.

Determinar los contenidos de los programas operativos anuales que deriven del Programa para el Servicio Profesional de Carrera que deben elaborar las dependencias, de conformidad con lo previsto en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas en la materia.

Autorizar el intercambio de cargos de los servidores públicos de carrera, previa autorización que emita el superior jerárquico de los mismos.

Establecer esquemas para el desarrollo de las capacidades del personal en materia de administración de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República.

Aprobar las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República, así como sus modificaciones, previo dictamen presupuestario favorable de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Las demás que le encomienden el Secretario del Ramo y el Subsecretario de la Función Pública.

1.3.3 DIRECCION GENERAL DE SIMPLIFICACION REGULATORIA

OBJETIVO

Mejorar y simplificar el marco normativo de la Administración Pública Federal, para que ésta sea sencilla, ágil y transparente coadyuvando a que las instituciones brinden mejores servicios a la sociedad mediante la revisión de disposiciones federales que regulan los procesos, la operación y el funcionamiento del Gobierno Federal, así como el diseño y desarrollo de políticas de simplificación y mejora regulatoria.

FUNCIONES

Establecer las estrategias para promover y coordinar la participación de las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República en el mejoramiento de la normatividad interna que rige su funcionamiento, así como dar seguimiento a las acciones correspondientes y evaluar y difundir sus resultados, con la finalidad de que los servidores públicos conozcan y tengan acceso al marco regulatorio aplicable, cuenten con mayor certeza jurídica en sus actos y puedan dedicar su tiempo a sus actividades sustantivas.

Establecer los requerimientos y estándares de servicio necesarios de los sistemas de control normativo (transversal para la Administración Pública Federal e interno de cada dependencia y entidad y la Procuraduría General de la República) para poner al alcance de todos los servidores públicos el marco normativo vigente y aplicable.

Diseñar y elaborar los proyectos de lineamientos para el mejoramiento, simplificación y desregulación de la normatividad interna que deberán observar las dependencias y entidades, y la Procuraduría General de la República.

Emitir dictamen de procedencia sobre los proyectos de normas tendientes a regular los instrumentos y procedimientos de control de la Administración Pública Federal y las disposiciones de carácter general en materia de sistemas electrónicos y tecnologías de la información; así como sobre los de normas y lineamientos en materia de planeación y administración de personal, adquisiciones, arrendamientos, bienes muebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza y obras públicas, competencia de la Secretaría, para asegurar que los instrumentos normativos además de contar con los criterios de simplificación regulatoria, cumplen los objetivos para los cuales fueron diseñados.

Formular las opiniones en materia de simplificación regulatoria que el C. Secretario deba rendir previamente a la expedición de los proyectos de normas que elabore la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de promover la calidad regulatoria de los instrumentos y asegurar que cumplan con los objetivos de eficiencia, efectividad y control.

Dirigir y autorizar investigaciones, estudios y análisis para promover y auxiliar al mejoramiento del marco jurídico que rige el funcionamiento de la Administración Pública Federal, a fin de que éste sea cada vez más claro, simple, accesible y promueva la autonomía de gestión a los servidores públicos.

Diseñar las políticas, lineamientos y demás estrategias e instrumentos, necesarios en materia de simplificación regulatoria, que deban observar las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República en la emisión de disposiciones que regulan su operación y funcionamiento interno en materias de planeación, programación, presupuestación y administración de recursos humanos, materiales y financieros, con la finalidad de contar con instrumentos claros, completos y precisos.

Emitir dictamen de procedencia sobre los proyectos de disposiciones para regular la operación interna de la Secretaría de la Función Pública, a efecto de simplificar, mejorar y desregular los instrumentos normativos y contribuir a mejorar la productividad de los recursos humanos materiales y financieros de la propia Secretaría.

Coordinar conjuntamente con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el mejoramiento y simplificación de las disposiciones jurídico-administrativas en materia de ejercicio y control presupuestal que emita dicha dependencia, con el propósito de mejorar la calidad regulatoria y contribuir al incremento de la productividad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de la Procuraduría General de la República.

Establecer las estrategias para promover el uso de tecnologías de información de vanguardia que faciliten la difusión y la consulta de las disposiciones jurídicas vigentes en el ámbito federal, especialmente la normativa interna de las dependencias y entidades, para incrementar la accesibilidad a los servidores públicos, eliminar actividades que no generan valor agregado.

Dirigir el desarrollo e implementación de mecanismos de mejora regulatoria en la Administración Pública Federal, a fin de simplificar y transparentar el otorgamiento, manejo, operación y control de servicios, subsidios y transferencias otorgados con recursos federales.

Establecer las estrategias y mecanismos que auxilien a la estandarización y homologación de los datos e información de los beneficiarios de programas a cargo del Gobierno Federal, a fin de promover el eficiente ejercicio, manejo y control de los recursos públicos, contribuyendo así a la equidad en la política distributiva de los programas de apoyo gubernamentales.

Convocar y establecer grupos de trabajo de carácter permanente o transitorio, conforme al Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), para el análisis y consenso de acciones y medidas orientadas a mejorar la efectividad y eficiencia en la operación y administración de los Programas Federales mediante los cuales se entregan o canalizan subsidios o apoyos a cargo de dependencias y entidades, así como para atender y corregir errores, desvíos, omisiones y cualquier otro tipo de irregularidad.

