

**SEGUNDA SECCION**  
**PODER EJECUTIVO**  
**SECRETARIA DE GOBERNACION**

**REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Gobernación.**

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

**ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 17, 17 Bis, 18 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

**Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación**

**Capítulo I**

**Del ámbito de competencia y de la organización de la Secretaría**

**Artículo 1.-** La Secretaría de Gobernación es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le asignan las leyes, así como los reglamentos, decretos y acuerdos de la persona Titular del Ejecutivo Federal.

**Artículo 2.-** Al frente de la Secretaría de Gobernación habrá una persona Titular de la misma quien, para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de:

- A.** Las personas servidoras públicas siguientes:
- I.** Titular de la Subsecretaría de Gobierno;
  - II.** Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración;
  - III.** Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos, y
  - IV.** Titular de la Unidad de Administración y Finanzas;
- B.** Las unidades administrativas siguientes:
- I.** Unidad de Gobierno;
  - II.** Unidad para la Atención de las Organizaciones Sociales;
  - III.** Unidad de Política Interior y Análisis de Información;
  - IV.** Unidad de Enlace;
  - V.** Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación;
  - VI.** Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos;
  - VII.** Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas;
  - VIII.** Unidad de Apoyo al Sistema de Justicia;
  - IX.** Unidad de Desarrollo Democrático;
  - X.** Unidad de Construcción de Ciudadanía y Participación Social;
  - XI.** Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención y la Reconstrucción del Tejido Social;
  - XII.** Unidad General de Asuntos Jurídicos;
  - XIII.** Comisión para el Diálogo con los Pueblos Indígenas de México;
  - XIV.** Dirección General de Enlace y Seguimiento;
  - XV.** Dirección General Regional Centro y Noreste;
  - XVI.** Dirección General Regional Sureste;
  - XVII.** Dirección General Regional Noroeste y Occidente;
  - XVIII.** Dirección General de Análisis y Prospectiva para la Política Interior;

- XIX.** Dirección General de Evaluación de Escenarios de Gobernabilidad;
  - XX.** Dirección General de Estudios Legislativos;
  - XXI.** Dirección General de Información Legislativa;
  - XXII.** Dirección General de Normatividad de Comunicación;
  - XXIII.** Dirección General de Medios Impresos;
  - XXIV.** Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía;
  - XXV.** Dirección General de Juegos y Sorteos;
  - XXVI.** Dirección General para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas;
  - XXVII.** Dirección General de Política Pública de Derechos Humanos;
  - XXVIII.** Dirección General de Estrategias para la Atención de Derechos Humanos;
  - XXIX.** Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad;
  - XXX.** Dirección General para el Fortalecimiento de los Tribunales Superiores y las Procuradurías Estatales;
  - XXXI.** Dirección General para la Reconciliación y Justicia;
  - XXXII.** Dirección General de Cultura Democrática y Fomento Cívico;
  - XXXIII.** Dirección General de Vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil;
  - XXXIV.** Dirección General de Construcción de Ciudadanía y Participación Social;
  - XXXV.** Dirección General de Coordinación Interinstitucional;
  - XXXVI.** Dirección General de Prevención Social del Delito y la Reconstrucción del Tejido Social;
  - XXXVII.** Dirección General de Asuntos Religiosos;
  - XXXVIII.** Dirección General de Programación y Presupuesto;
  - XXXIX.** Dirección General de Recursos Humanos;
  - XL.** Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;
  - XLI.** Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
  - XLII.** Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios;
  - XLIII.** Dirección General de lo Contencioso, y
  - XLIV.** Dirección General de Procedimientos Constitucionales, y
- C.** Los órganos administrativos desconcentrados siguientes y aquéllos que le correspondan, por disposición legal, reglamentaria o determinación de la persona Titular del Ejecutivo Federal:
- I.** Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal;
  - II.** Instituto Nacional de Migración;
  - III.** Secretaría General del Consejo Nacional de Población;
  - IV.** Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados;
  - V.** Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres;
  - VI.** Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes;
  - VII.** Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, y
  - VIII.** Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur.

La adscripción de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados al área de responsabilidad de la persona Titular de la Secretaría, a cada Subsecretaría, a las otras unidades de nivel administrativo equivalente, será determinada por acuerdo que emita la persona Titular de la Secretaría, que será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

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

**Artículo 3.-** La Secretaría de Gobernación planeará y conducirá sus actividades con sujeción a lo dispuesto en los instrumentos que se emitan en el marco del Sistema Nacional de Planeación Democrática y con base en las políticas que para el logro de los objetivos y prioridades del desarrollo nacional determine la persona Titular del Ejecutivo Federal.

## Capítulo II

### De la persona Titular de la Secretaría

**Artículo 4.-** Corresponde originalmente a la persona Titular de la Secretaría la representación, trámite y resolución de los asuntos que competen a la Secretaría de Gobernación.

Para la mejor organización del trabajo, la persona Titular de la Secretaría podrá delegar sus facultades en las personas servidoras públicas subalternas, salvo aquéllas que las disposiciones jurídicas aplicables señalen como indelegables, sin perjuicio de su ejercicio directo.

**Artículo 5.-** Son facultades indelegables de la persona Titular de la Secretaría:

- I. Acordar con la persona Titular del Ejecutivo Federal, el despacho de los asuntos que correspondan a la competencia de la Secretaría y entidades paraestatales de su sector coordinado;
- II. Coordinar a las personas titulares de las Secretarías de Estado y demás funcionarios de la Administración Pública Federal para garantizar el cumplimiento de las órdenes y acuerdos de la persona Titular del Ejecutivo Federal y por acuerdo de éste, convocar a las reuniones de gabinete; acordar con las personas titulares de las Secretarías de Estado, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales las acciones necesarias para dicho cumplimiento, y requerir a los mismos los informes correspondientes;
- III. Establecer, dirigir y controlar las políticas de la Secretaría, así como planear y coordinar, en los términos de la legislación aplicable, las actividades del sector coordinado por ella;
- IV. Someter a consideración y, en su caso, aprobación de la persona Titular del Ejecutivo Federal el Programa Sectorial de Gobernación, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, y coordinar su ejecución, control y evaluación;
- V. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría y la información de la Secretaría para la integración de la cuenta pública;
- VI. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que la persona Titular del Ejecutivo Federal le confiera y mantenerla informada sobre su desarrollo y ejecución;
- VII. Proponer al Ejecutivo Federal los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, programas, órdenes y demás disposiciones sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría, de conformidad con la normativa aplicable;
- VIII. Informar al Congreso de la Unión, del estado que guardan los asuntos que competen a la Secretaría y al sector paraestatal coordinado por ésta, así como acudir a convocatoria de cualquiera de sus Cámaras, cuando se discuta una ley o se estudie un asunto concerniente al ramo de sus actividades, y comparecer en términos de las disposiciones legales ante las comisiones del Congreso de la Unión;
- IX. Refrendar, en los términos del artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, los reglamentos, decretos y acuerdos que expida la persona Titular del Ejecutivo Federal;

- X. Representar a la persona Titular del Ejecutivo Federal en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad, en términos de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los casos en que lo determine el Ejecutivo Federal, pudiendo ser suplida de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento;
- XI. Fijar la política que deberá aplicar la Secretaría a efecto de vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del país, especialmente en lo que se refiere a los derechos humanos;
- XII. Establecer las comisiones, consejos y comités internos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a los integrantes de los mismos;
- XIII. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría, adscribir orgánicamente las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, e intervenir en las entidades paraestatales agrupadas en el sector coordinado por ésta, en los términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Expedir el Manual de Organización General de la Secretaría y disponer su publicación en el Diario Oficial de la Federación;
- XV. Designar a las personas servidoras públicas del nivel jerárquico inmediato inferior, salvo las designaciones que le correspondan a la persona Titular del Ejecutivo Federal o a otra autoridad por disposición expresa de la ley, y ordenar la expedición de los nombramientos correspondientes, así como resolver las propuestas que formulen las personas servidoras públicas de mando superior sobre la designación de su personal de confianza y la creación de plazas;
- XVI. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de sus resoluciones, así como de las dictadas por las personas servidoras públicas y unidades administrativas que le dependan directamente y de las demás que legalmente le correspondan;
- XVII. Fijar las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;
- XVIII. Designar y remover, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, a las personas servidoras públicas que representen a la Secretaría en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales que coordine y en aquellas entidades y organismos nacionales e internacionales en que participe;
- XIX. Fijar, siempre que no esté conferida esta facultad a otra Secretaría, la política que deberá seguir la Secretaría en las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con los demás Poderes de la Unión, con los órganos constitucionales autónomos, con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios y con las demás autoridades federales y locales;
- XX. Fijar la política que deberá seguir la Secretaría en las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con los partidos políticos, organizaciones sociales y demás instituciones de la sociedad civil;
- XXI. Designar a las personas titulares de las unidades de enlace legislativo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XXII. Expedir, en el ámbito de su competencia, las disposiciones a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la conducción y coordinación de las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con el Poder Legislativo de la Unión;
- XXIII. Acordar con la persona Titular del Ejecutivo Federal conforme a lo previsto por el artículo 6o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y ser el conducto para convocar a las personas titulares de las Secretarías de Estado para conocer de los asuntos a que se refiere el artículo 29 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, velando por la ejecución de las medidas que se adopten;
- XXIV. Determinar la política interior que competa al Ejecutivo Federal y no se atribuya expresamente a otra dependencia;
- XXV. Fijar la política que deberá seguir la Secretaría para fomentar el desarrollo político; el fortalecimiento de las instituciones democráticas; el establecimiento de acuerdos políticos y consensos sociales, así como la promoción de la formación cívica y la participación ciudadana, salvo en materia electoral;

- XXVI.** Fijar la política que deberá seguir la Secretaría en materia de prevención social del delito, cultura de paz y de legalidad;
- XXVII.** Definir y conducir la política del Ejecutivo Federal en materia de asuntos religiosos y las relaciones con las asociaciones religiosas;
- XXVIII.** Fijar la política migratoria y de movilidad humana;
- XXIX.** Fijar la política de población e interculturalidad y la que rija para la operación del Servicio Nacional de Identificación Personal, en términos de las leyes aplicables;
- XXX.** Coordinar la elaboración e instrumentación de la normatividad aplicable, conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes, en materia de comunicación social del Gobierno Federal y las relaciones con los medios masivos de información, así como emitir los lineamientos a que se refiere la Ley General de Comunicación Social;
- XXXI.** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- XXXII.** Suscribir los acuerdos interinstitucionales que celebre la Secretaría con los órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales de conformidad con la Ley Sobre la Celebración de Tratados;
- XXXIII.** Determinar la circunscripción territorial de las Direcciones Generales Regionales y de las Oficinas de Representación de la Secretaría mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, y
- XXXIV.** Las demás que con carácter no delegable le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias o le otorgue la persona Titular del Ejecutivo Federal.

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

### **Capítulo III**

#### **De las facultades genéricas de las personas Titulares de las Subsecretarías**

**Artículo 6.-** Las personas titulares de las Subsecretarías tienen las facultades genéricas siguientes:

- I.** Acordar con la persona Titular de la Secretaría los asuntos de su competencia, de las unidades administrativas y de los órganos administrativos desconcentrados que les sean adscritos;
- II.** Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tengan adscritas, informando a la persona Titular de la Secretaría de las actividades que éstas realicen;
- III.** Establecer las normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas que tengan adscritas, de conformidad con la política que determine la persona Titular de la Secretaría;
- IV.** Ejercer las funciones que se les deleguen, así como realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquéllos otros que les instruya la persona Titular de la Secretaría;
- V.** Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de las unidades administrativas que tengan adscritas y vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- VI.** Participar en la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas regionales, sectoriales, especiales, institucionales y demás bajo la responsabilidad de la Secretaría, en la parte que les corresponda;
- VII.** Proponer a la persona Titular de la Secretaría la delegación de facultades en personas servidoras públicas subalternas;
- VIII.** Someter a la aprobación de la persona Titular de la Secretaría los estudios y proyectos, así como las propuestas de modernización, desconcentración, descentralización y simplificación administrativa que se elaboren en el área de su responsabilidad;

- IX. Suscribir, en términos de las disposiciones normativas aplicables en la materia y con el acuerdo de la persona Titular de la Secretaría, los convenios o acuerdos de coordinación, los anexos técnicos o de ejecución, de asignación o transferencia de recursos federales a celebrarse con los gobiernos de las entidades federativas o de los municipios, los convenios o bases de colaboración con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, y órganos constitucionales autónomos, así como los convenios de concertación con los sectores social y privado. En caso de que el acto jurídico incluya asuntos que correspondan a varias subsecretarías, deberá firmarse por las personas titulares respectivas;
- X. Coordinar con otras personas servidoras públicas de la Secretaría las labores que les hayan sido encomendadas;
- XI. Designar y remover al personal de su gabinete de apoyo, así como proponer, cuando así proceda, en términos de la normativa vigente, el nombramiento y remoción de las personas servidoras públicas de las unidades administrativas que tengan adscritas;
- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquéllos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XIII. Proporcionar la información o la cooperación que les sean requeridas por otras dependencias del Ejecutivo Federal, previo acuerdo con la persona Titular de la Secretaría;
- XIV. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por las personas servidoras públicas titulares de las unidades administrativas que tengan adscritas, así como los demás que legalmente les correspondan;
- XV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo, cuando proceda;
- XVI. Ejercer y supervisar las facultades que correspondan a las unidades administrativas que tenga adscritas, sin perjuicio de que sean desempeñadas por las personas titulares respectivas, y
- XVII. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias les atribuyan, así como aquéllas que les confiera la persona Titular de la Secretaría dentro de la esfera de sus facultades.

#### **Capítulo IV**

##### **De la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas**

**Artículo 7.-** La persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas tiene las facultades siguientes:

- I. Acordar con la persona Titular de la Secretaría el despacho de los asuntos de su competencia, de las unidades administrativas que le estén adscritas, así como de aquéllas otras que desarrollen funciones vinculadas a las de su ámbito de competencia;
- II. Establecer y ejecutar las normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter administrativo que deban regir en las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, para la gestión de los recursos humanos, financieros, materiales, informáticos y de comunicaciones, así como darles seguimiento y verificar su observancia de conformidad con la política que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- III. Designar y remover al personal de su gabinete de apoyo e intervenir administrativamente, en términos de la normativa vigente, en el nombramiento y remoción de las personas servidoras públicas de las unidades administrativas y, en su caso, órganos administrativos desconcentrados;
- IV. Coordinar el proceso interno de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto, de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, vigilando el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables;
- V. Someter a consideración de la persona Titular de la Secretaría el anteproyecto de presupuesto anual y los demás programas de la Secretaría, así como la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VI. Autorizar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto y presentar al acuerdo de la persona Titular de la Secretaría las erogaciones que correspondan a su ámbito de competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- VII.** Coordinar la formulación y ejecución de los programas anuales de obra pública y servicios relacionados con las mismas; adquisiciones, arrendamientos y servicios; conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, así como la regularización de estos últimos, en términos de las disposiciones de carácter general que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VIII.** Presidir los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, y el de Bienes Muebles de la Dependencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX.** Proponer a la persona Titular de la Secretaría la creación de subcomités en las materias a que se refiere la fracción anterior, así como la integración y funcionamiento de los mismos;
- X.** Suscribir o acordar la suscripción de los contratos, convenios y acuerdos relativos al ejercicio de sus facultades, así como los demás documentos que impliquen actos de administración, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y previo dictamen favorable, en su caso, de la Unidad General de Asuntos Jurídicos;
- XI.** Conducir, con el apoyo de la Unidad General de Asuntos Jurídicos, las relaciones laborales de la Secretaría conforme a los lineamientos que al efecto establezca la persona Titular del ramo, y someter a la aprobación de esta última las Condiciones Generales de Trabajo de la dependencia y vigilar su cumplimiento, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII.** Acordar los sistemas de motivación al personal; otorgar los premios, estímulos y recompensas que se prevean en la ley y en las Condiciones Generales de Trabajo, así como aprobar la imposición y revocación de sanciones por incumplimiento a las obligaciones laborales en coordinación con la Unidad General de Asuntos Jurídicos, con base en las Condiciones Generales de Trabajo y de acuerdo con los lineamientos que establezca la persona Titular de la Secretaría;
- XIII.** Autorizar los programas para la realización de actividades sociales, culturales y recreativas que organice la Secretaría para el personal;
- XIV.** Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones dictadas por las personas servidoras públicas titulares de las unidades administrativas que tenga adscritas, así como los demás que legalmente le correspondan;
- XV.** Coordinar y apoyar la ejecución de los programas técnico-administrativos de capacitación y actualización para el personal de la Secretaría y, en coadyuvancia con las áreas de apoyo administrativo correspondientes en la Secretaría, supervisar y dar seguimiento a los referidos programas;
- XVI.** Mantener actualizado el escalafón del personal, promover su difusión y proponer a la persona Titular de la Secretaría la designación o remoción, en su caso, de quienes deban representar a la Secretaría ante las Comisiones Mixta de Escalafón, Nacional Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo y Mixta de Capacitación y Productividad;
- XVII.** Acordar, con las personas servidoras públicas facultadas de la Secretaría, la expedición de nombramientos y autorización de movimientos del personal;
- XVIII.** Establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría;
- XIX.** Establecer y coordinar la ejecución del Programa de Seguridad y Vigilancia de la Secretaría;
- XX.** Coordinar los trabajos, programas y estrategias para la innovación, el desarrollo y la calidad de los procesos y de la organización interna de la dependencia;
- XXI.** Coordinar la formulación y ejecución de programas vinculados a la modernización y desarrollo administrativo de las unidades administrativas de la Secretaría y, en su caso, brindar el apoyo que requieran los órganos administrativos desconcentrados de ésta;
- XXII.** Someter a consideración de la persona Titular de la Secretaría, las propuestas de cambios y las medidas técnicas y administrativas que mejoren el funcionamiento de la Secretaría, así como apoyar la actualización del Reglamento Interior de la dependencia;
- XXIII.** Someter a la aprobación de la persona Titular de la Secretaría, el proyecto de Manual de Organización General de la Dependencia y expedir los demás manuales de organización, procedimientos y servicios al público de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;

- XXIV.** Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo, cuando proceda;
- XXV.** Establecer el sistema de orientación e información al público y la recepción de sugerencias;
- XXVI.** Supervisar la implementación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría;
- XXVII.** Coordinar la instrumentación y cumplimiento de la agenda y de los programas de mejora regulatoria y de la gestión;
- XXVIII.** Coordinar la instrumentación y operación del Registro de Personas Acreditadas para realizar trámites ante la Secretaría;
- XXIX.** Ejercer y supervisar las facultades que correspondan a las unidades administrativas que tenga adscritas, sin perjuicio de que sean desempeñadas por sus respectivas personas titulares;
- XXX.** Coordinar, supervisar y vigilar las gestiones administrativas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en materia presupuestal y contable de conformidad con la normativa aplicable;
- XXXI.** Dictaminar al interior de la Secretaría los proyectos de reestructuraciones, creaciones, modificaciones o eliminaciones orgánico-funcionales de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, y solicitar su aprobación ante las instancias correspondientes, en términos de las disposiciones normativas aplicables, y
- XXXII.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias o le confiera la persona Titular de la Secretaría dentro de la esfera de sus facultades.