Realizar o encomendar estudios y análisis que propicien la integración de los distintos padrones de programas gubernamentales a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, en su caso, de las entidades federativas y municipios; simplificar y consolidar los procesos de intercambio de información y mecanismos de interconexión correspondientes; identificar y monitorear la concurrencia de recursos; verificar que los beneficiarios de los programas correspondan a la población objetivo, así como coadyuvar a la distribución equitativa y no discriminatoria de los recursos federales y a la evaluación del funcionamiento y resultados de dichos programas.

Requerir información a las dependencias y entidades que tengan a su cargo programas gubernamentales y en su caso, a las entidades federativas y municipios y demás instituciones relacionadas con dichos programas, a fin de integrar una base de datos común conforme al Manual de Operación que emita la Secretaría.

Promover ante las dependencias y entidades encargadas de la operación o administración de programas gubernamentales, la aplicación de estándares, reglas de operación y demás normatividad necesaria para la administración, transferencia, interconexión, interoperabilidad, actualización e integración del acervo histórico, la consulta de la base de datos del SIIPP-G.

Coordinar la realización de evaluaciones y análisis comparativos que proporcionen a las dependencias y entidades los elementos que les permitan valorar la eficiencia, eficacia, transparencia y correcta aplicación de recursos de los Programas a su cargo.

Establecer acciones conjuntas con las dependencias y entidades y, en su caso, con entidades federativas, municipios y demás instituciones relacionadas con programas gubernamentales para lograr una mayor eficiencia y efectividad en la operación y administración de los mismos, así como para atender y corregir errores, desvíos, omisiones y cualquier otro tipo de irregularidad.

Promover, con la participación que corresponda a otras dependencias, la celebración de convenios de coordinación con las entidades federativas y municipios para la debida integración y actualización del SIIPP-G, así como para el diagnóstico, monitoreo y evaluación de las características con las que operan los distintos padrones, registros o bases de datos de beneficiarios, con el fin de simplificar y transparentar la operación de los Programas.

Promover, con la participación que corresponda a otras dependencias, la celebración de convenios y/o acuerdos con organismos autónomos e instituciones públicas y privadas nacionales o extranjeras, para contribuir al enriquecimiento, mejoramiento y desarrollo de los padrones y programas a que alude este numeral.

Integrar y aplicar las políticas de respaldo de información que garanticen la consistencia, integridad, actualización, autenticidad, inalterabilidad y seguridad en la información; así como mantener el carácter público, reservado o confidencial que tenga la información contenida en el SIIPP-G, conforme a la legislación aplicable.

Hacer uso de mecanismos de seguridad que mediante la asignación de niveles o privilegios de acceso, garanticen que la base de datos del SIIPP-G, será consultada por tramos o segmentos conforme a lo previsto en el Manual de Operación que emita la Secretaría.

Establecer los procedimientos y mecanismos de captación de datos de las diversas fuentes de información de padrones, inventarios, ficheros y demás registros administrativos o civiles, a nivel federal, estatal y municipal, relacionados con los programas gubernamentales a que se refiere este numeral.

Las demás que le encomienden el Secretario del Ramo y el Subsecretario de la Función Pública.

1.3.4 DIRECCION GENERAL DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y BUEN GOBIERNO

OBJETIVO

Satisfacer o superar las expectativas de los ciudadanos en los servicios que brindan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal mediante la mejora de procesos y la publicación de Cartas Compromiso al Ciudadano.

FUNCIONES

Promover en la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República el desarrollo administrativo integral, 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, así como darles seguimiento.

Evaluar y difundir los resultados de los Programas de Desarrollo Administrativo implementados en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República, por sí o a través de los OIC.

Coordinar la elaboración de los proyectos de disposiciones administrativas que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, para que los recursos humanos y los procedimientos técnicos de éstas sean aprovechados y aplicados con eficiencia y eficacia.

Propiciar la descentralización, desconcentración y simplificación administrativa en el Gobierno Federal.

Realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis para el mejoramiento de la gestión gubernamental sobre desarrollo administrativo integral en la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República, de conformidad con lo dispuesto por la fracción VI del artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Diseñar e impulsar en la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República la implantación de los modelos de gestión gubernamental en materia de desarrollo administrativo integral orientado a la obtención de mejora de resultados.

Desarrollar guías y lineamientos en materia de eficiencia administrativa que sirvan de instrumentos a los OIC para promover la mejora administrativa en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal así como en la Procuraduría General de la República y el logro de un Buen Gobierno.

Diseñar e impulsar en las dependencias y entidades la implantación de los modelos de gestión gubernamental en materia de desarrollo administrativo integral orientado a la obtención de mejora de resultados.

Proporcionar asesoría y consultoría en materia de desarrollo administrativo e innovación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República, a fin de coadyuvar al logro de resultados que impacten en el funcionamiento de las mismas.

Participar, en las materias de su competencia, con las unidades administrativas de la Secretaría y con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, en la formulación y ejecución de los programas a cargo de la Secretaría que deriven del Plan Nacional de Desarrollo.

Las demás que le encomiende el Secretario del Ramo y el Subsecretario de la Función Pública.

1.3.5 DIRECCION GENERAL PLANEACION, ORGANIZACION Y COMPENSACIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

OBJETIVO

Llevar a cabo la implementación, consolidación y administración de un modelo integral y permanente de planeación de los recursos humanos de la Administración Pública Federal, mediante la dirección y coordinación del diseño de políticas y sistemas, la promoción de estrategias y acciones de carácter técnico para optimizar, analizar y, en su caso, registrar las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como la determinación de esquemas de compensaciones equitativas y competitivas.

FUNCIONES

Elaborar, en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, normas en materia de servicios personales en lo relativo a tabuladores de sueldos, pago de remuneraciones, prestaciones y separación voluntaria en la Administración Pública Federal.

Elaborar metodologías, criterios técnicos y herramientas que permitan a las dependencias y entidades definir las descripciones, perfiles, capacidades y valuación de los puestos.

Definir criterios generales en materia de puestos de libre designación en las dependencias y en su caso, en las entidades.

Coordinar la elaboración de los lineamientos que permitan a las dependencias y entidades definir sus estructuras orgánicas.

Establecer las metodologías y lineamientos que precisen las características y contenidos del catálogo de puestos.

Determinar las metodologías y herramientas que permitan a las dependencias y entidades elaborar los dictámenes de compatibilidad de empleos, así como analizar, en su caso, los dictámenes que le remitan para su autorización.

Coordinar la realización de estudios prospectivos del gasto de servicios personales y de la configuración de estructuras orgánicas en la Administración Pública Federal para el corto, mediano y largo plazos, cuyos resultados se deberán analizar conjuntamente con cada dependencia o entidad y la Procuraduría General de la República.

Establecer las metodologías y herramientas que permitan a las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República definir su política salarial, incluyendo lo relativo a estímulos y recompensas.

Coordinar el diseño del Registro Único del Servicio Público Profesional y sus modificaciones, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría.

Autorizar y registrar los contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios con personas físicas que celebren las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República para cubrir necesidades temporales de orden operativo, en los términos de las disposiciones aplicables.

Diseñar la estructura y contenidos que deba considerar el Sistema de Registro del Personal Civil de las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República, en términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

Proporcionar la capacitación especializada requerida por las dependencias en materia de descripciones, perfiles, competencias y valuaciones de puesto, estructuras orgánicas, del catálogo de puestos y del Registro Único de Servicio Público Profesional.

Registrar, previo dictamen favorable de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los tabuladores de percepciones de los servidores públicos de las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República.

Administrar el catálogo de puestos de la Administración Pública Federal, así como establecer y llevar su registro y control, incluyendo los de libre designación.

Emitir opinión técnica sobre los proyectos de normas de contabilidad y control en materia de programación, presupuestación y administración de recursos humanos que formule la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Registrar, previa autorización de la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal así como de la Procuraduría General de la República.

Las demás que le encomienden el Secretario del Ramo y el Subsecretario de la Función Pública.

1.3.6 DIRECCION GENERAL DE INGRESO, CAPACITACION Y CERTIFICACION

OBJETIVO

Atraer, adquirir, desarrollar y retener el talento humano necesario para cumplir con los objetivos de las Dependencias de la Administración Pública Federal, mediante la aplicación de los principios de competencia, por mérito e igualdad de oportunidades previstos por la Ley del Servicio Profesional de Carrera.

FUNCIONES

Proponer los lineamientos y establecer los criterios técnicos, metodologías y manuales que permitan a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal identificar, atraer, retener y desarrollar el mejor talento de los servidores públicos, así como definir procedimientos y mecanismos para el funcionamiento de los subsistemas de Ingreso, Capacitación, Certificación de Capacidades, Evaluación del Desempeño y Desarrollo Profesional del Sistema de Servicio Profesional de Carrera.

Dirigir y coordinar la capacitación especializada requerida por las dependencias y, en su caso entidades de la Administración Pública Federal, relacionada a los subsistemas de Ingreso, Capacitación, Certificación de Capacidades, Evaluación del Desempeño y Desarrollo Profesional del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, a fin de que éstos operen con efectividad creciente.

Establecer, dirigir y coordinar la evaluación e implantación de líneas y acciones estratégicas derivadas de la retroalimentación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para detectar mejoras a los subsistemas de Ingreso, Capacitación y Certificación de Capacidades, Evaluación del Desempeño y Desarrollo Profesional del Sistema de Servicio Profesional de Carrera.

Definir los estándares y requisitos de calidad de los subsistemas de Ingreso, Capacitación y Certificación de Capacidades, Evaluación del Desempeño y Desarrollo Profesional del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, como bases para lograr su efectividad.

Definir requisitos de funcionalidad de los sistemas informáticos para facilitar el funcionamiento de los subsistemas de Ingreso, Capacitación y Certificación de Capacidades, Evaluación del Desempeño y Desarrollo Profesional y de sus componentes en la Administración Pública Federal.

Emitir opinión, previo a su suscripción, sobre los convenios de adhesión que celebre la Secretaría de la Función Pública, así como los de intercambio que celebren las dependencias, y los de capacitación en lo que respecta al Servicio Profesional de Carrera.

Administrar bancos de talento humano, resultado de la evaluación de capacidades gerenciales y técnicas y la evaluación del desempeño en las dependencias de la Administración Pública Federal, así como el Catálogo General de Capacidades.