**Artículo 8.-** La Dirección General Adjunta de Control y Seguimiento tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Dar seguimiento a la ejecución de los programas que sean competencia de la Unidad de Administración y Finanzas;
- II.** Dar seguimiento a los acuerdos derivados de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, y el de Bienes Muebles de la Dependencia que sean presididos por la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas;
- III.** Coordinar la suscripción de los contratos, convenios, acuerdos y demás documentos que impliquen actos de administración que sean suscritos por la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas;
- IV.** Dar seguimiento a los puntos de acuerdo, derivados de las reuniones realizadas por las Comisiones Mixtas de Escalafón, Nacional Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo y Mixta de Capacitación y Productividad, así como de aquéllos que involucren a las direcciones generales adscritas a la Unidad de Administración y Finanzas;
- V.** Coordinar la atención de las solicitudes de información dirigidas a la Unidad de Administración y Finanzas, y
- VI.** Promover, al interior de la Dependencia, los temas relacionados a la equidad de género, ética, integridad y prevención de conflictos de interés.

## **Capítulo V**

### **De las facultades genéricas de las personas titulares de las unidades administrativas y del personal a su cargo**

**Artículo 9.-** Las personas titulares de las unidades administrativas previstas en el apartado B del artículo 2 del presente Reglamento podrán auxiliarse por las personas titulares de las direcciones generales adjuntas, direcciones y subdirecciones de área, jefaturas de departamento o sus similares y demás personas servidoras públicas que se requieran para cubrir las necesidades del servicio y figuren en su estructura autorizada, conforme a las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 10.-** Las personas titulares de las unidades administrativas previstas en el apartado B del artículo 2 del presente Reglamento tienen las facultades genéricas siguientes:

- I.** Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos a su cargo;
- II.** Planear, programar y presupuestar las actividades a su cargo, así como formular, ejecutar, controlar y evaluar los programas y presupuestos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;
- III.** Ejercer las facultades que les sean delegadas y aquéllas que les correspondan por suplencia, así como realizar los actos que les instruyan sus superiores jerárquicos;



- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico, así como los que le corresponda de acuerdo a sus atribuciones;
- V. Suscribir contratos y convenios relativos al ejercicio de sus facultades, previo dictamen favorable de la Unidad General de Asuntos Jurídicos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como informar a dicha Unidad General sobre su seguimiento;
- VI. Participar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, en la selección, contratación, desarrollo, capacitación, promoción, adscripción y licencias del personal a su cargo, así como en los casos de sanción, remoción y cese de estas personas servidoras públicas;
- VII. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información y la cooperación técnica que les sea requerida oficialmente;
- VIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en los trabajos, estrategias, programas, proyectos y acciones para la innovación, el desarrollo y la calidad de los procesos y de la organización interna de la dependencia, así como promover, formular e instrumentar los programas en materia de modernización y desarrollo administrativo que se aprueben;
- IX. Elaborar anteproyectos relativos a la organización, fusión, modificación o desaparición de las áreas que integran su unidad administrativa;
- X. Proponer a su superior jerárquico, en lo relativo a la unidad o unidades administrativas a su cargo, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, así como las actualizaciones de éstos;
- XI. Proponer a su superior jerárquico, en coordinación con la Dirección General de Estudios Legislativos, los anteproyectos y proyectos de iniciativas de leyes o reformas. En el caso de anteproyectos y proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, manuales de organización, órdenes y demás disposiciones sobre asuntos de su competencia, requerirán opinión favorable de la Unidad General de Asuntos Jurídicos;
- XII. Coordinar acciones con las personas titulares de las demás unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- XIII. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad o unidades administrativas a su cargo, cuando proceda;
- XIV. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones dictadas por las personas servidoras públicas subalternas y por las personas titulares de las unidades administrativas que tengan adscritas, así como sustanciar aquellos recursos que, en razón de su competencia, les correspondan y someterlos a la consideración y firma de las personas servidoras públicas que conforme a la ley deban resolverlos;
- XV. Ejercer y supervisar las facultades que correspondan a las áreas que, en su caso, tengan adscritas, sin perjuicio de que sean desempeñadas por sus respectivas personas titulares;
- XVI. Designar y remover al personal de su gabinete de apoyo, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Presidir, coordinar y participar en las comisiones, comités u otros órganos colegiados que les encomiende la persona Titular de la Secretaría o su superior jerárquico y, en su caso, designar suplente, así como informar de las actividades que se realicen en dichos órganos colegiados, y
- XVIII. Las demás que les señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas, así como las que les confiera la persona Titular de la Secretaría, dentro de la esfera de sus facultades.

**Artículo 11.-** Las personas titulares de las direcciones generales adjuntas, direcciones y subdirecciones de área, jefaturas de departamento o sus similares, en el ámbito de su competencia, tienen las facultades genéricas siguientes:

- I. Auxiliar a su superior jerárquico en el ejercicio de las atribuciones que tenga encomendadas;
- II. Ejercer las facultades que le sean delegadas y aquéllas que les correspondan por suplencia;
- III. Elaborar los dictámenes, anteproyectos, opiniones e informes que les sean solicitados por el superior jerárquico, y
- IV. Las demás que les señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas, así como las que les confiera el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus facultades.

**Capítulo VI****De las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Gobierno**

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

- I. Dar trámite administrativo a las medidas que procuren el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del país, salvo aquéllas que resulten de la competencia de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos;
- II. Conducir las relaciones políticas del Poder Ejecutivo Federal con los demás Poderes de la Unión, los partidos políticos y las organizaciones sociales, salvo aquéllas que correspondan a otra unidad administrativa de la Secretaría;
- III. Auxiliar a la persona Titular de la Secretaría, en lo que corresponda al Poder Ejecutivo Federal, para dar sustento a la unidad nacional, así como a preservar la cohesión y el fortalecimiento de las instituciones de gobierno, en sus relaciones con la ciudadanía y sus organizaciones;
- IV. Atender los asuntos de gobernabilidad que planteen la ciudadanía y sus organizaciones, colaborando conforme a las leyes, en la solución de los problemas planteados;
- V. Contribuir con la persona Titular de la Secretaría, en el ámbito de su competencia, en la conducción de las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con las autoridades de los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y de las alcaldías, partidos políticos en las entidades federativas, así como con las demás autoridades federales, de las entidades federativas, de los municipios y de las alcaldías;
- VI. Conducir las estrategias para la atención de los asuntos que planteen las autoridades de las entidades federativas, en el ámbito de su competencia;
- VII. Participar, en el ámbito de su competencia, en las acciones de coordinación con las Oficinas de Representación de la Secretaría o representantes de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en las entidades federativas, en los términos del artículo 27, fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- VIII. Coordinar la elaboración de estudios, en el ámbito de competencia de la Secretaría, sobre los fenómenos sociales, políticos y económicos de las entidades federativas, de los municipios, de las alcaldías o de regiones del país, a fin de coadyuvar en la detección, prevención, canalización, colaboración o solución de las problemáticas consecuencia de dichos fenómenos;
- IX. Participar y dar seguimiento, en el ámbito de competencia de la Secretaría, a las acciones de coordinación entre la Federación y las entidades federativas, sin perjuicio de la competencia que en materia de coordinación corresponda a otras unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la dependencia;
- X. Determinar las acciones tendientes a fortalecer vínculos de coordinación y cooperación con autoridades federales, de las entidades federativas, de los municipios y de las alcaldías;
- XI. Colaborar en la interlocución y coordinación de la Secretaría con la Conferencia Nacional de Gobernadores y otras reuniones de gobernadores;
- XII. Colaborar, en el ámbito de sus atribuciones, con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, cuando así lo requieran o por determinación de la persona Titular de la Secretaría;
- XIII. Registrar los nombramientos, remociones y renunciaciones de las personas titulares de las Secretarías de Estado y de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal;
- XIV. Intervenir en el trámite del registro de los nombramientos, destituciones y renunciaciones de las personas servidoras públicas que no se atribuyan expresamente por la ley a otras dependencias del Ejecutivo Federal, o bien, en aquéllos en que las leyes determinen la intervención del Ejecutivo Federal a través de la Secretaría;
- XV. Tramitar lo relativo al ejercicio de las facultades que otorgan al Ejecutivo Federal los artículos 96, 98 y 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos sobre nombramientos, renunciaciones y licencias de las Ministras y Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y de las personas Consejeras de la Judicatura Federal;

- XVI.** Recopilar y mantener actualizada la información sobre los atributos personales, académicos y técnicos de las personas servidoras públicas a que se refieren las tres fracciones anteriores;
- XVII.** Llevar el registro de autógrafos de las personas titulares de los gobiernos de los Estados y de las personas servidoras públicas federales a quienes las leyes o reglamentos facultan para hacer constar la legitimidad de documentos o apostillar éstos. También podrá llevar el registro de autógrafos de las personas servidoras públicas de las entidades federativas para los efectos señalados en esta fracción, previo convenio de coordinación que al efecto se suscriba;
- XVIII.** Sustanciar el procedimiento de legalización de firmas de las personas servidoras públicas, así como el de apostilla de documentos a que se refiere la fracción anterior;
- XIX.** Administrar las islas de jurisdicción federal de conformidad con las leyes federales y tratados internacionales, salvo aquéllas cuya administración corresponda por disposición de la ley a otra dependencia o entidad de la Administración Pública Federal;
- XX.** Sustanciar y dar seguimiento al procedimiento de aplicación del artículo 114 de la Ley de Migración, en coordinación con las autoridades competentes;
- XXI.** Coordinar la elaboración del Informe de Labores de la Secretaría e integrar la información correspondiente para la formulación del Informe Presidencial y del Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, así como apoyar a la persona Titular de la Dependencia en la rendición de información oficial del Ejecutivo Federal;
- XXII.** Auxiliar a la persona Titular de la Secretaría en el fortalecimiento y mantenimiento de la integridad, estabilidad y permanencia de las instituciones democráticas que establece el orden constitucional, y coadyuvar a favorecer las condiciones que permitan la construcción de acuerdos políticos y consensos sociales para que, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de las leyes, se mantengan las condiciones de gobernabilidad democrática;
- XXIII.** Participar en las acciones en materia de seguridad nacional, tendientes a lograr el mantenimiento del orden constitucional y fortalecimiento de las instituciones democráticas de gobierno, en coordinación, en su caso, con instituciones nacionales e internacionales;
- XXIV.** Emitir opinión previa sobre solicitudes de autorizaciones que se presenten ante la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía para llevar a cabo programas comerciales de concursos, preguntas y respuestas y otros semejantes en que se ofrezcan premios, en los que en alguna etapa de su desarrollo intervenga directa o indirectamente el azar, que se transmitan o únicamente se promocionen por medios de comunicación masiva, tales como la radio y la televisión abierta o restringida;
- XXV.** Sistematizar y dar seguimiento a las comunicaciones en materia de información de asuntos de gobernabilidad democrática de la Secretaría;
- XXVI.** Coordinar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría que generen información de asuntos de gobernabilidad democrática;
- XXVII.** Administrar y organizar el Diario Oficial de la Federación, así como publicar en éste los actos legislativos, administrativos y judiciales que, conforme a la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales y demás disposiciones legales deban publicarse en dicho medio de difusión oficial;
- XXVIII.** Editar y difundir el Diario Oficial de la Federación de conformidad con la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales y las demás disposiciones legales aplicables;
- XXIX.** Definir y conducir las actividades que lleven a cabo las áreas bajo su adscripción, y
- XXX.** Proponer a la persona Titular de la Secretaría la circunscripción territorial de las Direcciones Generales Regionales y de las Oficinas de Representación de la Secretaría.

Sin perjuicio de lo dispuesto por otras disposiciones de este Reglamento, para el eficaz despacho de los asuntos a su cargo y para un mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones, la persona Titular de la Unidad de Gobierno podrá auxiliarse, entre otros, por la persona Titular de la Dirección de Registro de Nombres, Legalización, Apostilla y Administración del Territorio Insular.

**Artículo 13.-** La Dirección General Adjunta de Gobierno tiene las atribuciones siguientes:

- I. Definir, previo acuerdo con la persona Titular de la Unidad de Gobierno, la gestión de la concertación política y social con grupos y organizaciones que se manifiesten ante la Secretaría, para coadyuvar en la solución de sus demandas y remitirlas a las autoridades competentes;
- II. Definir, previo acuerdo con la persona Titular de la Unidad de Gobierno, los procesos de atención para las personas, grupos y organizaciones que se manifiesten ante esta Secretaría para coadyuvar en la solución de sus demandas y remitirlas a las autoridades competentes;
- III. Coordinar los procesos que coadyuven a la generación y administración de información que sea necesaria, para la toma de decisiones por parte de la persona Titular de la Unidad de Gobierno;
- IV. Vigilar, en el ámbito de su competencia, los procedimientos de monitoreo de eventos políticos y sociales, atención de los mismos y seguimiento de los acuerdos con las instancias competentes para resolver las demandas de la ciudadanía, grupos y organizaciones;
- V. Establecer, en el ámbito de su competencia, los procesos que coadyuven a la generación de información y administración, para la toma de decisiones por parte de la persona Titular de la Unidad de Gobierno;
- VI. Fijar, previo acuerdo con la persona Titular de la Unidad de Gobierno, los mecanismos de vinculación interinstitucional, en las materias de la competencia de dicha Unidad, y
- VII. Supervisar los procedimientos de registro y control de la documentación derivada del acopio que se realiza y que contribuye a los procesos de toma de decisiones, rendición de cuentas, elaboración de informes y de reportes.

**Artículo 14.-** La Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación tiene las atribuciones siguientes:

- I. Colaborar con la persona Titular de la Unidad de Gobierno en la administración y organización del Diario Oficial de la Federación, con respecto a la publicación en éste de los actos legislativos, administrativos y judiciales que, conforme a la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales y demás disposiciones legales, deban publicarse en dicho medio de difusión oficial;
- II. Proponer a la persona Titular de la Unidad de Gobierno las estrategias de modernización y mejora continua, para asegurar la edición y difusión del Diario Oficial de la Federación de conformidad con la normativa aplicable;
- III. Garantizar la autenticidad, integridad e inalterabilidad del Diario Oficial de la Federación que se publique en su dirección electrónica, a través de la firma electrónica avanzada;
- IV. Custodiar, conservar y preservar la edición electrónica e impresa del Diario Oficial de la Federación;
- V. Constituir, organizar y preservar la hemeroteca del Diario Oficial de la Federación;
- VI. Enviar una copia certificada del ejemplar impreso de la publicación electrónica del Diario Oficial de la Federación a cada una de las instituciones que indica la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales;
- VII. Velar por la accesibilidad de la edición electrónica del Diario Oficial de la Federación, en los términos que determine la persona Titular de la Unidad de Gobierno, y
- VIII. Incorporar el desarrollo y la innovación tecnológica a los procesos de edición y difusión del Diario Oficial de la Federación.

**Artículo 15.-** La Dirección General de Enlace y Seguimiento tiene las atribuciones siguientes:

- I. Realizar los trámites correspondientes para registrar los nombramientos, destituciones y renunciaciones de las personas servidoras públicas que no se atribuyan expresamente por la ley a otras dependencias del Ejecutivo Federal, o bien, en aquéllos en que las leyes determinen la intervención del Ejecutivo Federal a través de la Secretaría;
- II. Establecer y coordinar acciones para tramitar lo relativo al ejercicio de las facultades que otorgan al Ejecutivo Federal los artículos 96, 98 y 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos sobre nombramientos, renunciaciones y licencias de las Ministras y los Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y de las personas Consejeras de la Judicatura Federal;

- III. Proponer al superior jerárquico mecanismos para mantener actualizada la información sobre los atributos personales, académicos y técnicos de las personas servidoras públicas a que se refieren las dos fracciones anteriores y, en su caso, implementar aquéllos que se aprueben;
- IV. Dirigir las acciones tendientes a sistematizar el registro de autógrafos de los Gobernadores de los Estados y de las personas servidoras públicas federales a quienes las leyes o reglamentos faculten para hacer constar la legitimidad de documentos o apostillar éstos. Asimismo, podrá dirigir acciones para llevar el registro de autógrafos de las personas servidoras públicas de las entidades federativas, previo convenio de coordinación que al efecto se suscriba;
- V. Proponer al superior jerárquico mecanismos para administrar las islas de jurisdicción federal, de conformidad con las leyes federales y tratados internacionales y, en su caso, implementar aquéllos que se aprueben;
- VI. Dirigir las acciones para dar seguimiento al procedimiento de aplicación del artículo 114 de la Ley de Migración que, en su caso, haya ordenado la persona Titular del Ejecutivo Federal, en coordinación con las autoridades competentes;
- VII. Coadyuvar con la Unidad de Gobierno en la implementación de mecanismos para la cooperación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el fin de mantener la integridad, estabilidad y permanencia de las instituciones democráticas;
- VIII. Participar con la Unidad de Gobierno a fin de favorecer las condiciones que permitan la construcción de acuerdos políticos y consensos sociales para que, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de las leyes, se mantengan las condiciones de gobernabilidad democrática en el desarrollo de proyectos Estratégicos del Poder Ejecutivo Federal;
- IX. Coordinar y atender, en el ámbito de competencia de la Secretaría, las propuestas o solicitudes que se efectúen a través de la Conferencia Nacional de Gobernadores o de otras reuniones de gobernadores, así como requerir la información que, para tales efectos, deban proporcionar las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- X. Integrar el Informe de Labores de la Secretaría y la información correspondiente para la formulación del Informe Presidencial y del Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo;
- XI. Coordinar acciones con la Conferencia Nacional de Gobernadores para intercambiar información, conforme a los instrumentos jurídicos que se suscriban con cada entidad federativa para tal efecto, y en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, que pueda aportar elementos para coadyuvar en la atención de las problemáticas derivadas de los fenómenos sociales, políticos y económicos en las entidades federativas, y
- XII. Dar seguimiento a los acuerdos de las comisiones ordinarias y extraordinarias de la Conferencia Nacional de Gobernadores, competencia de la Secretaría.