Coordinar el registro de programas anuales de capacitación, así como el de certificación de capacidades de los servidores públicos de la Administración Pública Federal.

Las demás que le encomienden el Secretario del Ramo y el Subsecretario de la Función Pública.

1.3.7 DIRECCION GENERAL DE ATENCION A INSTITUCIONES PUBLICAS DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO

Asegurar la implantación y operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en las áreas relacionadas con la Administración de los Recursos Humanos de las dependencias y, en su caso, entidades mediante la implementación de estrategias de asesoría y capacitación en las normas, lineamientos, metodologías, criterios, manuales y herramientas emitidos por la Secretaría en esa materia.

FUNCIONES

Llevar a cabo la definición de los criterios técnicos, contenidos y herramientas que permitan a las dependencias y entidades realizar el diagnóstico de su clima organizacional y cambio cultural.

Definir la metodología y herramientas que permitan a las dependencias y entidades implementar y evaluar los sistemas de recursos humanos.

Determinar las estrategias y líneas de acción que permitan a las dependencias y órganos desconcentrados implementar los criterios técnicos, metodologías, manuales y herramientas para el establecimiento del Sistema de Servicio Profesional de Carrera o, en su caso, la alineación de las entidades a dicho Sistema.

Proporcionar asesoría y dar apoyo técnico a las dependencias y órganos desconcentrados para facilitar la implementación del Sistema de Servicio Profesional de Carrera y, en su caso, a las entidades de la Administración Pública Federal, así como a los estados y municipios y a otros poderes federales, que en su caso lo soliciten, en el marco de los convenios celebrados entre la Federación y éstos.

Gestionar que las unidades administrativas competentes de la Secretaría proporcionen la capacitación especializada en la materia del Servicio Profesional de Carrera.

Supervisar que las dependencias y los órganos desconcentrados integren y registren los reportes de evaluación del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, así como dictaminar la oportunidad, integración y contenido de dichos reportes identificando las buenas prácticas que se reflejen en ellos.

Coordinar las acciones de difusión y promover en las dependencias y órganos desconcentrados la aplicación de las normas, lineamientos, políticas, criterios, metodologías y herramientas de los subsistemas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.

Proporcionar a las dependencias el apoyo técnico en la operación del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, mediante la realización de las visitas de supervisión y de asesoría que se requieran y recabando la información correspondiente.

Las demás que le encomienden el Secretario del Ramo y el Subsecretario de la Función Pública.

1.3.8 DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DE SISTEMAS DE PROFESIONALIZACION

OBJETIVO

Controlar y evaluar la implantación y operación del Servicio Profesional de Carrera en el marco de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, mediante el diseño y la implantación de estrategias de control, evaluación y sistemas de información, que permitan transitar del modelo tradicional de administración de Recursos Humanos al nuevo modelo de profesionalización de la Administración Pública Federal, previniendo deficiencias y adoptando medidas correctivas.

FUNCIONES

Coordinar el diseño de los contenidos, criterios técnicos, metodologías y herramientas que permitan a las dependencias de la Administración Pública Federal, elaborar y ajustar el programa operativo anual para la implementación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; dirigir su operación, efectuar reconocimientos y recomendaciones respecto de los logros obtenidos en la puesta en marcha y operación del propio Sistema del Servicio Profesional de Carrera.

Aprobar los procesos y procedimientos de Recursos Humanos que operan conforme a los requisitos del modelo de certificación tipo norma ISO diseñada para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Determinar y promover la implantación de los contenidos, criterios técnicos, metodologías y herramientas que sirvan de apoyo a las dependencias de la Administración Pública Federal, para la elaboración de los informes que deban rendir a la Secretaría, respecto a la gestión de los comités técnicos de profesionalización y selección establecidos conforme a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

Evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría responsables de implementar los subsistemas previstos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y formular los reportes correspondientes.

Coordinar el registro de los programas operativos anuales de las dependencias de la Administración Pública Federal, respecto a la implementación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, a fin de someterlos a la opinión del consejo consultivo y remitirlos oportunamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de acuerdo a las disposiciones aplicables.

Coordinar la elaboración del informe anual de evaluación de la operación del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en los términos previstos por la Ley de la materia y su Reglamento.

Coordinar los sistemas de información de control y evaluación que al efecto se establezcan, así como elaborar los informes periódicos de evaluación correspondientes.

Dirigir el sistema del Registro Unico del Servicio Público Profesional, así como expedir la constancia de filiación de los servidores públicos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Dirigir el Sistema de Registro del Personal Civil de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que ejerzan presupuesto público en términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

Definir y administrar la aplicación del sistema de reconocimientos a las dependencias y en su caso a las entidades de la Administración Pública Federal, por la operación del Servicio Profesional de Carrera, así como coordinar los requerimientos de información a los Comités de Profesionalización para tales efectos.

Instrumentar acciones correctivas y de mejora continua para el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría responsables de implementar los subsistemas previstos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

Recomendar los objetivos, estrategias, acciones y metas del servicio profesional de carrera, en conjunto con las áreas relacionadas con la Política de Administración de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.

Presentar programas para conocimiento del Consejo Consultivo del Servicio Profesional de Carrera.