**Artículo 16.-** La Dirección General Adjunta de Seguimiento Federal tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la persona Titular de la Dirección General de Enlace y Seguimiento, mecanismos de cooperación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el fortalecimiento de las instituciones democráticas;
- II. Colaborar con la persona Titular de la Dirección General de Enlace y Seguimiento a favorecer las condiciones que permitan la construcción de acuerdos políticos y consensos sociales para que, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de las leyes, se mantengan las condiciones de gobernabilidad democrática en el desarrollo de proyectos Estratégicos del Poder Ejecutivo Federal;
- III. Proponer, en el ámbito de competencia, a la persona Titular de la Dirección General de Enlace y Seguimiento, los proyectos de atención de las solicitudes que se efectúen a través de la Conferencia Nacional de Gobernadores o de otras reuniones de gobernadores;
- IV. Colaborar con la persona Titular de la Dirección General de Enlace y Seguimiento a dar seguimiento a los acuerdos de las comisiones ordinarias y extraordinarias de la Conferencia Nacional de Gobernadores, competencia de la Secretaría, y
- V. Solicitar la información que la persona Titular de la Dirección General de Enlace y Seguimiento, requiera para la integración del Informe de Labores de la Secretaría y la información correspondiente para la formulación del Informe Presidencial y del Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo.

**Artículo 17.-** La Dirección General Regional Centro y Noreste, dentro de su circunscripción territorial, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar con la Unidad de Gobierno, en las acciones de coordinación con las Oficinas de Representación de la Secretaría o representantes de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en las entidades federativas, en los términos del artículo 27, fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- II. Dirigir las acciones tendientes a fortalecer y desarrollar las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con otras autoridades federales, de las entidades federativas, municipales y alcaldías, así como con organizaciones políticas en las entidades federativas;
- III. Dirigir el funcionamiento de las Oficinas de Representación de la Secretaría;
- IV. Determinar las acciones de las Oficinas de Representación de la Secretaría, tendientes a brindar la atención y el apoyo que prestan a las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, cuando así le instruya su superior jerárquico;
- V. Participar, conforme lo determine la Unidad de Gobierno, en la ejecución de las acciones de coordinación entre la Federación y las entidades federativas;
- VI. Instrumentar las acciones destinadas al fomento de vínculos institucionales y de coordinación con las Oficinas de Representación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en las entidades federativas, así como con las dependencias y organismos de las entidades federativas, de los municipios y de las alcaldías;
- VII. Establecer las actividades que deberán realizar las Oficinas de Representación de la Secretaría en materia de coordinación informativa, y de análisis político-administrativo, socio-político, socio-económico, concertación política y comportamiento de las entidades federativas, de los municipios y de las alcaldías;
- VIII. Dirigir la participación de las Oficinas de Representación de la Secretaría en las reuniones que realicen las unidades administrativas de esta Dependencia con los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y de las alcaldías, así como conocer los resultados sobre el seguimiento de los acuerdos alcanzados;
- IX. Evaluar el desempeño de las Oficinas de Representación de la Secretaría, a través de reuniones periódicas, y
- X. Solicitar información, opinión o apoyo técnico, observando las disposiciones jurídicas aplicables, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las autoridades de las entidades federativas, de los municipios y de las alcaldías, o a cualquier institución pública, así como a las Oficinas de Representación de la Secretaría, para el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 18.-** La Dirección General Adjunta Regional Noreste, dentro de su circunscripción territorial, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar con la Dirección General Regional Centro y Noreste, en las acciones de coordinación con las Oficinas de Representación de la Secretaría o representantes de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en las entidades federativas;
- II. Colaborar con acciones tendientes a fortalecer las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con otras autoridades federales, de las entidades federativas y municipales, así como con organizaciones políticas en las entidades federativas;
- III. Coadyuvar con la Dirección General Regional Centro y Noreste, en el funcionamiento de las Oficinas de Representación de la Secretaría de las regiones centro y noreste;
- IV. Colaborar con la Dirección General Regional Centro y Noreste, para coordinar la participación de las Oficinas de Representación de la Secretaría en las reuniones que realicen las unidades administrativas de esta Dependencia con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios;
- V. Colaborar en las acciones de coordinación entre la Federación y las entidades federativas, conforme lo determine la persona Titular de la Dirección General Regional Centro y Noreste;
- VI. Supervisar que las Oficinas de Representación de la Secretaría cumplan con las acciones tendientes a brindar atención y el apoyo que prestan a las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Dependencia, conforme lo determine la persona Titular de la Dirección General Regional Centro y Noreste;

- VII. Coadyuvar con la Dirección General Regional Centro y Noreste, para instrumentar las acciones destinadas al fomento de los vínculos institucionales y de coordinación con las Oficinas de Representación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en las entidades federativas, así como con las dependencias y organismos de las entidades federativas y de los municipios;
- VIII. Proponer a la persona Titular de la Dirección General Centro Noreste las actividades que deban realizar las Oficinas de Representación de la Secretaría en materia de coordinación informativa y de análisis político-administrativo, socio-político, socio-económico y concertación política en las entidades federativas y los municipios;
- IX. Coordinar la participación de las Oficinas de Representación de la Secretaría en las reuniones que realicen las unidades administrativas de la Dependencia con autoridades de los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, y
- X. Realizar las gestiones necesarias, para que la persona Titular de la Dirección General Regional Centro y Noreste evalúe el desempeño de las Oficinas de Representación de la Secretaría.

**Artículo 19.-** La Dirección General Regional Sureste, dentro de su circunscripción territorial, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar con la Unidad de Gobierno, en las acciones de coordinación con las Oficinas de Representación de la Secretaría o representantes de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en las entidades federativas, en los términos del artículo 27, fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- II. Dirigir las acciones tendientes a fortalecer y desarrollar las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con otras autoridades federales, de las entidades federativas y municipales, así como con organizaciones políticas en las entidades federativas;
- III. Dirigir el funcionamiento de las Oficinas de Representación de la Secretaría;
- IV. Determinar las acciones de las Oficinas de Representación de la Secretaría, tendientes a brindar la atención y el apoyo que prestan a las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, cuando así le instruya su superior jerárquico;
- V. Participar, conforme lo determine la Unidad de Gobierno, en la ejecución de las acciones de coordinación entre la Federación y las entidades federativas;
- VI. Instrumentar las acciones destinadas al fomento de vínculos institucionales y de coordinación con las Oficinas de Representación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en las entidades federativas, así como con las dependencias y organismos de las entidades federativas y de los municipios;
- VII. Establecer las actividades que deberán realizar las Oficinas de Representación de la Secretaría en materia de coordinación informativa, y de análisis político-administrativo, socio-político, socio-económico, concertación política y comportamiento de las entidades federativas y de los municipios;
- VIII. Dirigir la participación de las Oficinas de Representación de la Secretaría en las reuniones que realicen las unidades administrativas de la Secretaría con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, así como conocer los resultados sobre el seguimiento de los acuerdos alcanzados;
- IX. Evaluar el desempeño de las Oficinas de Representación de la Secretaría, a través de reuniones periódicas, y
- X. Solicitar información, opinión o apoyo técnico, observando las disposiciones jurídicas aplicables, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las autoridades de las entidades federativas y de los municipios, o a cualquier institución pública, así como a las Oficinas de Representación de la Secretaría, para el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 20.-** La Dirección General Regional Noroeste y Occidente, dentro de su circunscripción territorial, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar con la Unidad de Gobierno, en las acciones de coordinación con las Oficinas de Representación de la Secretaría o representantes de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en las entidades federativas, en los términos del artículo 27, fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

- II. Dirigir las acciones tendientes a fortalecer y desarrollar las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con otras autoridades federales, de las entidades federativas y municipales, así como con organizaciones políticas en las entidades federativas;
- III. Dirigir el funcionamiento de las Oficinas de Representación de la Secretaría;
- IV. Determinar las acciones de las Oficinas de Representación de la Secretaría, tendientes a brindar la atención y el apoyo que prestan a las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, cuando así le instruya su superior jerárquico;
- V. Participar, conforme lo determine la Unidad de Gobierno, en la ejecución de las acciones de coordinación entre la Federación y las entidades federativas;
- VI. Instrumentar las acciones destinadas al fomento de vínculos institucionales y de coordinación con las Oficinas de Representación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en las entidades federativas, así como con las dependencias y organismos de las entidades federativas y de los municipios;
- VII. Establecer las actividades que deberán realizar las Oficinas de Representación de la Secretaría en materia de coordinación informativa, y de análisis político-administrativo, socio-político, socio-económico, concertación política y comportamiento de las entidades federativas y de los municipios;
- VIII. Dirigir la participación de las Oficinas de Representación de la Secretaría en las reuniones que realicen las unidades administrativas de la Dependencia con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, así como conocer los resultados sobre el seguimiento de los acuerdos alcanzados;
- IX. Evaluar el desempeño de las Oficinas de Representación de la Secretaría, a través de reuniones periódicas, y
- X. Solicitar información, opinión o apoyo técnico, observando las disposiciones jurídicas aplicables, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las autoridades de las entidades federativas y de los municipios, o a cualquier institución pública, así como a las Oficinas de Representación de la Secretaría, para el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 21.-** La Dirección General Adjunta Regional Occidente, dentro de su circunscripción territorial tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar con la Dirección General Regional Noroeste y Occidente, en las acciones de coordinación con las Oficinas de Representación de la Secretaría o representantes de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en las entidades federativas;
- II. Colaborar con las acciones tendientes a fortalecer las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con otras autoridades federales, de las entidades federativas y municipales, así como con organizaciones políticas en las entidades federativas;
- III. Coadyuvar al funcionamiento de las oficinas de representación de la Secretaría de la región Noroeste y Occidente;
- IV. Colaborar con la Dirección General Regional Noroeste y Occidente, para coordinar la participación de las Oficinas de Representación de la Secretaría en las reuniones que realicen las unidades administrativas de la Secretaría con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios;
- V. Colaborar en las acciones de coordinación entre la Federación y las entidades federativas conforme lo determine la persona Titular de la Dirección General Regional Noroeste y Occidente;
- VI. Supervisar que las Oficinas de Representación de la Secretaría cumplan con las acciones tendientes a brindar atención y el apoyo que prestan a las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, conforme lo determine la persona Titular de la Dirección General Regional Noroeste y Occidente;
- VII. Coadyuvar con la Dirección General Regional Noroeste y Occidente, para instrumentar las acciones destinadas al fomento de vínculos institucionales y de coordinación con las Oficinas de Representación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en las entidades federativas, así como las dependencias y organismos de las entidades federativas y de los municipios;



- VIII. Proponer a la persona Titular de la Dirección General Regional Noroeste y Occidente las actividades que deban realizar las Oficinas de Representación de la Secretaría en materia de análisis de la información político-administrativo, socio-político, socio-económico y concertación política en las entidades federativas y los municipios;
- IX. Coordinar la participación de las Oficinas de Representación de la Secretaría en las reuniones que realicen las unidades administrativas de la Secretaría con autoridades de los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, y
- X. Realizar las gestiones necesarias, para que la persona Titular de la Dirección General Regional Noroeste y Occidente evalúe el desempeño de las Oficinas de Representación de la Secretaría.

**Artículo 22.-** Las Oficinas de Representación de la Secretaría, dentro de su circunscripción territorial, tienen las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Implementar las acciones que le instruya la Dirección General Regional que corresponda;
- II. Participar en la atención de los asuntos que planteen las autoridades de las entidades federativas;
- III. Dar seguimiento a las acciones de coordinación que determine la persona Titular de la Dirección General Regional que corresponda;
- IV. Coordinar, en el ámbito de su competencia, las actividades que se lleven a cabo en la Oficina de Representación;
- V. Implementar las acciones destinadas a fomentar los vínculos institucionales y de coordinación con las entidades federativas y los municipios;
- VI. Presentar a la Dirección General Regional correspondiente, los informes que se generen en la Oficina de Representación de la Secretaría;
- VII. Participar y dar seguimiento a las reuniones que realicen las unidades administrativas de la Secretaría con autoridades de los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios;
- VIII. Solicitar información, opinión o apoyo técnico, observando las disposiciones jurídicas aplicables, a las Oficinas de Representación de las dependencias, a las autoridades de las entidades federativas y de los municipios, o a cualquier institución pública, para el ejercicio de sus funciones;
- IX. Fungir como ventanilla única de recepción de trámites de la Secretaría, así como apoyar en la atención de las peticiones de las autoridades de las entidades federativas y de los municipios, y de las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, cuando así les instruya su superior jerárquico;
- X. Elaborar los dictámenes, anteproyectos, opiniones e informes que les sean solicitados por la Dirección General Regional que corresponda, y
- XI. Las demás que otras disposiciones normativas les atribuyan, así como las que les confiera la persona Titular de la Secretaría, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**Artículo 23.-** La Unidad para la Atención de las Organizaciones Sociales tiene las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar a la persona Titular de la Secretaría en la conducción de las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con instituciones y organizaciones sociales, salvo aquéllas que correspondan a otra unidad administrativa de la Secretaría;
- II. Recibir, atender y, en su caso, remitir a las instancias competentes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las peticiones que formulen las instituciones y organizaciones políticas y sociales;
- III. Intervenir en el ámbito de competencia de la Secretaría, en la solución de problemáticas que se le planteen por parte de los ciudadanos y de las organizaciones e instituciones políticas y sociales, así como propiciar que las actividades de dichas organizaciones e instituciones se desarrollen en el marco de las disposiciones legales y de la gobernabilidad democrática;

- IV. Auxiliar a la persona Titular de la Secretaría en el diseño, instrumentación, ejecución y seguimiento de proyectos, planes y acciones para la atención oportuna de los problemas planteados por la ciudadanía y sus organizaciones sociales, así como en la realización de acciones de concertación para la distensión y, en su caso, solución de conflictos, y
- V. Establecer y conducir las acciones de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de las entidades federativas, de los municipios y de las alcaldías, para la atención de la problemática y conflictos de la ciudadanía y sus organizaciones sociales.

**Artículo 24.-** La Dirección General Adjunta de Concertación y Atención a la Conflictividad tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la persona Titular de la Unidad para la Atención de las Organizaciones Sociales estrategias para la recepción, atención y remisión a las instancias competentes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las peticiones que formulen las instituciones y organizaciones sociales;
- II. Implementar, previo acuerdo con la persona Titular de la Unidad para la Atención de las Organizaciones Sociales, acciones de concertación ante manifestaciones de organizaciones sociales para propiciar que se desarrollen en el marco de las disposiciones legales y de la gobernabilidad democrática;
- III. Proponer a la persona Titular de la Unidad para la Atención de las Organizaciones Sociales mejoras y adecuaciones en los mecanismos de atención ciudadana y políticas públicas de la Administración Pública Federal que den una mejor respuesta a las problemáticas de las organizaciones sociales;
- IV. Someter a consideración de la persona Titular de la Unidad para la Atención de las Organizaciones Sociales, las acciones de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de las entidades federativas, de los municipios y de las alcaldías, para la atención de la problemática y conflictos de la ciudadanía y sus organizaciones, y
- V. Establecer los procesos de generación y administración de información sobre la conflictividad de organizaciones sociales para la toma de decisiones por parte de la persona Titular de la Unidad para la Atención de las Organizaciones Sociales.

**Artículo 25.-** La Dirección General Adjunta de Atención y Enlace con Organizaciones de la Sociedad Civil tiene las atribuciones siguientes:

- I. Promover la vinculación entre las organizaciones sociales y la Administración Pública Federal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, para la atención de las problemáticas que plantean y la cooperación en la construcción de políticas públicas que estén encaminadas a resolverlas, salvo aquéllas que correspondan a otra unidad administrativa de la Secretaría;
- II. Instrumentar acciones, previo acuerdo con la persona Titular de la Unidad para la Atención de las Organizaciones Sociales, de diálogo en coyunturas políticas con organizaciones sociales que permitan concertar soluciones de conflictos que se susciten y fomentar la gobernabilidad democrática;
- III. Someter a consideración de la persona Titular de la Unidad para la Atención de las Organizaciones Sociales, proyectos, planes y acciones en materia de participación ciudadana de las organizaciones sociales con la Administración Pública Federal y, en su caso, brindar asistencia técnica para su instrumentación, en temas competencia de dicha Unidad;
- IV. Proponer a la persona Titular de la Unidad para la Atención de las Organizaciones Sociales, las acciones de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipales y de las alcaldías para la atención de la problemática y conflictos de la ciudadanía y sus organizaciones;
- V. Promover la realización de foros, conferencias, seminarios, así como de estudios, investigaciones y análisis que permitan obtener el conocimiento y la comprensión de las problemáticas o conflictos de las organizaciones políticas, sociales y civiles, y
- VI. Establecer los mecanismos para requerir información, opinión o apoyo técnico, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las autoridades de las entidades federativas, de los municipios, de las alcaldías, o a cualquier institución pública, así como a las Oficinas de Representación de la Secretaría, para el ejercicio de sus funciones, observando las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 26.-** La Unidad de Política Interior y Análisis de Información tiene las atribuciones siguientes:

- I. Integrar la agenda de gobernabilidad democrática de la Secretaría;
- II. Analizar la información en materia de gobernabilidad y política interior del país, proponiendo las acciones integrales y estratégicas que correspondan;
- III. Participar en la ejecución y seguimiento de los compromisos en materia de gobernabilidad democrática y política interior del país;
- IV. Desarrollar procesos de comunicación y coordinación interinstitucional para dar seguimiento a temas en materia de gobernabilidad y política interior;
- V. Establecer las directrices necesarias para contar con un flujo continuo de información en materia de gobernabilidad democrática y política interior de la Secretaría;
- VI. Recibir información de inteligencia que genere el Centro Nacional de Inteligencia, conforme a los convenios de colaboración que se celebren con dicho órgano, y proponer las acciones que se estimen necesarias en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- VII. Apoyar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría que generan información, análisis y prospectiva en materia de riesgos a la gobernabilidad democrática, a construir un flujo continuo de información;
- VIII. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Gobierno, criterios y directrices en materia de comunicación sobre política interior;
- IX. Informar periódicamente sobre los datos que generen las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en materia de riesgos a la gobernabilidad democrática, y proponer al efecto estrategias y acciones para mejorar su calidad y oportunidad;
- X. Apoyar a su superior jerárquico en el cumplimiento de sus atribuciones relacionadas con la conducción de la política interior competencia de la Secretaría, y
- XI. Integrar y analizar la información, respecto de las actividades gubernamentales desarrolladas por las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Gobierno, dando puntual seguimiento para su incorporación en la matriz de indicadores.

**Artículo 27.-** La Dirección General de Análisis y Prospectiva para la Política Interior tiene las atribuciones siguientes:

- I. Integrar y analizar los productos de información en materia de riesgos de gobernabilidad democrática, desarrollados por las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Gobierno;
- II. Apoyar a sus superiores jerárquicos en el análisis para la toma de decisiones en materia de gobernabilidad y atención a conflictos sociales o políticos en el interior del país;
- III. Proponer a la persona Titular de la Unidad de Política Interior y Análisis de Información, esquemas y procedimientos eficientes de colaboración con el Centro Nacional de Inteligencia para la toma de decisiones en materia de gobernabilidad y atención a conflictos sociales o políticos en el interior del país;
- IV. Apoyar a sus superiores jerárquicos en la definición de la estructura, los formatos, la calidad y la oportunidad de los productos de información, análisis y prospectiva de la Secretaría, apoyándose al efecto en las demás unidades administrativas, y
- V. Auxiliar, en el ámbito de su competencia, a la persona Titular de la Unidad de Política Interior y Análisis de Información, en el cumplimiento de sus atribuciones.

**Artículo 28.-** La Dirección General Adjunta de Política Interior tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar con la persona Titular de la Dirección General de Análisis y Prospectiva para la Política Interior en la integración y análisis de los productos de información que en materia de riesgos de gobernabilidad democrática generen las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Gobierno;
- II. Proponer a la persona Titular de la Dirección General de Análisis y Prospectiva para la Política Interior, los análisis para la toma de decisiones en materia de gobernabilidad y atención a conflictos sociales o políticos en el interior del país;

- III. Proponer a la persona Titular de la Dirección General de Análisis y Prospectiva para la Política Interior, esquemas y procedimientos eficientes de colaboración con el Centro Nacional de Inteligencia para la toma de decisiones en materia de gobernabilidad y atención a conflictos sociales o políticos en el interior del país, y
- IV. Implementar las políticas, programas y acciones, en el ámbito de su competencia, para auxiliar a la persona Titular de la Dirección General de Análisis y Prospectiva para la Política Interior en el cumplimiento de sus atribuciones.

**Artículo 29.-** La Dirección General de Evaluación de Escenarios de Gobernabilidad tiene las atribuciones siguientes:

- I. Realizar las acciones necesarias para integrar la agenda de gobernabilidad;
- II. Proponer a la persona Titular de la Unidad de Política Interior y Análisis de Información las directrices para contar con un flujo continuo de información en materia de gobernabilidad democrática de la Secretaría;
- III. Realizar las acciones para integrar y analizar la información, respecto de las actividades gubernamentales desarrolladas por las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Gobierno, dando puntual seguimiento para su incorporación en la matriz de indicadores;
- IV. Apoyar a su superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones relacionadas con la gobernabilidad democrática competencia de la Secretaría, y
- V. Auxiliar, en el ámbito de su competencia, a la persona Titular de la Unidad de Política Interior y Análisis de Información, en el cumplimiento de sus atribuciones que no se encuentren conferidas a otras unidades administrativas.

**Artículo 30.-** La Dirección General Adjunta de Análisis y Operación tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la persona Titular de la Dirección General de Evaluación de Escenarios de Gobernabilidad acciones para integrar la agenda de gobernabilidad democrática;
- II. Someter a consideración de la persona Titular de la Dirección General de Evaluación de Escenarios de Gobernabilidad propuestas de las directrices para contar con un flujo continuo de información en materia de gobernabilidad democrática de la Secretaría;
- III. Proponer a la persona Titular de la Dirección General de Evaluación de Escenarios de Gobernabilidad, los análisis de la información, respecto de las actividades gubernamentales desarrolladas por las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Gobierno, y
- IV. Implementar las políticas, programas y acciones, en el ámbito de su competencia, para auxiliar a la persona Titular de la Dirección General de Evaluación de Escenarios de Gobernabilidad en el cumplimiento de sus atribuciones.

**Artículo 31.-** La Unidad de Enlace tiene las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar a la persona Titular de la Secretaría en la conducción de las relaciones que, con motivo del desahogo de procedimientos legislativos, se susciten entre el Poder Ejecutivo Federal y el Congreso de la Unión, con sus Cámaras y órganos, con la Comisión Permanente o con las legislaturas de las entidades federativas;
- II. Establecer y desarrollar vínculos políticos institucionales con el Poder Legislativo Federal, con sus órganos y con los grupos parlamentarios que lo integran;
- III. Instrumentar líneas de acción para promover consensos y acuerdos con los grupos parlamentarios en las Cámaras del Congreso de la Unión, con el propósito de impulsar iniciativas y proyectos legislativos que correspondan al interés del Ejecutivo Federal;
- IV. Coadyuvar con la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que corresponda, en el establecimiento de un programa integral y sistemático de los proyectos e iniciativas de carácter legislativo del Ejecutivo Federal, con el propósito de prever los tiempos adecuados para su presentación ante el Congreso de la Unión;
- V. Fungir como conducto para que la persona Titular de la Secretaría presente ante las Cámaras del Congreso de la Unión o ante su Comisión Permanente, en su caso, las iniciativas de modificación a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de ley o de decreto y tratados internacionales;

- VI.** Presentar ante las Cámaras del Congreso de la Unión o, en su caso, ante su Comisión Permanente, las propuestas y nombramientos de servidores públicos de la Administración Pública Federal y de órganos constitucionales autónomos que, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes aplicables, deban ser sometidos por la persona Titular del Ejecutivo Federal a dichos órganos legislativos para su aprobación, ratificación o no objeción, así como las demás comunicaciones que dirijan a éstos la persona Titular del Ejecutivo Federal o las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- VII.** Tramitar ante las Cámaras del Congreso de la Unión o, en su caso, ante su Comisión Permanente lo relativo al ejercicio de las facultades de la persona Titular del Ejecutivo Federal contenidas en los artículos 96, 98 y 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sobre nombramientos, renunciaciones y licencias de las Ministras y los Ministros de la Suprema Corte de Justicia y de las personas Consejeras de la Judicatura Federal;
- VIII.** Auxiliar a la persona Titular de la Secretaría en la conducción de las relaciones del Ejecutivo Federal con el Poder Legislativo Federal, dando seguimiento y reportando al superior jerárquico sobre el desarrollo de los procedimientos de reforma constitucional y legislativa previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en las leyes, así como rindiendo informes oportunos sobre el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Congreso de la Unión y de sus Cámaras, así como de la Comisión Permanente durante los recesos de aquél;
- IX.** Dar seguimiento al procedimiento previsto por el artículo 135 constitucional en relación con las legislaturas de las entidades federativas, en los casos de modificaciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- X.** Recibir, atender, tramitar y dar respuesta a los citatorios, solicitudes, requerimientos, puntos de acuerdo, comunicaciones y demás actos que, en términos del artículo 93 constitucional y de las leyes aplicables, formulen el Congreso de la Unión, sus Cámaras, sus órganos o sus comisiones y miembros a la persona Titular del Ejecutivo Federal o a las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XI.** Tramitar la publicación de leyes y decretos del Congreso de la Unión, de alguna de sus dos Cámaras o de su Comisión Permanente;
- XII.** Conducir las relaciones políticas del Poder Ejecutivo Federal con los órganos constitucionales autónomos;
- XIII.** Contribuir con la persona Titular de la Secretaría, en el ámbito de su competencia, en la conducción de las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con las autoridades de los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios o de las alcaldías;
- XIV.** Apoyar a la persona Titular de la Secretaría en la conducción de las relaciones políticas del Poder Ejecutivo Federal que se susciten con los partidos políticos, cuando puedan derivar en procesos legislativos;
- XV.** Diseñar mecanismos de enlace y diálogo permanente con los partidos políticos, para los efectos de la fracción anterior;
- XVI.** Instrumentar líneas de acción para promover consensos y acuerdos entre el Ejecutivo Federal y los partidos políticos, que puedan traducirse en acciones legislativas;
- XVII.** Coadyuvar con otras unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en los procesos de construcción de acuerdos políticos en materias que sean de su competencia y que puedan tener derivación legislativa, con sujeción a las disposiciones constitucionales y legales aplicables, y
- XVIII.** Promover la realización de foros, conferencias, seminarios, así como de estudios, investigaciones y análisis que permitan obtener el conocimiento y la comprensión de procesos de construcción de acuerdos políticos tanto en el ámbito nacional, como en el internacional.

**Artículo 32.-** La Dirección General Adjunta de Enlace con el Gobierno Federal y Órganos Autónomos tiene las atribuciones siguientes:

- I. Implementar, previo acuerdo con la persona Titular de la Unidad de Enlace, la conducción y coordinación de las relaciones con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para integrar la Agenda Legislativa del Gobierno Federal;
- II. Implementar, previo acuerdo con la persona Titular de la Unidad de Enlace, la conducción y coordinación de las relaciones que se susciten entre el Poder Ejecutivo Federal y los órganos constitucionales autónomos del orden federal y local;
- III. Diseñar mecanismos de comunicación y vinculación permanente con los órganos constitucionales autónomos del orden federal y local, así como con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- IV. Proponer a la persona Titular de la Unidad de Enlace mecanismos para agilizar la coordinación interinstitucional entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para atender los requerimientos del Congreso de la Unión, sus Cámaras o de la Comisión Permanente, en su caso;
- V. Diseñar mecanismos que permitan fortalecer la cooperación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con los órganos constitucionales autónomos en lo concerniente a los asuntos en los que por su competencia tengan que coordinarse;
- VI. Reportar, a la persona Titular de la Unidad de Enlace los asuntos que se susciten en procesos legislativos entre el Poder Ejecutivo Federal y los órganos constitucionales autónomos del orden federal y local;
- VII. Dar seguimiento a las Cámaras del Congreso de la Unión o a la Comisión Permanente, en su caso, respecto de las propuestas y nombramientos de las autoridades de los órganos constitucionales autónomos en los que el Poder Ejecutivo Federal esté involucrado, en términos de lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables, y
- VIII. Dar seguimiento a las Cámaras del Congreso de la Unión o a la Comisión Permanente, en su caso, respecto de nombramientos que, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, se realizan a propuesta del Ejecutivo Federal.

**Artículo 33.-** La Dirección General Adjunta de Proceso Legislativo tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar con la persona Titular de la Unidad de Enlace en el desahogo de procedimientos legislativos que se susciten entre el Poder Ejecutivo Federal y el Congreso de la Unión, con sus Cámaras y órganos, con la Comisión Permanente o con las legislaturas de las entidades federativas;
- II. Coadyuvar con la persona Titular de la Unidad de Enlace en los trámites relacionados con la publicación de leyes y decretos del Congreso de la Unión, de alguna de sus dos Cámaras o de su Comisión Permanente;
- III. Conducir los procesos de nombramientos del Ejecutivo Federal que, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes aplicables, deba someter ante las Cámaras del Congreso de la Unión o, en su caso, ante su Comisión Permanente para su elección, aprobación, ratificación o no objeción, y
- IV. Diseñar los mecanismos para la recepción, atención, tramitación y respuesta a los citatorios, solicitudes, requerimientos, puntos de acuerdo, comunicaciones y demás actos que formulen el Congreso de la Unión, sus Cámaras, sus órganos o sus comisiones y miembros a la persona Titular del Ejecutivo Federal o a las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

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

- I. Auxiliar a la persona Titular de la Unidad de Enlace a establecer y desarrollar vínculos políticos institucionales con el Poder Legislativo Federal, con sus órganos y con los grupos parlamentarios que lo integran;
- II. Coordinar el proceso de generación de opiniones y documentos de análisis sobre los proyectos presentados en el Congreso de la Unión de interés de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

- III. Coadyuvar en la elaboración y análisis de los proyectos e iniciativas de carácter legislativo, en materias relacionadas con la competencia de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a ésta;
- IV. Realizar estudios, proyectos y propuestas jurídicas, que coadyuven con motivo del desahogo de procedimientos legislativos, a la búsqueda de consensos en el Congreso de la Unión, en coordinación con la persona Titular de la Unidad de Enlace;
- V. Elaborar estudios de derecho comparado y anteproyectos y proyectos de iniciativas tipo, para sugerirse y presentarse, con estricto respeto a la normativa aplicable, a los gobiernos de las entidades federativas y municipales o alcaldías, con el objeto de procurar un orden jurídico nacional homogéneo;
- VI. Participar en la realización de estudios y diagnósticos que contribuyan a la modernización de las instituciones del Estado para fortalecer el equilibrio entre sus Poderes y órganos, así como la gobernabilidad democrática, y
- VII. Auxiliar a la persona Titular de la Secretaría en las resoluciones que por su conducto dicte la persona Titular del Ejecutivo Federal, en los casos extraordinarios o cuando haya duda sobre la competencia de una Secretaría de Estado, para conocer de un asunto determinado.

**Artículo 35.-** La Dirección General de Información Legislativa tiene las atribuciones siguientes:

- I. Recopilar y sistematizar la información que considere relevante dentro del ámbito del proceso legislativo o de modificaciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Analizar e interpretar la información que respecto del proceso legislativo obtenga en términos de la fracción anterior;
- III. Construir escenarios de prospectiva legislativa a partir de la información y datos de que disponga;
- IV. Administrar y operar el Sistema de Información Legislativa, que permita agilizar, en el marco de los procesos legislativos, las relaciones institucionales de la Secretaría con el Congreso de la Unión, con sus Cámaras, órganos y miembros, así como con la Comisión Permanente, y
- V. Integrar, actualizar, mantener y sistematizar el acervo de información y documentación necesario para el adecuado ejercicio de sus funciones.

**Artículo 36.-** La Dirección General Adjunta de Enlace Legislativo con la Cámara de Diputados tiene las atribuciones siguientes:

- I. Realizar análisis de los proyectos e iniciativas de carácter legislativo en la Cámara de Diputados, en materias relacionadas con la competencia de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a ésta;
- II. Proponer a la persona Titular de la Dirección General de Estudios Legislativos la realización de estudios, proyectos y propuestas jurídicas, que coadyuven con motivo del desahogo de procedimientos legislativos en la Cámara de Diputados y, a la búsqueda de consensos, en dicha Cámara;
- III. Coadyuvar con la persona Titular de la Dirección General de Estudios Legislativos, en la elaboración de estudios de derecho comparado y anteproyectos y proyectos de iniciativas tipo, para sugerirse y presentarse, con estricto respeto a la normativa aplicable, a los gobiernos de las entidades federativas y municipales o alcaldías, con el objeto de procurar un orden jurídico nacional homogéneo;
- IV. Proponer a la persona Titular de la Dirección General de Estudios Legislativos mecanismos para establecer y desarrollar vínculos políticos institucionales con la Cámara de Diputados, con sus órganos y con los grupos parlamentarios que la integran y, en su caso, ejecutar los mecanismos que se aprueben;
- V. Apoyar a la persona Titular de la Dirección General de Estudios Legislativos en las relaciones que, con motivo del desahogo de procedimientos legislativos, se susciten entre el Poder Ejecutivo Federal y la Cámara de Diputados y la Comisión Permanente, y
- VI. Colaborar con la persona Titular de la Dirección General de Estudios Legislativos, a coordinar el proceso de generación de opiniones y documentos de análisis sobre los proyectos presentados en la Cámara de Diputados de interés de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

**Artículo 37.-** La Dirección General Adjunta de Enlace Legislativo con la Cámara de Senadores tiene las atribuciones siguientes:

- I. Realizar análisis de los proyectos e iniciativas de carácter legislativo en la Cámara de Senadores, en materias relacionadas con la competencia de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a ésta;
- II. Proponer a la persona Titular de la Dirección General de Estudios Legislativos la realización de estudios, proyectos y propuestas jurídicas, que coadyuven con motivo del desahogo de procedimientos legislativos en la Cámara de Senadores y, a la búsqueda de consensos, en dicha Cámara;
- III. Coadyuvar con la persona Titular de la Dirección General de Estudios Legislativos, en la realización de estudios y diagnósticos que contribuyan a la modernización de las instituciones del Estado para fortalecer el equilibrio entre sus Poderes y órganos, así como la gobernabilidad democrática;
- IV. Ejecutar, previo acuerdo con la persona Titular de la Dirección General de Estudios Legislativos las acciones y mecanismos para establecer y desarrollar vínculos políticos institucionales con la Cámara de Senadores, con sus órganos y con los grupos parlamentarios que la integran;
- V. Dar seguimiento, previo acuerdo con la persona Titular de la Dirección General de Estudios Legislativos, en las relaciones que, con motivo del desahogo de procedimientos legislativos, se susciten entre el Poder Ejecutivo Federal y la Cámara de Senadores y la Comisión Permanente, y
- VI. Proponer a la persona Titular de la Dirección General de Estudios Legislativos los procesos y acciones para la generación de opiniones y documentos de análisis sobre los proyectos presentados en la Cámara de Senadores de interés de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

**Artículo 38.-** La Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la persona Titular de la Secretaría los proyectos de la normativa aplicable, conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes, en materia de comunicación social y publicidad del Gobierno Federal y supervisar la instrumentación de las disposiciones en materia de comunicación social y, en su caso, coordinar la aplicación de las que correspondan en materia de publicidad;
- II. Proponer a la persona Titular de la Secretaría las bases de coordinación y relación con los medios masivos de comunicación;
- III. Apoyar a la persona Titular de la Secretaría en la conducción de las relaciones del Gobierno Federal con los medios de comunicación, nacionales y extranjeros;
- IV. Establecer los mecanismos de vinculación con las unidades de comunicación social y publicidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, conforme a los criterios que al respecto emitan las autoridades competentes del Gobierno Federal;
- V. Intervenir, previo acuerdo con la persona Titular de la Secretaría, en los asuntos en materia de comunicación social en que tenga injerencia la Secretaría;
- VI. Ejercer, en el ámbito de su competencia, las atribuciones que la Ley General de Comunicación Social confiere a la Secretaría;
- VII. Establecer mecanismos de colaboración con organismos e instituciones educativas y culturales, para fomentar el estudio y mejoramiento de los medios de comunicación;
- VIII. Establecer y operar los mecanismos de coordinación con los medios de comunicación para una difusión de información oportuna de programas, planes y actividades gubernamentales;
- IX. Concertar, en el ámbito de sus atribuciones, acciones con los medios de comunicación nacionales y extranjeros de las políticas de comunicación social del Gobierno Federal;
- X. Supervisar la aplicación de la política de comunicación social del Gobierno Federal en lo referente a los tiempos de que dispone el Estado en radio y televisión, salvo lo establecido en las leyes electorales;
- XI. Administrar, salvo lo establecido en las leyes electorales, el tiempo de que dispone el Estado en radio y televisión conforme a las leyes aplicables, así como establecer los mecanismos de supervisión para su transmisión;



- XII.** Coordinar y administrar el Padrón Nacional de Medios de Comunicación;
- XIII.** Auxiliar a la persona Titular de la Secretaría a coordinar a los Talleres Gráficos de México para que proporcionen los servicios editoriales y de impresión que requieran las dependencias de la Administración Pública Federal y otros entes, públicos o privados, que lo soliciten, recibiendo las contraprestaciones respectivas por tales servicios, y
- XIV.** Intervenir, previo acuerdo con la persona Titular de la Secretaría, en la celebración de convenios y acuerdos con autoridades nacionales e internacionales para el ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas en materia de radiodifusión, de televisión, audio restringidos, de videojuegos, de cinematografía, medios impresos y normativa de comunicación social.

Sin perjuicio de lo dispuesto por los artículos 9, 10 y 11 de este Reglamento, para el eficaz despacho de los asuntos a su cargo y para un mejor desempeño en el ejercicio de sus facultades, la persona Titular de la Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación se auxiliará, entre otros, por las direcciones generales de Normatividad de Comunicación; de Medios Impresos, y de Radio, Televisión y Cinematografía; las direcciones generales adjuntas, direcciones de área, subdirecciones, jefaturas de departamento, así como el personal de apoyo y administrativo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones.