Las demás que le encomienden el Secretario del Ramo y el Subsecretario de la Función Pública.

1.4.0 OFICIALIA MAYOR

OBJETIVO

Proporcionar servicios de apoyo administrativo de calidad y alineados a las estrategias de la Agenda de Buen Gobierno, que permitan a la Secretaría el cumplimiento de sus programas y objetivos, mediante la implementación de sistemas y procesos que desarrollen u optimicen los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos.

FUNCIONES

Acordar con el C. Secretario los asuntos relevantes de las unidades administrativas que le sean adscritas.

Desempeñar las funciones y comisiones que el C. Secretario le delegue y encomiende y mantenerlo informado sobre el cumplimiento de las mismas.

Conducir la política de administración interna que apruebe el C. Secretario.

Expedir copias certificadas de documentos que obren en los archivos de la Secretaría.

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

Someter a la consideración del C. Secretario el proyecto del presupuesto por programa anual de la Secretaría, incluyendo el de su órgano desconcentrado, con base en los anteproyectos que sean presentados por los titulares de las unidades administrativas correspondientes.

Autorizar las erogaciones, vigilar el ejercicio del presupuesto y llevar su contabilidad.

Analizar la estructura orgánica y ocupacional de la Secretaría y aprobar el dictamen de los cambios que se propongan a la Dependencia.

Someter a la consideración del C. Secretario las modificaciones a la estructura orgánica y ocupacional así como la actualización del Reglamento Interior y de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Dependencia.

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

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

Establecer con la aprobación del C. Secretario las normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, de acuerdo con sus programas y objetivos.

Planear y conducir la política de desarrollo del personal, definir los puestos tipo y establecer los perfiles y requerimientos de los mismos, conforme a lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia.

Conducir las relaciones laborales de acuerdo con las políticas que señalen las autoridades superiores.

Autorizar el nombramiento del personal de la Secretaría, cambiarlo de adscripción y determinar su separación, cuando proceda en los términos de la ley.

Autorizar en consulta con la Unidad de Asuntos Jurídicos, los convenios y contratos que afecten el presupuesto de la Secretaría y los demás actos de administración que requieran ser documentados conforme a los lineamientos que fije el C. Secretario.

Controlar las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que realice la Secretaría.

Establecer, dirigir, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría.

Emitir las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia del programa interno de protección civil de la Dependencia.

Promover el establecimiento de prácticas administrativas que contribuyan a mejorar la calidad de los procesos y servicios de las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano desconcentrado.

Llevar a cabo el establecimiento de mecanismos para simplificar, desregular y mejorar las disposiciones administrativas en materia de planeación, presupuestación y administración de recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría.

Someter a la aprobación del C. Secretario, el programa estratégico institucional, así como emitir los criterios para evaluar sus resultados.

Las demás funciones que le encomiende el C. Secretario y las que se deriven de las disposiciones legales y reglamentarias relativas, así como las que les correspondan a las unidades administrativas que le sean adscritas.

1.4.1 DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO

OBJETIVO

Proporcionar servicios de apoyo en programación, finanzas, presupuesto y contabilidad de calidad, alineados a las estrategias de la Agenda de Buen Gobierno, que permitan a las unidades administrativas de la Secretaría el cumplimiento de sus programas mediante la operación de sistemas y procesos que optimicen la administración, el registro y control de los recursos presupuestales.

FUNCIONES

Coordinar las actividades del proceso interno de planeación, programación y presupuestación de la Secretaría y del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

Integrar la información relativa al cumplimiento de las metas presupuestarias de la Secretaría y del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

Proponer normas internas para la administración de los recursos financieros de la Secretaría.

Formular el proyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y del órgano desconcentrado.

Proponer los sistemas, métodos y procedimientos para la formulación, adecuación, ejercicio y control del presupuesto autorizado de la Secretaría.

Controlar el ejercicio del presupuesto autorizado a la Secretaría y al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

Coordinar las acciones para la recuperación de los recursos generados por las retenciones del 5 al millar efectuadas a contratistas de obra pública federal.

Coordinar la operación de los sistemas para la administración de los recursos financieros de la Secretaría y vigilar su cumplimiento.

Coordinar la operación del sistema integral de presupuesto y contabilidad de la Secretaría.

Integrar el Programa Anual de Inversión Pública de la Secretaría y del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

Coordinar la ejecución del Programa Anual de Inversión Pública autorizado a la Secretaría.

Coordinar la integración de informes financieros y de rendición de cuentas con la información programática, presupuestal y financiera de la Secretaría.

Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el C. Secretario y el C. Oficial Mayor.

1.4.2 DIRECCION GENERAL DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA Y PROCESOS

OBJETIVO

Transformar a la Secretaría de la Función Pública en una Institución de calidad, moderna y orientada a resultados mediante la implementación de sistemas, modelos y herramientas de innovación y calidad.

FUNCIONES

Coordinar las actividades de difusión entre las Unidades Administrativas de la Secretaría, en su Organismo Desconcentrado y en los OIC de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Procuraduría General de la República, de los criterios técnicos que se deriven de las estrategias de calidad, modernización administrativa, planeación estratégica, organización y mejora de los procesos operativos y verificar su observancia, a fin de impulsar la mejora y calidad en su actuar.