**Artículo 39.-** La Dirección General de Normatividad de Comunicación tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Proponer a la persona Titular de la Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación los proyectos de la normativa aplicable, conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes, e instrumentar las disposiciones en materia de comunicación social y publicidad del Gobierno Federal y, en su caso, aplicarlas;
- II.** Someter a consideración de la persona Titular de la Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación las bases de coordinación y relación con los medios masivos de comunicación;
- III.** Proponer a la persona Titular de la Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación las bases para la coordinación con las autoridades del Gobierno Federal encargadas de definir las estrategias, programas y campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- IV.** Coadyuvar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para que las campañas oficiales informen oportunamente a la sociedad sobre los planes, programas y actividades gubernamentales, así como sobre el cumplimiento de los mismos;
- V.** Operar los mecanismos de vinculación con las unidades de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, en su caso, con las de los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios o de las alcaldías;
- VI.** Coordinar la operación del Sistema de Información de Normatividad de Comunicación previsto en la Ley General de Comunicación Social;
- VII.** Registrar y autorizar los programas, estrategias y campañas de comunicación social y publicidad, así como el gasto de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la materia, y
- VIII.** Prestar, en el ámbito de su competencia, asistencia técnica y evaluar las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

**Artículo 40.-** La Dirección General de Medios Impresos tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Proponer a la persona Titular de la Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación mecanismos para la conducción de las relaciones del Gobierno Federal con los medios impresos y digitales nacionales y extranjeros;
- II.** Operar, por instrucciones de la persona Titular de la Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación, los mecanismos de coordinación con los medios impresos y digitales para la difusión de información oportuna de programas, planes y actividades gubernamentales;
- III.** Proponer a la persona Titular de la Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación la concertación de acciones con los medios impresos y digitales de información nacionales y extranjeros, que permitan la implementación de las políticas de comunicación social del Gobierno Federal;

- IV. Someter a consideración de la persona Titular de la Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación los mecanismos de colaboración con organismos e instituciones educativas y culturales, para fomentar el estudio y mejoramiento de los medios impresos y digitales;
- V. Elaborar y fomentar estudios de opinión pública e investigaciones relacionadas con los medios impresos de comunicación y su entorno;
- VI. Dar seguimiento y evaluar las campañas publicitarias del Gobierno Federal en medios impresos y digitales;
- VII. Administrar y mantener actualizado el Padrón Nacional de Medios Impresos;
- VIII. Vigilar que las publicaciones impresas se mantengan dentro de los límites del respeto a la vida privada, a la paz y moral pública y a la dignidad personal, y no ataquen los derechos de terceros, ni provoquen la comisión de algún delito, perturben el orden público o sean contrarios al interés superior de la niñez;
- IX. Sustanciar y resolver, en el ámbito de su competencia, los procedimientos administrativos, así como aplicar las sanciones previstas en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- X. Fungir como Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas, en los términos del Reglamento sobre publicaciones y revistas ilustradas;
- XI. Levantar las actas de las sesiones de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas;
- XII. Participar en las sesiones de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas con voz, pero sin voto;
- XIII. Llevar el registro actualizado de los acuerdos que dicte la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas;
- XIV. Notificar oficialmente los acuerdos de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas a quienes deban conocerlos, en los términos del Reglamento respectivo, y
- XV. Llevar a cabo los trámites administrativos que sean necesarios para el desarrollo y cumplimiento de las funciones de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas.

**Artículo 41.-** La Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía tiene las atribuciones siguientes:

- I. Ejercer, previo acuerdo con la persona Titular de la Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación, las atribuciones que las leyes y reglamentos le confieren a la Secretaría en materia de radiodifusión, televisión y audio restringidos, así como cinematografía y videojuegos;
- II. Intervenir, previo acuerdo con la persona Titular de la Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación, en el ámbito de su competencia, en las reuniones nacionales o internacionales que sobre, las materias de radiodifusión, de televisión y audio restringidos, de videojuegos y de cinematografía se realicen en territorio nacional o en el extranjero;
- III. Intervenir, previo acuerdo con la persona Titular de la Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación, en la celebración de convenios y acuerdos con autoridades nacionales e internacionales para el ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas en materia de radiodifusión, de televisión y audio restringidos, de videojuegos, de cinematografía y de comunicación social;
- IV. Gestionar la realización de los estudios, investigaciones, análisis y evaluaciones necesarias para conocer oportunamente los efectos de las transmisiones de radio y televisión y de las exhibiciones cinematográficas sobre las actividades del Ejecutivo Federal y, en su caso, proponer las medidas que deban adoptarse, previo acuerdo con la persona Titular de la Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación;
- V. Aplicar, previo acuerdo con la persona Titular de la Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación, la política de comunicación social del Gobierno Federal en lo referente a tiempos oficiales;
- VI. Coadyuvar en todo lo relativo a las propuestas que se presenten ante la persona Titular del Ejecutivo Federal, para la emisión de acuerdos y lineamientos en materia de comunicación social del Gobierno Federal, en lo referente a tiempos oficiales;

- VII.** Ordenar y administrar la transmisión de los tiempos de Estado, incluyendo el Himno Nacional, en los términos previstos en la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII.** Ordenar y coordinar los encadenamientos de las emisoras de radio y televisión, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión;
- IX.** Ordenar la transmisión de los boletines de cualquier autoridad relacionados con la seguridad y defensa nacional, conservación del orden público o con medidas encaminadas a prever o remediar cualquier emergencia pública, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión;
- X.** Supervisar y monitorear la transmisión de los tiempos oficiales, el Himno Nacional, los boletines, las cadenas nacionales, y las demás previstas en otras disposiciones jurídicas aplicables, así como sancionar el incumplimiento de los concesionarios, autorizados o programadores;
- XI.** Regular los contenidos de las transmisiones radiodifundidas y de televisión y audio restringidos conforme a las atribuciones que las leyes y reglamentos le confieren a la Secretaría;
- XII.** Aplicar y vigilar, según corresponda, los criterios de clasificación respecto de materiales grabados en cualquier formato en el país o en el extranjero que deben observar los concesionarios que presten servicios de radiodifusión o de televisión y audio restringidos y los programadores en territorio nacional, así como sancionar el incumplimiento de los concesionarios, autorizados o programadores;
- XIII.** Supervisar el contenido de la programación de televisión y audio restringidos;
- XIV.** Supervisar y vigilar que las transmisiones radiodifundidas y de televisión, así como las de audio restringidos, a través de sus distintas modalidades de difusión, cumplan con las disposiciones de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, sus respectivos reglamentos y títulos de concesión en materia de contenidos y divulgación gubernamental;
- XV.** Vigilar, con la participación que corresponda a otras dependencias o autoridades de los tres órdenes de gobierno, que los contenidos de las transmisiones radiodifundidas y de televisión y audio restringidos, así como la exhibición o comercialización de películas o de cualquier otra forma de presentación con fines educativos y culturales se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, así como a los criterios de clasificación y lineamientos que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias;
- XVI.** Autorizar la transmisión de programas para radio y televisión producidos en el extranjero y el material radiofónico y de televisión que se utilice en los programas patrocinados por un gobierno extranjero o un organismo internacional, en los términos de los convenios internacionales suscritos por el Gobierno Federal;
- XVII.** Vigilar que las estaciones radiodifusoras de los concesionarios, en sus transmisiones hagan uso de cualquiera de las lenguas nacionales de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como autorizar las transmisiones que sean en idioma extranjero, vigilar que se utilice el subtítulo o la traducción respectiva al español, y autorizar en casos excepcionales, el uso de idiomas extranjeros sin subtítulo o traducción de conformidad con las disposiciones reglamentarias;
- XVIII.** Autorizar y supervisar la transmisión o promoción de los concursos en que se ofrezcan premios en sus distintas modalidades y etapas, a fin de proteger la buena fe de los concursantes y el público, en coordinación con la Unidad de Gobierno en los casos que corresponda, así como sancionar los incumplimientos en esta materia;
- XIX.** Autorizar y vigilar la transmisión del Himno Nacional en las transmisiones de radiodifusión y de televisión, y audio restringidos, así como vigilar la proyección por televisión y en materiales cinematográficos del Escudo y la Bandera Nacional, así como los programas que versen o contengan motivos de éstos, en coordinación con la Unidad de Desarrollo Democrático;
- XX.** Vigilar que los contenidos de los mensajes publicitarios atiendan al sistema de clasificación al que se refiere el artículo 227 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión y sean transmitidos conforme a las franjas horarias establecidas para tal efecto, así como sancionar el incumplimiento de los concesionarios, autorizados o programadores;

- XXI.** Requerir a los concesionarios que presten el servicio de televisión y audio restringidos, la reserva gratuita de canales para la distribución de señales de televisión de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión;
- XXII.** Vigilar que las transmisiones que efectúen los concesionarios de uso público, no excedan el tiempo de duración de los patrocinios, incluyendo a los de comercialización o venta de algún producto o servicio y, en su caso, sancionar el incumplimiento;
- XXIII.** Expedir los certificados de origen de las películas cinematográficas para su uso comercial, experimental o artístico, comercializadas en cualquier formato o modalidad, así como el material fílmico generado en coproducción con otros países, en territorio nacional o en el extranjero;
- XXIV.** Autorizar la distribución, exhibición y comercialización de películas en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, a través de cualquier forma o medio, incluyendo la renta o venta de las mismas;
- XXV.** Autorizar doblajes y subtítulos para películas cinematográficas;
- XXVI.** Vigilar que en los salones cinematográficos del país se cumpla con el porcentaje del tiempo total de pantalla para la exhibición de películas nacionales, en términos de la Ley Federal de Cinematografía y su Reglamento;
- XXVII.** Vigilar, con la colaboración que, en su caso, solicite a otras autoridades en el ámbito de sus atribuciones, que los distribuidores, comercializadores y arrendadores de videojuegos cumplan con los lineamientos que establezca en materia de clasificación de los videojuegos y sancionar, en su caso, su incumplimiento;
- XXVIII.** Imponer las sanciones que correspondan a los concesionarios, autorizados y programadores por incumplimiento de las normas que regulan las transmisiones de radiodifusión, de televisión y audio restringidos, así como a los sujetos obligados previstos en la Ley Federal de Cinematografía;
- XXIX.** Sustanciar y resolver los procedimientos administrativos, así como aplicar las sanciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables, que correspondan al ámbito de su competencia conforme al presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXX.** Coordinar la producción y transmisión de los programas de "La Hora Nacional".

**Artículo 42.-** La Dirección General de Juegos y Sorteos tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Vigilar, tramitar y autorizar los actos a los que se refiere la Ley Federal de Juegos y Sorteos y demás normativa aplicable;
- II.** Atender y despachar los asuntos en los que sea necesaria la coordinación y colaboración de la Secretaría con otras autoridades en materia de juegos con apuestas y sorteos;
- III.** Planear, establecer y coordinar las estrategias para el combate de las actividades prohibidas por la Ley Federal de Juegos y Sorteos y su Reglamento;
- IV.** Supervisar y vigilar el cumplimiento de la Ley Federal de Juegos y Sorteos y de su Reglamento;
- V.** Expedir, previo acuerdo con la persona Titular de la Subsecretaría de Gobierno, los permisos a que se refieren la Ley Federal de Juegos y Sorteos y su Reglamento, así como supervisar y vigilar el cumplimiento de los términos y condiciones que en ellos se consignent;
- VI.** Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Gobierno las políticas y los programas relativos a la realización, desarrollo y operación de los juegos con apuestas y sorteos, así como ejecutar aquéllos que se aprueben;
- VII.** Auxiliar a la persona Titular de la Subsecretaría de Gobierno en la coordinación con las autoridades de los distintos órdenes de gobierno en materia de juegos con apuestas y sorteos, así como en el combate de actividades prohibidas por la Ley Federal de Juegos y Sorteos y su Reglamento;
- VIII.** Imponer sanciones administrativas por infracciones a la Ley Federal de Juegos y Sorteos y su Reglamento;

- IX.** Delegar, previo acuerdo con la persona Titular de la Subsecretaría de Gobierno y autorización de la persona Titular de la Secretaría, las funciones que tiene encomendadas mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación;
- X.** Presentar denuncias ante la autoridad competente por la posible comisión de conductas constitutivas de delitos en materia de juegos con apuestas y sorteos, en coordinación con la Unidad General de Asuntos Jurídicos;
- XI.** Coadyuvar con la persona Titular de la Subsecretaría de Gobierno en el ejercicio de sus atribuciones en materia de juegos y sorteos;
- XII.** Resolver los procedimientos de finiquito de permisos otorgados en materia de sorteos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII.** Administrar y mantener actualizada la base de datos sobre juegos y sorteos;
- XIV.** Establecer mecanismos de control sobre los ingresos que los permisionarios enteren ante las autoridades competentes, en términos de la Ley Federal de Juegos y Sorteos y de su Reglamento, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras dependencias de la Administración Pública Federal;
- XV.** Fortalecer los vínculos de colaboración y de coordinación con las autoridades de los diferentes niveles de gobierno en materia de prevención y combate del juego ilegal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI.** Someter a consideración de la persona Titular de la Subsecretaría de Gobierno, proyectos de criterios claros y precisos para la resolución de las solicitudes de expedición de permisos en materia de juegos y sorteos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII.** Coadyuvar con la Unidad General de Asuntos Jurídicos para determinar las estrategias jurídicas en los procedimientos contenciosos y constitucionales en materia de juegos y sorteos;
- XVIII.** Emitir opiniones jurídicas que coadyuven en la interpretación y aplicación de las disposiciones normativas aplicables en materia de juegos y sorteos, así como evaluar aquellas que emitan órganos auxiliares y consultivos en el ámbito de su competencia;
- XIX.** Establecer los mecanismos de control y reglas para la operación de los centros de apuestas remotas y salas de sorteos de números y símbolos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XX.** Establecer criterios claros y precisos para dictaminar y evaluar el cumplimiento de las condiciones previstas en los permisos otorgados para realizar juegos con apuestas y sorteos, en el ámbito de sus atribuciones;
- XXI.** Establecer los mecanismos y disposiciones administrativas para planear y organizar el programa anual de capacitación en materia de juegos y sorteos;
- XXII.** Establecer las directrices y mecanismos de implementación de programas de inspección y vigilancia de los juegos con apuestas y sorteos y demás actividades reguladas en la Ley Federal de Juegos y Sorteos;
- XXIII.** Informar el listado de los premios no reclamados al Comité Interno de Asignación y Destino Final de Bienes en Especie no Reclamados o no Adjudicados, Provenientes de Juegos y Sorteos;
- XXIV.** Participar con las dependencias de la Administración Pública Federal competentes, en la negociación y celebración de tratados, acuerdos o convenios internacionales sobre regulación o políticas en materia de juegos con apuesta y sorteos, en los que el Estado mexicano sea o pretenda ser parte;
- XXV.** Participar, con las instancias competentes, en la formulación de estudios que tengan por objeto combatir y prevenir la ludopatía, y
- XXVI.** Sustanciar y resolver los procedimientos administrativos, quejas y reclamaciones que se deriven por el incumplimiento a la Ley Federal de Juegos y Sorteos y su Reglamento.

**Capítulo VII****De las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de  
Derechos Humanos, Población y Migración**

**Artículo 43.-** La Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar, orientar y dar seguimiento a los trabajos y tareas de protección y defensa de los derechos humanos que lleven a cabo las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- II. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, las acciones de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos;
- III. Sistematizar y difundir la información relativa al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos correspondientes a la Secretaría;
- IV. Constituir, administrar y mantener actualizado el registro de las quejas y recomendaciones que emitan los organismos competentes en materia de derechos humanos dirigidos a la Secretaría;
- V. Fungir como vínculo entre la Secretaría y las organizaciones de la sociedad civil dedicadas a la promoción y defensa de los derechos humanos, así como atender y, en su caso, remitir a las instancias competentes las peticiones que éstas le formulen, sin perjuicio de las atribuciones de otras unidades administrativas de la Secretaría;
- VI. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración los mecanismos para el cumplimiento y seguimiento de los compromisos asumidos por el Estado mexicano en materia de derechos humanos, así como las recomendaciones emitidas por organismos internacionales;
- VII. Vincular sus acciones con organismos nacionales e internacionales en materia de derechos humanos, para la colaboración y atención de asuntos en esta materia;
- VIII. Dar trámite administrativo a las medidas que procuren el pleno respeto y cumplimiento, por parte de las autoridades de la Administración Pública Federal, de las disposiciones jurídicas que se refieren a los derechos humanos y a las garantías para su protección;
- IX. Coordinar la atención de las solicitudes de medidas precautorias o cautelares necesarias para prevenir la violación de derechos humanos, así como instrumentar dichas medidas, siempre que no sean de la competencia de alguna otra dependencia de la Administración Pública Federal;
- X. Coordinar y supervisar, en la Secretaría, el cumplimiento a obligaciones que en materia de promoción y defensa de los derechos humanos le correspondan;
- XI. Identificar y compilar los compromisos internacionales en materia de derechos humanos que asuma el Estado mexicano para el eficiente cumplimiento de sus atribuciones;
- XII. Promover ante dependencias y entidades de la Administración Pública Federal acciones de cumplimiento de los compromisos internacionales en materia de derechos humanos, así como definir y consensar la colaboración para la ejecución de dichas acciones a través de los instrumentos jurídicos que al efecto se formalicen;
- XIII. Dictar, previo acuerdo con su superior jerárquico, las medidas administrativas que sean necesarias para que las autoridades federales, en el ámbito de sus respectivas competencias, procuren el cumplimiento de los preceptos constitucionales, en lo relativo a los derechos humanos y a las garantías para su protección;
- XIV. Diseñar e instrumentar programas para la atención integral a víctimas, y
- XV. Fungir como la persona Titular de la Coordinación Ejecutiva Nacional prevista y en términos de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas y su Reglamento.

**Artículo 44.-** La Dirección General Adjunta de Enlace Institucional tiene las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar y proponer, a la persona Titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos, las acciones y mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos;
- II. Dirigir acciones, previo acuerdo con la persona Titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos, para la vinculación con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en la colaboración y atención de asuntos en la materia;
- III. Atender y dar seguimiento a las medidas precautorias o cautelares que, en su caso, la Comisión Nacional de Derechos Humanos dirija a la Secretaría;
- IV. Efectuar la sistematización y difusión de la información relativa al seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos;
- V. Diseñar los mecanismos para la administración y actualización del registro de las quejas y recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y
- VI. Proponer a la persona Titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos las acciones para atender las peticiones formuladas por organizaciones de la sociedad civil, personas físicas o autoridades, relativas a medidas precautorias, expedientes de queja o recomendaciones dirigidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos a la Secretaría y, en su caso, remitirlas a las instancias competentes.

**Artículo 45.-** La Dirección General Adjunta para la Atención de Casos en Organismos Internacionales de Derechos Humanos tiene las atribuciones siguientes:

- I. Instrumentar, en coordinación con las instituciones y las autoridades competentes del Estado mexicano, las acciones para el cumplimiento y seguimiento de los compromisos asumidos por el Estado frente a organismos internacionales de derechos humanos;
- II. Proponer a la persona Titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos las estrategias de vinculación con organismos internacionales de derechos humanos para la atención de asuntos en esta materia;
- III. Instrumentar, en coordinación con las instituciones y las autoridades competentes del Estado mexicano, las acciones para la atención de las solicitudes de medidas precautorias o cautelares emitidas por organismos internacionales de derechos humanos;
- IV. Diseñar e implementar los mecanismos para identificar y compilar los compromisos internacionales en materia de derechos humanos que asuma el Estado mexicano para el eficiente cumplimiento de sus atribuciones;
- V. Diseñar mecanismos de coordinación, concertación y vinculación con instancias públicas y organizaciones de la sociedad civil para la atención de los compromisos asumidos por el Estado mexicano en Tratados Internacionales;
- VI. Diseñar, previo acuerdo con la persona Titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos, procesos de atención y seguimiento de las acciones que sean de la competencia de la Secretaría, para la atención de los requerimientos de información y las recomendaciones emitidas por los organismos internacionales de derechos humanos;
- VII. Colaborar con la persona Titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos y con las demás unidades administrativas adscritas a ésta, para el seguimiento de las recomendaciones que emitan los organismos competentes en materia de derechos humanos para mantener actualizado el registro de quejas y recomendaciones correspondiente, y
- VIII. Proponer, previo acuerdo con la persona Titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos, los mecanismos de vinculación y de seguimiento con la unidad administrativa competente en materia de derechos humanos adscrita a la Secretaría de Relaciones Exteriores para el eficiente cumplimiento de las recomendaciones que emitan los organismos competentes en materia de derechos humanos.

**Artículo 46.-** La Dirección General para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas tiene las atribuciones siguientes:

- I. Colaborar con la persona Titular de la Coordinación Ejecutiva Nacional prevista y en términos de lo dispuesto por la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas y su Reglamento, así como supervisar el ejercicio de las facultades de las direcciones generales adjuntas establecidas en los artículos 47, 48 y 49 del presente Reglamento;
- II. Definir y proponer a la persona Titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos los manuales y protocolos de las medidas preventivas, de protección y urgentes de protección, así como las acciones para su implementación e instrumentación, de conformidad con la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas y su Reglamento;
- III. Coordinar el procedimiento participativo que involucre a periodistas, defensores de derechos humanos e instancias gubernamentales federales y estatales competentes en materia de derechos humanos, en la elaboración de los manuales y protocolos de las medidas preventivas, de protección y urgentes de protección, de conformidad con la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas y su Reglamento;
- IV. Facilitar y promover los protocolos, manuales y los instrumentos que, en general, contengan las mejores prácticas disponibles para el cumplimiento del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas para conocimiento y aplicabilidad en las entidades federativas, dependencias de la Administración Pública Federal y órganos constitucionales autónomos;
- V. Recibir, procesar y compilar la información generada por las unidades de Recepción de Casos y Reacción Rápida; de Evaluación de Riesgos, y de Prevención, Seguimiento y Análisis previstas en la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, y remitirla a la Junta de Gobierno del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, conforme a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Auxiliar a la persona Titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos, en el seguimiento e implementar las decisiones de la Junta de Gobierno del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas;
- VII. Auxiliar a la persona Titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos, en la comunicación de los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, a las autoridades encargadas de su ejecución;
- VIII. Administrar los recursos presupuestales asignados para el cumplimiento de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas;
- IX. Elaborar y someter a la aprobación de la persona Titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos, acuerdos y convenios con dependencias, entidades, instituciones públicas o privadas y demás organismos que resulten convenientes para el cumplimiento de los objetivos del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, en términos de la normativa aplicable;
- X. Someter a consideración de la persona Titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos su informe anual de actividades, incluyendo su ejercicio presupuestal;
- XI. Diseñar, con la colaboración del Consejo Consultivo del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, el plan anual de trabajo de la Coordinación Ejecutiva Nacional, y
- XII. Someter a consideración de la persona Titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos los nombramientos de los titulares de las unidades de Recepción de Casos y Reacción Rápida, de Evaluación de Riesgos y de Prevención, Seguimiento y Análisis previstas en la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, y solicitar a las dependencias, en su caso, la designación de sus representantes.



**Artículo 47.-** La Dirección General Adjunta de Recepción de Casos y Reacción Rápida tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la persona Titular de la Coordinación Ejecutiva Nacional del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, de conformidad con la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas y su Reglamento:
  - a) Criterios de coordinación y cooperación para la elaboración del estudio de evaluación de acción inmediata;
  - b) Instrumentos de coordinación para la recepción de las solicitudes de incorporación al Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas;
  - c) Metodologías y criterios para la elaboración, evaluación y actualización del protocolo para la implementación de las medidas urgentes de protección;
  - d) Mecanismos de atención a peticionarios o beneficiarios en la presentación de las denuncias o querellas, ante las autoridades correspondientes, e
  - e) Acciones de coordinación y articulación con las autoridades que integran la Junta de Gobierno del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas y con otras autoridades federales y de las entidades federativas que resulten competentes para:
    - 1) La atención urgente de casos identificados por monitoreo, por las Unidades Estatales de Protección y enlaces de los gobiernos de los estados, relacionados con personas defensoras de derechos humanos y periodistas, y
    - 2) La generación de acciones de atención de aquellos casos identificados en el subinciso anterior;
- II. Contribuir con la persona Titular de la Coordinación Ejecutiva Nacional del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, de conformidad con la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas y su Reglamento, en la coordinación de:
  - a) Informar mensualmente a la Junta de Gobierno del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas la atención a los casos identificados por la Unidad de Recepción de Casos y Reacción Rápida y el tratamiento brindado a éstos;
  - b) Las acciones de coordinación con las autoridades integrantes de la Junta de Gobierno del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas; federales y de las entidades federativas para la atención e implementación de acciones urgentes de casos identificados por la Unidad de Recepción de Casos y Reacción Rápida, relacionados con personas defensoras de derechos humanos y periodistas, e
  - c) Las acciones de articulación y coordinación con las autoridades integrantes de la Junta de Gobierno del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas; federales y de las entidades federativas para la generación de acciones de atención de aquellos casos que son atendidos por la Unidad de Recepción de Casos y Reacción Rápida;
- III. Someter a consideración de la persona Titular de la Coordinación Ejecutiva Nacional del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, las propuestas de coordinación para la emisión e implementación de manera inmediata de las medidas urgentes de protección, de conformidad con la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas y su Reglamento, y
- IV. Dirigir las acciones para revisar los informes sobre las medidas urgentes de protección implementada, de conformidad con la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas y su Reglamento.

**Artículo 48.-** La Dirección General Adjunta de Evaluación de Riesgos tiene las atribuciones siguientes:

- I. Participar, en conjunto con la persona Titular de la Coordinación Ejecutiva Nacional del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, en las acciones de coordinación de la elaboración del Estudio de Evaluación de Riesgo que señala la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas y su Reglamento;
- II. Determinar, mensualmente, la logística para elaboración de análisis de riesgo en que se encuentran las personas como consecuencia de la defensa o promoción de los derechos humanos, y del ejercicio de la libertad de expresión y el periodismo en todo el territorio nacional y dotando de elementos al área de suministro de recursos administrativos;
- III. Proponer a la persona Titular de la Coordinación Ejecutiva Nacional del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, los criterios para la definición de las medidas preventivas o las medidas de protección contempladas en la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas y su Reglamento;
- IV. Definir, conforme al procedimiento establecido por la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas y su Reglamento, las medidas preventivas o de protección previstas en ésta que corresponden a los casos a su cargo;
- V. Dotar de información técnico científica, conforme a sus atribuciones, a la persona Titular de la Coordinación Ejecutiva Nacional del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, para la formulación de protocolos y manuales en las materias de su competencia;
- VI. Someter a consideración de la persona Titular de la Coordinación Ejecutiva Nacional del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, la propuesta de coordinación para el seguimiento periódico a la implementación de las medidas preventivas o de protección señaladas en la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas y su Reglamento, para posteriormente recomendar su continuidad, adecuación o conclusión;
- VII. Atender, en coordinación con las autoridades competentes de las entidades federativas, las necesidades de seguimiento en la implementación de medidas de los casos a su cargo, en términos de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas y su Reglamento;
- VIII. Proponer a la persona Titular de la Coordinación Ejecutiva Nacional del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, las acciones necesarias para la implementación y seguimiento de las medidas de protección, previstas en la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas y su Reglamento;
- IX. Dotar, en el ámbito de sus atribuciones, de información técnico científica, a las unidades que conforman la Coordinación Ejecutiva Nacional del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, las cuales están previstas en la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas; incluyendo a las autoridades que integran su Junta de Gobierno, para que las mismas cuenten con elementos sobre el alcance de los planes de protección implementados por la Unidad de Evaluación de Riesgo, y
- X. Someter a la aprobación de la persona Titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos, el proyecto de distribución de casos para su exposición en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, de conformidad con la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas y su Reglamento.

**Artículo 49.-** La Dirección General Adjunta de Prevención, Seguimiento y Análisis tiene las atribuciones siguientes:

- I. Someter a consideración de la persona Titular de la Coordinación Ejecutiva Nacional del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, de conformidad con la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas y su Reglamento:
  - a) Propuestas de medidas de prevención para reducir los factores de riesgo que favorecen las agresiones contra personas defensoras de derechos humanos y periodistas;
  - b) Propuestas para el monitoreo nacional de las agresiones con el objeto de recopilar, sistematizar la información desagregada en una base de datos y elaborar reportes mensuales;
  - c) Líneas de acción para la identificación de los patrones de agresiones y la elaboración de mapas de riesgos;
  - d) Criterios para evaluar la eficacia de las medidas preventivas, medidas de protección y medidas urgentes de protección implementadas;
  - e) Actividades de enlace institucional del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas;
  - f) Acciones para el desarrollo e implementación de medidas de prevención en términos de lo dispuesto por el Capítulo VIII de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas;
  - g) Diseño de alertas tempranas y planes de contingencia con la finalidad de evitar potenciales agresiones a las personas defensoras de derechos humanos y periodistas, e
  - h) Propuestas de acciones que fomenten el reconocimiento público y social de la importancia de la labor de personas defensoras de derechos humanos y periodistas;
- II. Fomentar, previo acuerdo con la persona Titular de la Coordinación Ejecutiva Nacional del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, la revisión de las medidas de prevención propuestas por las Unidades Auxiliares del Mecanismo, de conformidad con la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas y su Reglamento;
- III. Presentar a la persona Titular de la Coordinación Ejecutiva Nacional del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, propuestas de modificación de leyes y demás disposiciones que rigen el Mecanismo;
- IV. Dirigir acciones para la elaboración de propuestas de políticas públicas dirigidas a la prevención y protección de personas defensoras de derechos humanos y periodistas;
- V. Proponer a la persona Titular de la Coordinación Ejecutiva Nacional del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, las acciones de capacitación tendientes al fortalecimiento de las medidas dictadas en favor de personas defensoras de derechos humanos y periodistas, y
- VI. Fungir como el área técnica encargada de la difusión de la labor del Mecanismo para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas.

**Artículo 50.-** La Dirección General Adjunta de Investigación y Atención a Casos tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la persona Titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos las acciones generales en la promoción y defensa de los derechos humanos para atender los reclamos de las organizaciones de la sociedad civil;
- II. Determinar mecanismos generales en la atención de casos relativos a la violación de los derechos humanos para canalizarlos a las instancias competentes;
- III. Formular y someter a consideración de la persona Titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos los proyectos de respuestas a las peticiones en materia de derechos humanos realicen los particulares;

- IV. Proponer a la persona Titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos las acciones que proceden en los casos expuestos en el órgano sancionador prevista en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público;
- V. Emitir, a petición de las organizaciones de la sociedad civil y en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, la constancia de acreditación de actividades en materia de derechos humanos, y
- VI. Llevar a cabo las labores administrativas dirigidas a otras autoridades a fin de realizar acciones de prevención necesarias con el objeto de evitar violaciones a derechos humanos.

**Artículo 51.-** La Dirección General de Política Pública de Derechos Humanos tiene las atribuciones siguientes:

- I. Promover, orientar y dar seguimiento a políticas públicas en materia de derechos humanos que incorporen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a sus distintos programas, en congruencia con las disposiciones constitucionales y los tratados internacionales en materia de derechos humanos;
- II. Realizar acciones y proponer estrategias para consolidar una política de Estado transversal en materia de derechos humanos;
- III. Evaluar el impacto de la incorporación de políticas públicas en materia de derechos humanos, en los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo que competan a las dependencias de la Administración Pública Federal, y proponer acciones para la mejora constante y permanente de los mismos;
- IV. Vincular sus acciones con organismos nacionales e internacionales en materia de derechos humanos, para generar propuestas que incidan en la planeación, diseño, instrumentación y evaluación de políticas públicas en materia de derechos humanos;
- V. Coordinar con instituciones de las entidades federativas la propuesta de estrategias, programas y acciones que aseguren que la elaboración e implementación de políticas públicas a nivel local sean congruentes con las disposiciones constitucionales y los tratados internacionales en materia de derechos humanos;
- VI. Realizar diagnósticos sobre el respeto a los derechos humanos en el territorio nacional por parte de las autoridades de los tres órdenes de gobierno; e identificar a los sectores de la población que requieran mayor asistencia en la materia, para la elaboración de políticas públicas que permitan garantizar el respeto y cumplimiento de dichos derechos;
- VII. Recomendar, a la persona Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, reformas al marco jurídico federal y de las entidades federativas, en materia de derechos humanos y las garantías para su protección;
- VIII. Coordinar y, en su caso, proponer a la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, los programas que integren la política en materia de derechos humanos;
- IX. Elaborar y, en su caso, opinar respecto de indicadores que permitan verificar y evaluar los programas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en cuanto al respeto a los derechos humanos;
- X. Implementar los mecanismos para el cumplimiento y seguimiento de los compromisos asumidos por el Estado mexicano en materia de derechos humanos, así como las recomendaciones emitidas por organismos internacionales;
- XI. Realizar estudios y coordinar mesas de diálogo en materia de derechos humanos;
- XII. Establecer mecanismos de coordinación, concertación y vinculación con organizaciones de la sociedad civil, sector académico e instancias públicas para la promoción y defensa de los derechos humanos, y
- XIII. Participar con instituciones públicas, privadas y sociales, en acciones de capacitación en materia de derechos humanos.

**Artículo 52.-** La Dirección General Adjunta de Diseño e Implementación de Política Pública de Derechos Humanos tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la persona Titular de la Dirección General de Política Pública de Derechos Humanos, programas, estrategias y acciones para consolidar una política de Estado transversal en materia de derechos humanos;
- II. Conducir acciones con instituciones y autoridades de los tres órdenes de gobierno, así como con organismos nacionales e internacionales en materia de derechos humanos, para generar propuestas que incidan en la planeación, diseño e instrumentación de políticas públicas en materia de derechos humanos;
- III. Dirigir las acciones con las autoridades de las entidades federativas para la elaboración e implementación de políticas públicas a fin de que éstas sean congruentes con las disposiciones constitucionales y tratados internacionales en materia de derechos humanos, de conformidad con la normativa aplicable;
- IV. Promover la elaboración de diagnósticos sobre la situación de los derechos humanos en el territorio nacional, e identificar a los sectores de la población que requieran mayor asistencia en la materia, para la elaboración de políticas públicas que permitan una incidencia efectiva;
- V. Participar en la elaboración de estudios y proponer la realización de mesas de diálogo en materia de derechos humanos;
- VI. Dirigir las acciones para verificar el cumplimiento y seguimiento de los compromisos asumidos por el Estado mexicano en materia de derechos humanos, así como las recomendaciones emitidas por organismos internacionales;
- VII. Diseñar mecanismos de coordinación, concertación y vinculación con organizaciones de la sociedad civil, sector académico e instancias públicas para la promoción y defensa de los derechos humanos, y
- VIII. Impulsar acciones de capacitación en materia de derechos humanos, con instituciones públicas, privadas y sociales.

**Artículo 53.-** La Dirección General Adjunta de Seguimiento y Evaluación de Política Pública de Derechos Humanos tiene las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con la persona Titular de la Dirección General de Política Pública de Derechos Humanos las acciones para el seguimiento y evaluación de políticas públicas en materia de derechos humanos que incorporen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a sus distintos programas, en congruencia con las disposiciones constitucionales y tratados internacionales en materia de derechos humanos;
- II. Dar seguimiento a los programas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en lo relativo a la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos, de conformidad con los principios constitucionales;
- III. Proponer a la persona Titular de la Dirección General de Política Pública de Derechos Humanos, la evaluación del impacto de la incorporación de políticas públicas en materia de derechos humanos en los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo que competan a las dependencias de la Administración Pública Federal, y proponer acciones para la mejora constante y permanente de los mismos;
- IV. Vincular acciones con instituciones y autoridades de los tres órdenes de gobierno, así como con organismos nacionales e internacionales en materia de derechos humanos, para generar propuestas que incidan en la evaluación de políticas públicas en materia de derechos humanos;
- V. Sugerir a la persona Titular de la Dirección General de Política Pública de Derechos Humanos reformas al marco jurídico federal y de las entidades federativas en materia de derechos humanos y las garantías para su protección;
- VI. Someter a consideración de la persona Titular de la Dirección General de Política Pública de Derechos Humanos, la opinión respecto de indicadores relativos al cumplimiento de los derechos humanos, que permitan evaluar los programas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- VII. Coordinar mecanismos interinstitucionales para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los compromisos asumidos por el Estado mexicano en materia de derechos humanos, así como las recomendaciones emitidas por organismos internacionales;

- VIII. Participar en la elaboración de estudios y coordinar mesas de diálogo en materia de derechos humanos;
- IX. Establecer mecanismos de coordinación, concertación y vinculación con organizaciones de la sociedad civil, sector académico e instancias públicas para la promoción y defensa de los derechos humanos, y
- X. Impulsar acciones de capacitación en materia de derechos humanos, con instituciones públicas, privadas y sociales.