Coordinar los trabajos de análisis de las propuestas de modificación al Reglamento Interior presentadas por las Unidades Administrativas de la Secretaría y someter a consideración del C. Oficial Mayor el proyecto que habrá de turnarse a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Dependencia para su revisión y promover su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con el fin de asegurar la congruencia entre las estrategias de innovación y calidad del Gobierno Federal con las atribuciones conferidas a la Dependencia por los ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Analizar y someter a la autorización del C. Oficial Mayor, conforme a la normatividad aplicable, el proyecto de dictamen de las propuestas de movimientos de estructuras orgánicas, ocupacionales y plantillas de personal operativo, que promuevan las Unidades Administrativas y el Organismo Desconcentrado de la Secretaría, con el fin de asegurar su congruencia con las estrategias de modernización de estructuras, así como su apego a lo dispuesto en la normatividad aplicable en materia del Servicio Profesional de Carrera.

Analizar y proponer a la Coordinación de Organos de Vigilancia y Control, las estructuras orgánicas y ocupacionales de los OIC de acuerdo a sus características funcionales y necesidades del servicio, con la finalidad de estandarizarlas, mejorar su desempeño y alinear sus funciones a los objetivos estratégicos de la Secretaría.

Proponer al C. Oficial Mayor los análisis y recomendaciones sobre la reorganización, fusión y desaparición de las Unidades Administrativas de la Secretaría y de su Organismo Desconcentrado, con el fin de optimizar su operación, mejorar su desempeño e incrementar su productividad.

Coordinar las acciones orientadas a la revisión y en su caso el rediseño, con la colaboración de las Unidades Administrativas y Organismo Desconcentrado de la Secretaría así como de los OIC de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Procuraduría General de la República, de sus procesos operativos, a fin de optimizar su operación y mejorar su desempeño.

Coordinar los trabajos necesarios enfocados a obtener, por parte de las instancias correspondientes, la certificación de los procesos rediseñados e implementados bajo la norma de calidad ISO 9000, que permita a la Secretaría orientarse a sus clientes bajo un enfoque de procesos y mejora continua.

Coordinar, con la participación de las Unidades Administrativas y Organismo Desconcentrado de la Dependencia, la actualización e integración del Manual de Organización General de la Secretaría y de sus manuales de organización y procedimientos específicos, con el fin de asegurar su congruencia con las estrategias de innovación y calidad, así como su apego al Servicio Profesional de Carrera.

Proponer al C. Oficial Mayor el establecimiento y desarrollo de prácticas administrativas que contribuyan a mejorar la calidad de los procesos y servicios de la Institución así como de los OIC de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Procuraduría General de la República.

Coordinar con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano desconcentrado la integración del plan estratégico institucional así como proponer a la superioridad los métodos y herramientas para el seguimiento y evaluación de sus resultados, a fin de asegurar la congruencia entre la operación y la estrategia (alineación estratégica).

Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y sus superiores jerárquicos en el ámbito de sus atribuciones.

1.4.3 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

OBJETIVO

Proveer los recursos humanos, materiales y servicios en tiempo y forma para apoyar la eficiente operación de los programas y proyectos de la Secretaría mediante su oportuna administración a través de un Sistema de Gestión de la Calidad; asimismo, conocer y satisfacer los requerimientos de los clientes.

FUNCIONES

Dirigir la ejecución de los programas de selección, ingreso, capacitación y desarrollo de personal, observando las políticas, normas y lineamientos emitidos en la materia.

Proponer y coordinar los programas relativos a las prestaciones de servicio social, culturales y deportivas, que se otorgan a los servidores públicos de la Dependencia.

Instrumentar las acciones para la administración del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría.

Proponer y coordinar la realización de estudios necesarios sobre análisis y valuación de puestos, políticas de sueldos, salarios e incentivos, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable en la materia.

Coordinar y controlar la operación del sistema de prestaciones, remuneraciones y de previsión social del personal de la Secretaría.

Coordinar los trámites para la formalización de nombramientos, promociones, cambios de adscripción y bajas de personal, así como definir los medios y formas de identificación del personal.

Coordinar y supervisar la aplicación de los sistemas de estímulos y recompensas que determine la normatividad vigente en la materia.

Dirigir las acciones relativas a las adquisiciones y suministro de bienes, contratación de servicios; mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles; obra pública y servicios relacionados con las mismas; control de inventarios; aseguramiento de los bienes; de seguridad y protección civil; administración y conservación de archivos; de oficialía de partes; así como de administración de almacenes de la Secretaría.

Coordinar la integración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como el de obra pública y servicios relacionados con las mismas de la Secretaría.

Coordinar las acciones de difusión de la información que genere esta Dirección General y que deba de ser del conocimiento del personal, así como las relativas a la comunicación interna dirigida a los servidores públicos de la Secretaría.

Tramitar, previa revisión de la Unidad de Asuntos Jurídicos, los convenios y contratos que afecten el presupuesto de la Secretaría, así como los demás actos de administración que requieran ser documentados y someterlos a la firma del C. Oficial Mayor.

Instrumentar las rescisiones de pedidos y contratos, así como administrar las garantías con motivo de la contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que realice esta Dirección General.

Participar en los distintos Comités con motivo de las responsabilidades conferidas en las materias de su competencia.