**Artículo 54.-** La Dirección General de Estrategias para la Atención de Derechos Humanos tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar con la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas para la coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Fiscalía General de la República y los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y de las alcaldías, en relación con las acciones de atención, asistencia y protección a víctimas de una violación de derechos humanos o de la comisión de un delito;
- II. Coadyuvar con la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas para dar seguimiento a las resoluciones de ésta al interior de la Administración Pública Federal y, en su caso, presentar recomendaciones;
- III. Promover, para la atención a víctimas, la coordinación de acciones entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los gobiernos locales, la Fiscalía General de la República y las fiscalías de las entidades federativas;
- IV. Participar en el desarrollo del sistema de información respecto al registro de datos de víctimas y ofendidos de delitos, así como de violaciones a los derechos humanos;
- V. Proponer a la persona Titular de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos y, en su caso, emitir observaciones respecto de los protocolos y demás instrumentos jurídicos para la prevención, atención e investigación de delitos o violaciones a los derechos humanos;
- VI. Participar en el diseño e implementación de programas de atención integral a víctimas;
- VII. Promover la celebración de convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos en materia de trata de personas, con instituciones públicas federales o locales, así como con organismos e instituciones de carácter social o privado para la atención integral a las víctimas de este delito;
- VIII. Vincular sus acciones con organismos nacionales e internacionales en temas específicos de derechos humanos, para la atención especializada de los mismos;
- IX. Participar en la elaboración e implementación de programas de la Administración Pública Federal, con el fin de incorporar la perspectiva de respeto y difusión de los derechos humanos enfocados a niñas, niños, adolescentes, jóvenes, mujeres y personas adultas mayores, así como otros grupos en situación de vulnerabilidad;
- X. Participar en la elaboración de estrategias e indicadores de evaluación para el seguimiento a los programas, trabajos y tareas que lleven a cabo las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en materia de trata de personas, personas reportadas como desaparecidas, niñas, niños, adolescentes, jóvenes, mujeres y personas adultas mayores, así como otros grupos en situación de vulnerabilidad;
- XI. Colaborar con las instancias competentes, en la elaboración y actualización de disposiciones e instrumentos jurídicos que regulen el uso de la fuerza por las instituciones de seguridad pública federal;
- XII. Contribuir con el enfoque de derechos humanos en materias de salud, educación, alimentación, vivienda y desarrollo social con la finalidad de lograr el fortalecimiento y avance progresivo de esas materias, y
- XIII. Coordinar sus acciones con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, y demás instancias gubernamentales con competencia en la materia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, para conformar los programas de trabajo relacionadas con la protección a niñas, niños, adolescentes.

**Artículo 55.-** La Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, en coordinación con las instancias competentes y en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, la política migratoria del país en un marco de respeto a los derechos humanos, con una visión intercultural, de contribución al desarrollo nacional, así como de preservación de la soberanía y de la seguridad nacional;
- II. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, en coordinación con las áreas administrativas competentes al interior de la Secretaría, las posiciones de política migratoria a nivel internacional;
- III. Participar conjuntamente con la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados en la elaboración, diseño y desarrollo de la política en materia de refugiados, asilados y protección complementaria con el fin de garantizar un tratamiento integral en la política migratoria del país;
- IV. Elaborar y proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración directrices y disposiciones administrativas de carácter general con el objeto de atender las necesidades migratorias del país;
- V. Recoger las demandas y posicionamientos de los Poderes de la Unión, de los gobiernos de las entidades federativas y de la sociedad civil organizada para la formulación de la política migratoria, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como coordinar los mecanismos y los grupos de trabajo que sean necesarios para tal efecto;
- VI. Asesorar en materia y asuntos de política migratoria a las personas servidoras públicas de la Secretaría que lo requieran, así como participar en las comisiones, comités u otros órganos colegiados que se constituyan para la formulación y toma de decisiones sobre política migratoria;
- VII. Coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación de los programas en materia de migración que, en su caso, se desprendan del Plan Nacional de Desarrollo, así como los programas de migración y fronteras, en los términos de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Migración;
- VIII. Opinar las iniciativas de leyes, decretos, procedimientos, criterios, estrategias, lineamientos, protocolos y demás instrumentos, en el ámbito de su competencia;
- IX. Promover y elaborar, previa consulta con las autoridades competentes, directrices, estrategias, programas y acciones públicas orientadas a la protección, asistencia e integración de migrantes al retorno a territorio nacional y la reinserción social de las personas emigrantes mexicanas y sus familias, así como en materia de regulación, control y verificación migratoria;
- X. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, y en coordinación con las autoridades competentes de la Administración Pública Federal, las cuotas, requisitos y procedimientos para la emisión de visas y la autorización de condiciones de estancia, en términos de la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Participar, previo acuerdo con la persona Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, en el ámbito de competencia de la Secretaría y en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, en la negociación de acuerdos interinstitucionales u otros instrumentos de carácter internacional que tengan contenido de política migratoria;
- XII. Participar en foros o mesas de trabajo relacionados con temas de política migratoria, con autoridades de gobiernos extranjeros; con organismos internacionales; con organismos y asociaciones académicas y civiles, nacionales e internacionales, y en mecanismos multilaterales y bilaterales;
- XIII. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración la celebración de acuerdos interinstitucionales u otros instrumentos de carácter internacional, así como convenios de colaboración, concertación o coordinación en materia migratoria;
- XIV. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración soluciones a los problemas que enfrentan tanto las personas extranjeras en territorio nacional, como las personas migrantes mexicanas dentro y fuera del país;
- XV. Coordinar la planeación necesaria para configurar estrategias, proyectos y acciones de política migratoria;

- XVI.** Coordinar la evaluación y monitoreo del cumplimiento de la política migratoria que establezca la persona Titular de la Secretaría;
- XVII.** Participar en la definición de los contenidos de estudios y publicaciones en materia migratoria elaborados por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y, en su caso, de las entidades paraestatales sectorizadas;
- XVIII.** Participar en la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual y de los manuales de organización y procedimientos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados que realicen funciones en materia migratoria, adscritos a la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración;
- XIX.** Someter a consideración de la persona Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, previa opinión de las dependencias competentes en términos de la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables, los acuerdos para fijar, suprimir y cerrar temporalmente los lugares destinados al tránsito internacional de personas por tierra, mar y aire; para suspender o prohibir el ingreso de personas extranjeras al territorio nacional, así como para determinar los municipios o entidades federativas que conforman las regiones fronterizas o aquéllas que reciban trabajadores temporales;
- XX.** Realizar estudios, investigaciones, encuestas, estadísticas, indicadores y publicaciones sobre movilidad y migración internacional en México, orientados a sustentar la política migratoria;
- XXI.** Coordinar conjuntamente con la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados la elaboración y diseño de estudios, investigaciones y publicaciones en materia de refugiados, asilados y protección complementaria;
- XXII.** Resolver, en coordinación con las instancias competentes cuando así proceda, consultas relacionadas con la aplicación de la política migratoria;
- XXIII.** Solicitar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, la información necesaria para la generación de estadísticas sobre la movilidad y migración internacional en México;
- XXIV.** Opinar los proyectos de elaboración o modificación de los criterios y lineamientos de los sistemas y subsistemas de captura de información relacionada con movilidad y migración internacional en México;
- XXV.** Intervenir en el diseño y mejora de los sistemas y subsistemas de captura de información en materia migratoria, así como verificar los procedimientos de captura, recopilación y, en su caso, procesamiento de información migratoria con fines estadísticos que realizan las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, se ajusten a los criterios y disposiciones en la materia;
- XXVI.** Coordinar el procesamiento de información que generen el Instituto Nacional de Migración y la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, y establecer parámetros para la generación de indicadores de gestión de los sistemas de información que se utilicen;
- XXVII.** Establecer y diseñar los criterios, características y los procedimientos sistemáticos de operación que se deban observar en la recopilación, registro y sistematización de la información en materia migratoria y de protección que genera el Instituto Nacional de Migración y la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados en el ámbito de su competencia;
- XXVIII.** Integrar, generar y publicar la estadística oficial sobre la movilidad y migración internacional en México, a partir de los registros administrativos que recaben el Instituto Nacional de Migración, la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a los Refugiados y otras autoridades competentes;
- XXIX.** Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración y a otras instancias relacionadas con la materia migratoria, cursos, seminarios o eventos en materia de movilidad y migración internacional, así como coordinar y promover dichos eventos;
- XXX.** Sistematizar y difundir información relevante sobre el fenómeno migratorio, las políticas, programas y acciones públicas en la materia;
- XXXI.** Participar conjuntamente con la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados en la elaboración y coordinación de programas, criterios, acciones públicas y estrategias orientados a la protección, asistencia e integración de personas refugiadas, asiladas y extranjeras que reciban protección complementaria;



- XXXII.** Participar conjuntamente con la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados en la elaboración e implementación de acciones para difundir y promover los derechos humanos de las personas solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado; así como de las personas refugiadas, asiladas y aquéllas que reciban protección complementaria;
- XXXIII.** Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración las directrices para el registro y la acreditación de la identidad de las personas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXIV.** Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, en coordinación con las instancias competentes y en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, la celebración de acuerdos y convenios de colaboración, de coordinación, de concertación y, de anexos técnicos de ejecución, de asignación y transferencia de recursos a efecto de contribuir a la integración del Registro Nacional de Población, la adopción y uso de la Clave Única de Registro de Población, así como para utilizar el Servicio Nacional de Identificación Personal, y
- XXXV.** Validar las normas, métodos y procedimientos para el registro de la identidad de las personas, así como las directrices para coordinar los métodos de registro e identificación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

**Artículo 56.-** La Dirección General Adjunta de Política Migratoria tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Formular y coordinar la toma de decisiones estratégicas en materia de política migratoria tomando en consideración los compromisos internacionales del Estado mexicano, así como la normativa y los instrumentos programáticos aplicables;
- II.** Elaborar y consensuar la emisión de opinión sobre posicionamientos, diálogos, análisis o informes políticos en materia migratoria que sean congruentes con la normatividad, principios y política migratoria del Estado mexicano;
- III.** Colaborar con la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados en la elaboración, diseño y desarrollo de la política en materia de refugiados, asilados y protección complementaria;
- IV.** Reunir y sistematizar las demandas y posicionamientos de los Poderes de la Unión, de los gobiernos de las entidades federativas y de la sociedad civil en materia migratoria, así como coordinar su análisis y acuerdo político para su incorporación en las directrices, estrategias, programas y acciones en la materia;
- V.** Organizar y coordinar los trabajos de la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo de Política Migratoria y dirigir, en el ámbito de su competencia, los mecanismos y los grupos de trabajo que se deriven de éste;
- VI.** Atender las consultas que formulen los servidores públicos de la Secretaría u otras instancias nacionales e internacionales sobre asuntos de política migratoria que sean de su competencia, así como brindar capacitación a dichos servidores públicos en materia migratoria;
- VII.** Organizar y participar en foros, mesas de trabajo, comisiones, comités u otros órganos colegiados nacionales o internacionales, bilaterales o multilaterales, relacionados con la materia migratoria, con el objetivo de analizar y contribuir en la definición, toma de acuerdos, así como de opiniones y posturas en la materia;
- VIII.** Acordar y aplicar mecanismos de planeación, evaluación y monitoreo de estrategias, programas, proyectos y acciones en materia migratoria, a fin de medir el impacto de la política y la gestión migratoria en México y, en su caso, proponer acciones de mejora;
- IX.** Proponer al superior jerárquico programas, estrategias, proyectos, directrices, procesos, procedimientos, protocolos, entre otras acciones, para la protección a migrantes, integración y reintegración de inmigrantes y personas de retorno y sus familias, así como la regulación, control, verificación e inspecciones migratorias y estaciones migratorias;
- X.** Validar y presentar a la persona Titular de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas los proyectos de acuerdos para fijar, suprimir y cerrar temporalmente los lugares destinados al tránsito internacional de personas por tierra, mar y aire; para suspender o prohibir el ingreso de personas extranjeras al territorio nacional; para determinar los municipios o entidades federativas que conforman las regiones fronterizas o aquéllas que reciban trabajadores temporales; para establecer los requisitos, procedimientos y criterios sobre emisión de visas, sistema de puntos y demás trámites migratorios;

- XI. Participar, con las autoridades competentes, en el establecimiento de cuotas para que los extranjeros obtengan autorización de una visa o condición de estancia, siempre que de ellas se desprenda para su titular la posibilidad de realizar actividades a cambio de una remuneración, en términos de lo previsto en la Ley de Migración;
- XII. Formular y validar, en el ámbito de su competencia, acuerdos interinstitucionales, convenios de colaboración, concertación o coordinación en materia migratoria, así como participar en la negociación, gestionar su aprobación política, y realizar acciones o coadyuvar en aquéllas que sean necesarias para su formalización;
- XIII. Apoyar y asistir a su superior jerárquico en foros o mesas de trabajo relacionados con temas de política migratoria sobre protección a migrantes, ingreso y estancia en el país de extranjeros y medidas de control y verificación migratoria, entre otros, con autoridades de gobiernos extranjeros; con organismos internacionales; con organismos y asociaciones académicas y civiles, nacionales e internacionales, y en mecanismos multilaterales y bilaterales;
- XIV. Elaborar documentos de análisis técnico en materia de protección integración y reintegración, de regulación migratoria y de control y verificación, así como presentar a la persona Titular de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas propuestas de solución a los problemas que enfrentan tanto las personas extranjeras en territorio nacional, como las personas migrantes mexicanas dentro y fuera del país, que sirvan de sustento para la toma de decisiones en materia migratoria;
- XV. Integrar líneas generales de acción, contenidas en los programas que derivan del Plan Nacional de Desarrollo, orientadas a la planeación y desarrollo de mecanismos de evaluación y monitoreo de la política y la gestión migratorias;
- XVI. Formular y emitir opinión de las propuestas de anteproyecto de presupuesto anual y manuales de organización y procedimientos en materia de política migratoria; así como coadyuvar en la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual, plan estratégico y manuales del Instituto Nacional de Migración;
- XVII. Proponer a su superior jerárquico las opiniones o, en su caso, y en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, procedimientos, criterios, estrategias, lineamientos, protocolos y demás instrumentos en materia migratoria, o vinculadas a la misma;
- XVIII. Participar en la atención de consultas relacionadas con la aplicación de la política migratoria y, en su caso, proponer al superior jerárquico la respuesta a las mismas;
- XIX. Participar, conjuntamente con las autoridades competentes, en la elaboración de los criterios y lineamientos de los sistemas y subsistemas de captura de información relacionada con movilidad y migración internacional en México, y
- XX. Impulsar y coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la coordinación y organización de cursos, seminarios o eventos en materia de protección a migrantes, ingreso y estancia en el país de extranjeros y medidas de control y verificación migratoria, entre otros, para difundir el conocimiento del fenómeno migratorio.

**Artículo 57.-** La Dirección General Adjunta del Centro de Estudios Migratorios tiene las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir y coordinar los mecanismos y grupos de trabajo que se deriven del Consejo Consultivo de Política Migratoria, sobre estudios, investigaciones, encuestas, estadísticas, indicadores y publicaciones en materia de movilidad y migración internacional;
- II. Atender las consultas que sean formuladas por servidores públicos de la Secretaría o de otras instancias nacionales e internacionales sobre asuntos de política migratoria que sean de su competencia, así como brindar capacitación a éstos en materia migratoria;
- III. Organizar y participar en foros, mesas de trabajo, comisiones, comités u otros órganos colegiados nacionales o internacionales, bilaterales o multilaterales relacionados con la materia migratoria, con el objetivo de analizar, contribuir en la definición o toma de acuerdos, así como de opiniones y posturas en la materia;
- IV. Formular y validar acuerdos interinstitucionales, convenios de colaboración, concertación o coordinación sobre estudios, investigaciones, encuestas, estadísticas, indicadores y publicaciones, entre otros, sobre movilidad y migración internacional, así como participar en su negociación y realizar acciones o coadyuvar en aquéllas que sean necesarias para su formalización;

- V. Apoyar y asistir en foros o mesas de trabajo sobre estudios, investigaciones, encuestas, estadísticas, indicadores y publicaciones en materia de movilidad y migración internacional con autoridades de gobiernos extranjeros; con organismos internacionales; con organismos y asociaciones académicas y civiles, nacionales e internacionales, y en mecanismos multilaterales y bilaterales;
- VI. Establecer estrategias en la celebración de convenios con instituciones académicas, gubernamentales, de la sociedad civil u organismos internacionales en materia migratoria, que tengan por objeto asegurar el desarrollo de estudios, investigaciones y documentar la información oficial, apegados a los estándares de calidad, nacionales e internacionales;
- VII. Elaborar diagnósticos sobre el fenómeno migratorio y, en su caso, proponer soluciones a los problemas que enfrentan tanto las personas extranjeras en territorio nacional, como las personas migrantes mexicanas dentro y fuera del país, que sirvan de sustento para la toma de decisiones en materia migratoria;
- VIII. Acordar con las áreas competentes de la Secretaría el contenido de las publicaciones sobre movilidad y migración internacional, para garantizar la pertinencia y apego de la información a las prioridades y objetivos de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas;
- IX. Formular y opinar las propuestas de anteproyecto de presupuesto anual y manuales de organización y procedimientos en materia de políticas de migración;
- X. Formular o coordinar estudios, investigaciones, encuestas, estadísticas, indicadores y publicaciones sobre movilidad y migración internacional en México, orientados a sustentar la política migratoria;
- XI. Formular estrategias y mecanismos sobre la elaboración de datos estadísticos para contribuir con información cuantitativa en el desarrollo de estudios, investigaciones y publicaciones en materia migratoria;
- XII. Dirigir el trabajo editorial de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas, para garantizar que las publicaciones cumplan con los estándares de calidad nacional e internacional;
- XIII. Elaborar y diseñar estudios, investigaciones y publicaciones en materia de refugiados, asilados y protección complementaria;
- XIV. Organizar y generar información estadística sobre la movilidad y migración internacional, a partir de los registros de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- XV. Procesar la información que generen el Instituto Nacional de Migración y la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, y proponer parámetros para la generación de indicadores de gestión de los sistemas de información que se utilicen;
- XVI. Proponer al superior jerárquico los criterios, características y procedimientos sistemáticos de operación que se deban observar en la recopilación, registro y sistematización de la información en materia migratoria y de protección que genera el Instituto Nacional de Migración y la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, en el ámbito de su competencia;
- XVII. Definir, organizar y dirigir los criterios y lineamientos de los sistemas y subsistemas de captura de información relacionada con movilidad y migración internacional en México;
- XVIII. Proponer a su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, la organización de cursos, seminarios o eventos en materia de movilidad y migración internacional, para difundir el conocimiento del fenómeno migratorio, y coordinar aquéllos que se aprueben;
- XIX. Implementar mecanismos de atención en los servicios de biblioteca y librería de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas, para difundir la producción editorial propia, que promueva el desarrollo de estudios e investigaciones con la consulta del acervo documental disponible;
- XX. Determinar los lineamientos sobre sistematización de la información relevante en materia migratoria, para la difusión oportuna que contribuya al conocimiento del tema por parte de la sociedad;

- XXI. Dirigir las estrategias y mecanismos de difusión de los estudios, investigaciones, indicadores y otra documentación oficial sobre el fenómeno migratorio a nivel nacional e internacional, para contribuir al conocimiento de los elementos conceptuales, analíticos y estadísticos en la materia, y
- XXII. Publicar en el sitio web de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas, las publicaciones, estudios, estadísticas en materia de movilidad internacional de personas, investigaciones, así como los demás elementos técnicos que faciliten la comprensión del fenómeno migratorio.