Las demás funciones que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomienden el C. Secretario y el C. Oficial Mayor.

1.4.4 DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA

OBJETIVO

Proporcionar los servicios informáticos y de telecomunicaciones que permitan el logro de los programas y objetivos de la Secretaría mediante la aplicación de mejores prácticas y la incorporación de nueva tecnología.

FUNCIONES

Diseñar, proponer a la superioridad los lineamientos en materia informática y de telecomunicaciones, con sujeción a las políticas y normas técnicas que establezca la autoridad competente así como supervisar el cumplimiento de los mismos, a efecto de armonizar el desarrollo de las tecnologías de la información al interior de la Secretaría y su comunicación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República.

Proponer y verificar el cumplimiento de los lineamientos de seguridad, que permitan salvaguardar la infraestructura informática de la Dependencia.

Integrar el Programa Institucional de Desarrollo Informático de la Dependencia y coordinar con la participación de las Coordinaciones de Informática de las Subsecretarías, la planeación, desarrollo e instrumentación del mismo.

Proponer planteamientos de simplificación y automatización de procesos y la realización de acciones de coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría para promover el uso y aprovechamiento adecuados de las tecnologías de la información.

Atender las solicitudes de desarrollo de sistemas que le son requeridos a la Dirección General de Informática, utilizando tecnologías y/o herramientas que promuevan el uso eficiente de recursos informáticos.

Supervisar la revisión periódica del desempeño de los sistemas en operación y bases de datos de la Secretaría, y realizar las adecuaciones conducentes.

Administrar las bases de datos de los sistemas de información de las áreas adscritas a la oficina del C. Titular del Ramo y de la Oficialía Mayor, que hayan sido desarrollados por la Dirección General de Informática.

Coordinar las acciones orientadas a evaluar la calidad de los servicios informáticos que se proporcionan en la Secretaría.

Proponer y coordinar la implementación de las recomendaciones basadas en tecnologías de la información que optimicen los recursos y procesos operativos, propiciando el incremento permanente de la productividad y la eficiencia.

Proponer los lineamientos de actualización tecnológica de los bienes informáticos y de telecomunicaciones de la Secretaría.

Coordinar las acciones de difusión de la normatividad informática vigente, con el propósito de facilitar su observancia.

Proporcionar asesoría en las materias de su competencia, así como brindar los servicios informáticos y de telecomunicaciones que soliciten las diferentes unidades administrativas de la Secretaría.

Proponer y supervisar los programas de capacitación en materia de tecnología de la información dirigidos a los servidores públicos de la Secretaría para el adecuado manejo de equipos y paquetería, así como de aplicaciones diseñadas por parte de los servidores públicos de la Secretaría.

Administrar las licencias de software y su distribución, de acuerdo con su disponibilidad.

Gestionar conforme a las políticas, bases y lineamientos en adquisiciones, arrendamientos y servicios institucionales, ante las áreas competentes de la Secretaría, las adquisiciones y contrataciones en materia de informática y telecomunicaciones.

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

1.5.0 INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES**OBJETIVO**

Proporcionar a la Administración Pública Federal servicios inmobiliarios, registrales y valuatorios con seguridad jurídica, confiabilidad técnica, sustentabilidad y rentabilidad económica equiparables con los estándares internacionales mediante la implementación de acciones oportunas, acertadas, transparentes, imparciales, eficientes y competitivas, en el marco de la Agenda de Buen Gobierno.

FUNCIONES

Instrumentar previa aprobación del Titular de la Secretaría la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal, de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales.

Establecer con la aprobación del Titular de la Secretaría las normas, lineamientos y políticas en las materias de la competencia del Instituto, recabando la opinión previa de la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal cuando se trate de la materia inmobiliaria federal.

Llevar a cabo la práctica de avalúos y justipreciaciones de rentas que soliciten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como todo tipo de trabajos valuatorios a nivel de consultoría que soliciten las instituciones públicas.

Expedir los procedimientos, criterios y metodologías de carácter técnico conforme a los cuales este Instituto, las instituciones de crédito y los especialistas en materia de valuación con cédula profesional expedida por autoridad competente, llevarán a cabo los avalúos que soliciten las dependencias y entidades, en los casos previstos por los artículos 143 y 144 de la Ley General de Bienes Nacionales, así como aquéllos conforme a los cuales el propio Instituto practicará los servicios valuatorios a nivel de consultoría, sin perjuicio de las atribuciones que en materia de avalúos de bienes muebles correspondan a la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal de la Secretaría.

Poseer, vigilar, conservar, proteger, administrar y controlar por sí mismo o con el apoyo de las instituciones destinatarias que correspondan, los inmuebles federales competencia de la Secretaría.

Dictar las reglas específicas a que deberá sujetarse la vigilancia y aprovechamiento de los Inmuebles Federales competencia de la Secretaría.

Llevar a cabo el trámite de las solicitudes de adquisición, enajenación, destino o afectación de los inmuebles federales competencia de la Secretaría y representar a la Federación en la celebración de los contratos que corresponda, a través del servidor público que el propio Instituto designe para tal efecto.

Proponer al Titular de la Secretaría la resolución sobre destinos, declaratorias de sujeción al régimen de dominio público de la Federación, desincorporación de dicho régimen y autorización para enajenar inmuebles federales, así como respecto de la desincorporación de ese régimen de inmuebles pertenecientes a organismos descentralizados, y de la reversión de inmuebles federales enajenados a título gratuito.

Llevar a cabo la formulación y trámite ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría los proyectos de acuerdos y declaratorias correspondientes.

Llevar el padrón de promotores inmobiliarios para la venta de inmuebles federales competencia de la Secretaría.

Otorgar concesiones y, en su caso, permisos o autorizaciones para el uso y aprovechamiento de los inmuebles federales competencia de la Secretaría, así como declarar la procedencia de su extinción.

Llevar a cabo la celebración de contratos de arrendamiento, comodato y usufructo sobre inmuebles federales competencia de la Secretaría.

Coordinar la integración y actualización permanente del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.

Llevar a cabo la operación del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.

Llevar el Registro Público de la Propiedad Federal.

Llevar el registro de los responsables inmobiliarios de las dependencias y entidades, así como de los servidores públicos equivalentes en las demás instituciones destinatarias.

Administrar los inmuebles federales compartidos, así como realizar en los mismos las obras que correspondan a la Secretaría en términos de la Ley y conservar y mantener sus áreas de uso común.

Expedir los criterios y especificaciones técnicos para la construcción, reconstrucción, demolición, adaptación, conservación, mantenimiento, administración y aprovechamiento de los inmuebles federales competencia de la Secretaría que estén destinados para oficinas administrativas, puertos fronterizos, bodegas y almacenes.

Aprobar los proyectos de obras de construcción, reconstrucción, reparación, adaptación, ampliación o demolición de los inmuebles federales utilizados para fines religiosos y supervisar su ejecución, con excepción de los determinados por ley o decreto como monumentos históricos o artísticos.

Expedir los criterios y especificaciones técnicos relativos a la imagen institucional, señalización, accesibilidad para discapacitados, distribución de espacios e instalaciones, tipo de acabados y, en general, para el óptimo aprovechamiento, funcionalidad y racionalidad en el uso de los inmuebles federales utilizados como oficinas administrativas.

Instrumentar en el ámbito de su competencia previa aprobación del titular de la secretaría, la política de la Administración Pública Federal en materia de arrendamiento de inmuebles cuando la Federación o las entidades tengan el carácter de arrendatarias.

Suscribir las bases, convenios y acuerdos a que se refiere la fracción XI del artículo 28 de la Ley General de Bienes Nacionales.

Llevar el Padrón Nacional de Peritos que el propio Instituto requiera en materia de bienes nacionales, y expedir las reglas para el otorgamiento, revalidación, suspensión y revocación de su registro, así como las relativas al Padrón de Promotores Inmobiliarios.

Proponer al Titular de la Secretaría los aranceles para determinar el monto de los aprovechamientos por los servicios que preste el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y presentar las propuestas aprobadas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para los efectos correspondientes.

Interpretar para efectos administrativos la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en las materias de valuación, de inmuebles federales competencia de la Secretaría, de inmuebles pertenecientes a las entidades paraestatales y en lo relativo a los Sistemas de Administración Inmobiliaria Federal y Paraestatal y de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.

Promover el óptimo aprovechamiento y preservación del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, así como dictar las reglas específicas y el procedimiento para destinar dichos inmuebles al servicio de las instituciones públicas.

Proporcionar asesoría a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que lo soliciten, en materia de inmuebles federales competencia de la Secretaría.

Integrar los expedientes y tramitar los procedimientos administrativos en que deba intervenir la Secretaría, relativos a inmuebles federales que sean de su competencia, de conformidad con la legislación aplicable y emitir o gestionar ante la autoridad competente, la resolución correspondiente.

Promover y, en su caso, coadyuvar con las autoridades competentes en la defensa jurídica de los inmuebles federales competencia de la Secretaría.

Las demás funciones que le encomiende el Titular de la Secretaría.

VI. DELEGADOS Y COMISARIOS PUBLICOS; TITULARES DE LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL Y LOS DE SUS AREAS DE AUDITORIA, QUEJAS Y RESPONSABILIDADES; SUPERVISORES REGIONALES Y COORDINACION DE VISITADURIAS DE ATENCION CIUDADANA, RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES

La Secretaría además de las unidades administrativas previstas en el presente Manual, cuenta con Delegados, Subdelegados, Comisarios Públicos y Supervisores Regionales, así como con la Coordinación de Visitadurías de Atención Ciudadana, Responsabilidades e Inconformidades, cuyas atribuciones se encuentran previstas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Asimismo, cuenta con los titulares de los órganos internos de control en las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República, y con los titulares de las áreas de responsabilidades; auditoría interna, auditoría de control y evaluación y apoyo al buen gobierno; y quejas de dichos órganos, designados en los términos del artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quienes ejercerán, en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la referida Ley Orgánica, en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Manual de Organización General entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDA.- Queda sin efecto el Manual de Organización General de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 6 de diciembre de 2002, así como todas aquellas disposiciones expedidas con base en el mismo, en materia de organización interna, que se opongan al presente Manual.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los diecisiete días del mes de abril de dos mil seis.- El Secretario de la Función Pública, **Eduardo Romero Ramos**.- Rúbrica.