**Artículo 58.-** La Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad tiene las atribuciones siguientes:

- I. Organizar, integrar y administrar el Registro Nacional de Población;
- II. Operar el Servicio Nacional de Identificación Personal;
- III. Asignar la Clave Única de Registro de Población, así como implementar procesos de depuración, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Presentar a la persona Titular de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas, proyectos de acuerdos y convenios de colaboración, de coordinación, de concertación y de anexos técnicos de ejecución, de asignación y transferencia de recursos, a efecto de contribuir a la integración del Registro Nacional de Población, la adopción y uso de la Clave Única de Registro de Población, así como para utilizar el Servicio Nacional de Identificación Personal;
- V. Acreditar y registrar la identidad de las personas, así como expedir la Cédula de Identidad Ciudadana y la Cédula de Identidad Personal, esta última para personas mexicanas menores de 18 años, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Emitir, previo acuerdo con la persona Titular de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas, proyectos de lineamientos para que los registros civiles en el país asignen la Clave Única de Registro de Población en las actas del estado civil de las personas, y verificar su correcta aplicación, así como establecer, con base en los convenios referidos en la fracción IV de este artículo, mecanismos, acciones, normas, métodos y procedimientos para la simplificación administrativa en el registro de personas que correspondan a los registros civiles, y diseñar y ejecutar acciones para la interconexión de los registros civiles con el Registro Nacional de Población, que permita una operación eficiente y contenidos actualizados;
- VII. Establecer, previo acuerdo con la persona Titular de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas, las normas, métodos y procedimientos del Registro Nacional de Población, así como participar en la coordinación de los métodos de registro e identificación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- VIII. Actuar como órgano coordinador, técnico, normativo y de consulta de las actividades que realizan los Registros Civiles del país, de conformidad con la normativa aplicable en la materia y en los acuerdos de coordinación que para tal efecto suscriba la Secretaría con las autoridades competentes de las entidades federativas;
- IX. Elaborar los informes estadísticos y operativos correspondientes al registro de la población, con base en la integración del Registro Nacional de Población, analizando para tal efecto, la información que, en relación con sus funciones, le proporcionen los Registros Civiles del país, y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, y
- X. Aplicar las sanciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de registro nacional de población e identidad.

**Artículo 59.-** La Dirección General Adjunta de Registro Poblacional tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la persona Titular de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad los mecanismos para la organización e integración del Registro Nacional de Población;
- II. Determinar las estrategias para la asignación de la Clave Única de Registro de Población en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Proponer a la persona Titular de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad los lineamientos de operación para la asignación y uso de la Clave Única de Registro de Población por parte de los tres órdenes de gobierno, así como por parte del sector privado;

- IV. Participar con la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad en la organización y establecimiento de normas, métodos y procedimientos en materia de registro poblacional, para garantizar la operación del Registro Nacional de Población;
- V. Auxiliar a la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad en sus funciones de órgano coordinador de las actividades que realizan los Registros Civiles del país, de conformidad con la normativa aplicable en la materia y en los acuerdos de coordinación que para tal efecto se suscriban;
- VI. Proponer a la persona Titular de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad los proyectos de lineamientos para que los Registros Civiles asignen la Clave Única de Registro de Población, en las actas del estado civil de las personas y verificar su correcta aplicación;
- VII. Proponer a la persona Titular de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad los procedimientos para la simplificación administrativa en el registro de personas que correspondan a los registros civiles, y coordinar los trabajos para la interconexión de los registros civiles del país con el Registro Nacional de Población;
- VIII. Conducir, con base en los acuerdos de coordinación que para tal efecto se suscriban, la realización de las reuniones colegiadas de los registros civiles, para garantizar que los acuerdos que se tomen impulsen la calidad del servicio registral, y promuevan el cumplimiento de los acuerdos adoptados;
- IX. Valorar la información que, en relación con sus funciones, le proporcionen las oficialías y juzgados del Registro Civil en el país, y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, de los municipios y de las alcaldías, así como producir los informes estadísticos y operativos que se requieran;
- X. Evaluar el cumplimiento de los acuerdos entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en materia de registro de identificación de las personas, para coadyuvar en la implantación de nuevos métodos en la promoción del registro de las personas que, en su caso, efectúe el gobierno federal;
- XI. Auxiliar a la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad en la representación de ésta ante comités, comisiones, consejos o equivalentes, respecto a los temas que correspondan al registro poblacional;
- XII. Asegurar que la información de las distintas áreas de la unidad administrativa, sea congruente con los trabajos asignados a fin de cumplir con las atribuciones y funciones del Registro Nacional de Población;
- XIII. Determinar mecanismos de acción en materia de administración de los recursos destinados a los programas y proyectos institucionales de registro e identificación de personas que, en el ámbito de su competencia, debe implementar, a efecto de garantizar el cumplimiento de normas, políticas y procedimientos aplicables en la materia;
- XIV. Participar en la planeación de acciones para el registro y credencialización de la población, a efecto de verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en la materia, y
- XV. Coordinar las direcciones de área que correspondan para el cumplimiento de sus atribuciones.

**Artículo 60.-** La Dirección General Adjunta Técnica tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la persona Titular de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad, las estrategias para la administración del Registro Nacional de Población;
- II. Implementar las estrategias para la integración y desarrollo de la infraestructura de las tecnologías de la información y comunicaciones, para garantizar la continuidad de los servicios tecnológicos que ofrece la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad;
- III. Determinar los estándares de calidad en los servicios tecnológicos contratados por la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad, para contar con mecanismos que permitan evaluar los servicios proporcionados por los proveedores;
- IV. Implementar procesos para el desarrollo de aplicaciones e investigaciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, para impulsar la mejora continua de los servicios que ofrece la Dirección General Del Registro Nacional de Población e Identidad;

- V. Establecer los requerimientos técnicos para la infraestructura tecnológica, así como para el desarrollo de programas y aplicaciones, para la mejora continua de los servicios que ofrece la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad;
- VI. Auxiliar a la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad en sus funciones de órgano técnico de las actividades que realizan los Registros Civiles del país, en relación con la materia de tecnologías de la información y comunicación de conformidad con la normativa aplicable en la materia y en los acuerdos de coordinación que para tal efecto se suscriban;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos, normas, métodos y procedimientos en materia de seguridad informática y de las políticas de gobierno electrónico y digital, para garantizar la integridad, confiabilidad y disponibilidad de la información de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad;
- VIII. Establecer mecanismos en materia de tecnologías de la información y comunicación, para que los sistemas y servicios operen de acuerdo con los niveles de servicio establecidos en apoyo a las funciones sustantivas, administrativas y de control;
- IX. Evaluar el funcionamiento de los sistemas automatizados del Registro Nacional de Población, para medir y determinar los niveles de productividad, que permitan identificar procesos de mejora;
- X. Establecer con base en la normatividad aplicable y conforme las políticas que implemente la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, los requerimientos de dictámenes técnicos en tecnologías de la información, innovación y desarrollo tecnológico, programas de software, desarrollo de aplicaciones y diseño de procesos, para la contratación de servicios externos en la materia;
- XI. Determinar la viabilidad técnica y operativa de los requerimientos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones para la adquisición de bienes y servicios en la materia;
- XII. Definir estudios de tecnologías y logística de recursos de los servicios que ofrece la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad, para lograr una operación continua;
- XIII. Dictar lineamientos en materia de seguridad informática, para garantizar la integridad, confiabilidad, disponibilidad, eficacia y efectividad de la información de acuerdo con los requerimientos de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad, y
- XIV. Coordinar las direcciones de área que correspondan para el cumplimiento de sus atribuciones.

**Artículo 61.-** La Dirección General Adjunta de Identidad tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la persona Titular de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad y coordinar los mecanismos para la operación del Servicio Nacional de Identificación Personal;
- II. Organizar reuniones con autoridades competentes de las entidades federativas, a fin de celebrar acuerdos o convenios de coordinación para la implementación de los métodos de registro e identificación de la población y expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana y Cédula de Identidad Personal, en términos de la normativa aplicable en la materia;
- III. Diseñar y coordinar el despliegue en campo para el levantamiento de los datos biométricos y la expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana y Cédula de Identidad Personal;
- IV. Proponer a la persona Titular de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad los requisitos normativos, técnicos y operativos para el levantamiento de los datos biográficos y biométricos en materia de registro e identificación de personas, para la expedición, renovación, reposición, entrega y destrucción de la Cédula de Identidad Ciudadana y Cédula de Identidad Personal;
- V. Proponer a la persona Titular de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad los métodos y procedimientos para el registro e identificación de personas y expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana y Cédula de Identidad Personal, a fin de acreditar y registrar la identidad de la población;
- VI. Dar seguimiento a la implementación de los métodos y procedimientos para la captura e intercambio de los datos biográficos y biométricos de la población mayor y menor de edad en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal, municipal y alcaldías e instituciones privadas, a efecto de evaluar su cumplimiento;

- VII. Evaluar las estrategias de seguridad en los procesos de captura, procesamiento e intercambio de los datos biográficos y biométricos de la población mayor y menor de edad, para la protección e integridad de la información que conforma el Registro Nacional de Población;
- VIII. Controlar los mecanismos de seguimiento y evaluación de las metas establecidas en el levantamiento de los datos biográficos y biométricos de la población mayor y menor de edad, para identificar desviaciones a fin de determinar las acciones pertinentes y cumplir con los objetivos establecidos;
- IX. Evaluar las causas de improcedencia de las solicitudes de registro e identificación de personas, así como los casos de excepción, doble identidad o robo de identidad de mayores y menores de edad, a fin de garantizar la calidad de la información que la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad integra al Registro Nacional de Población;
- X. Instrumentar las estrategias de capacitación al personal que operará el sistema de registro, para verificar que la información que se levante cumpla con los requisitos establecidos en el procedimiento técnico de captura y en el manual del operador del sistema;
- XI. Participar en la definición de las directrices orientadas a la transferencia de información de bases de datos de mayores de edad con que cuentan las dependencias, entidades y otras instituciones de la Administración Pública Federal, para contribuir a la conformación del Registro Nacional de Ciudadanos;
- XII. Establecer controles de seguimiento en los procesos de transferencia y envío de datos biométricos de mayores de edad a la base de datos del Registro Nacional de Población, para conocer el grado de avance que le permitan la toma de decisiones;
- XIII. Elaborar los informes operativos y estadísticos correspondientes a los procedimientos de expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana y Cédula de Identidad Personal y uso del Servicio Nacional de Identificación Personal, para mantener informadas a las personas titulares de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas y a la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración del grado de avance y cumplimiento en la materia;
- XIV. Auxiliar a la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad en la representación de ésta ante comités, comisiones, consejos o equivalentes, respecto a los temas que correspondan a la expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana y Cédula de Identidad Personal, así como a la operación del Servicio Nacional de Identificación Personal, y
- XV. Coordinar las direcciones de área que correspondan para el cumplimiento de sus atribuciones.

**Artículo 62.-** La Dirección General Adjunta de Coordinación de Operación Política y Alianzas Estratégicas tiene las atribuciones siguientes:

- I. Evaluar las implicaciones políticas y sociales presentadas en el desarrollo de la expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana y Cédula de Identidad Personal, así como para la operación del Servicio Nacional de Identificación Personal;
- II. Proponer a la persona Titular de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad los convenios de coordinación y de concertación con autoridades de las entidades federativas, y con representantes de organizaciones no gubernamentales, para generar estrategias que promuevan el uso y aceptación de la Cédula de Identidad Ciudadana y Cédula de Identidad Personal;
- III. Proponer a la persona Titular de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad los vínculos institucionales con los órganos constitucionales autónomos, legisladores, gobernadores, dependencias e instituciones públicas, para contribuir en la consolidación de las alianzas necesarias para la operación del Servicio Nacional de Identificación Personal;
- IV. Diseñar y someter a la consideración de la persona Titular de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad proyectos de acuerdos o convenios de cooperación y de coordinación, así como de anexos de ejecución de éstos, que se puedan celebrar con las autoridades de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de las entidades federativas, que tengan por objeto la consolidación y levantamiento de los datos biométricos que se requieran para la expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana y Cédula de Identidad Personal;

- V. Proponer, al interior de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad, las estrategias de coordinación para el seguimiento, evaluación y monitoreo de las acciones, programas y actividades que se realicen para el registro e identidad de la población;
- VI. Auxiliar a la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad en sus funciones de órgano de consulta de las actividades que realizan los Registros Civiles del país, de conformidad con la normativa aplicable en la materia y en los acuerdos de coordinación que para tal efecto se suscriban;
- VII. Dirigir estudios y diagnósticos sobre las implicaciones que se deriven del levantamiento de datos biométricos en las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, para identificar las condiciones políticas y sociales que se presenten en la realización del proyecto;
- VIII. Desarrollar las políticas de cooperación y alianzas con autoridades de los tres órdenes de gobierno, así como líderes políticos y demás autoridades o representantes de organizaciones, para generar estrategias que promuevan el uso y aceptación de la Cédula de Identidad;
- IX. Auxiliar a la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad en la representación de ésta ante comités, comisiones, consejos o equivalentes, respecto a los temas que correspondan a la identificación de personas, y
- X. Coordinar las direcciones de área que correspondan para el cumplimiento de sus atribuciones.

**Artículo 63.-** La Dirección General Adjunta de Revisión Normativa tiene las atribuciones siguientes:

- I. Determinar, al interior de la Secretaría, las líneas generales de acción en el desarrollo de instrumentos jurídicos y reformas legislativas en materia de población e identidad, para la homologación del marco normativo y de las políticas que regulen los programas sustantivos de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad;
- II. Elaborar y proponer a la persona Titular de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad, los anteproyectos de acuerdos y convenios de colaboración, de coordinación, de concertación, y de anexos técnicos de ejecución, de asignación y transferencia de recursos a efecto de contribuir a la integración del Registro Nacional de Población, la adopción y uso de la Clave Única de Registro de Población, así como para utilizar el Servicio Nacional de Identificación Personal;
- III. Formular las propuestas de reformas y actualización del marco normativo para la regulación de los programas sustantivos de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad, para su dictamen ante la Unidad General de Asuntos Jurídicos;
- IV. Supervisar los procesos de verificación que fije la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad, para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las normas legales y reglamentarias para la integración en el Registro Nacional de Población;
- V. Difundir las disposiciones normativas que regulan las acciones sustantivas y los programas a cargo de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad en coordinación con la Dirección General Adjunta de Compilación y Consulta del Orden Jurídico Nacional;
- VI. Impulsar vínculos interinstitucionales para la instrumentación de políticas y procedimientos técnicos que regulan los programas sustantivos a cargo de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad;
- VII. Establecer los temarios en materia jurídica y normativa de los programas sustantivos a cargo de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad, para las acciones de capacitación dirigidas al personal;
- VIII. Auxiliar a la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad en sus funciones de órgano normativo de las actividades que realizan los Registros Civiles del país, de conformidad con la normativa aplicable en la materia y en los acuerdos de coordinación que para tal efecto se suscriban;
- IX. Establecer y conducir las medidas jurídicas de vigilancia y control en los procesos de transferencia de información y encriptamiento de datos relativos a la cédula de identidad, para asegurar los procesos de resguardo y custodia de la información en la materia;
- X. Elaborar los procedimientos y mecanismos para aplicar las sanciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de registro nacional de población e identidad, y
- XI. Coordinar las direcciones de área que correspondan para el cumplimiento de sus atribuciones.



**Artículo 64.-** La Unidad de Apoyo al Sistema de Justicia tiene las atribuciones siguientes:

- I. Fungir como enlace operativo y de coordinación entre las autoridades locales y federales para el fortalecimiento y consolidación del Sistema de Justicia Penal, en términos de la normativa aplicable;
- II. Implementar acciones de coordinación con las autoridades competentes de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios o de las alcaldías, en el ámbito de sus respectivas competencias, para el fortalecimiento del Sistema de Justicia;
- III. Impulsar programas o estrategias que permitan obtener indicadores de desempeño en materia del Sistema de Justicia;
- IV. Coordinar, con las instituciones responsables, la celebración de convenios y otros instrumentos jurídicos, así como el desarrollo de mecanismos que permitan fortalecer el Sistema de Justicia Penal, así como las acciones necesarias para su consolidación;
- V. Establecer los mecanismos de evaluación, análisis y dictamen de viabilidad sobre la admisión de las solicitudes de revisión de casos que sean presentadas por los sujetos de procedimiento penal referidos en el artículo 105 del Código Nacional de Procedimientos Penales;
- VI. Establecer criterios técnicos, jurídicos, de formación y difusión sobre el Sistema de Justicia Penal dirigido a los sujetos de procedimiento penal referidos en el artículo 105 del Código Nacional de Procedimientos Penales para el fortalecimiento y apoyo a la consolidación del Sistema de Justicia Penal;
- VII. Coordinar la emisión de opiniones de las áreas a su cargo, con el objeto de unificar criterios en la atención de los asuntos sometidos a su consideración;
- VIII. Someter a la consideración de la persona Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración la creación de comisiones, consejos, comités y grupos de trabajo técnicos, para obtener la opinión de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y de expertos en la materia;
- IX. Establecer acciones de coordinación con las instituciones de procuración e impartición de justicia, así como con las de seguridad pública, de los tres órdenes de gobierno que así lo soliciten, para el fortalecimiento de sus atribuciones en el marco del sistema de justicia penal;
- X. Proponer, en coordinación y colaboración con las dependencias de la Administración Pública Federal competentes, mecanismos en materia de trabajo, educación, salud y deporte que permitan lograr la reinserción de las personas tras el cumplimiento de una sanción penal a través de servicios post-penales;
- XI. Proponer a su superior jerárquico, las acciones que se deben realizar de manera conjunta con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el ámbito de sus competencias, en materia del Sistema Justicia Penal, de reconciliación social a través de la reinserción y apoyo a las personas que hayan cumplido su sentencia y sean puestas en libertad;
- XII. Establecer la adopción de normas mínimas sobre la reconciliación social, a través de la reinserción social de las personas que han cumplido con su sentencia y sean puestas en libertad;
- XIII. Representar a la persona Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, conforme lo previsto en la normativa correspondiente, en comisiones, comités y grupos de trabajo cuando estén relacionados con la materia objeto de sus atribuciones, sin perjuicio de la representación legal que tenga la Unidad General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación;
- XIV. Proponer a su superior jerárquico, en términos de la legislación aplicable, la coordinación con las autoridades competentes para el establecimiento de centros de atención y redes de apoyo postpenal, a fin de prestar a las personas liberadas, externadas y a sus familiares el apoyo necesario para facilitar la reinserción social, procurar su vida digna y prevenir la reincidencia;
- XV. Someter a consideración de la persona Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, los proyectos de instrumentos jurídicos que generen obligaciones a la Secretaría, a celebrarse con instituciones del sector público y privado que prestan funciones relacionadas con los servicios postpenales;

- XVI.** Coordinar con las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, el intercambio de información que permita el diseño y la elaboración de políticas, programas y acciones de apoyo a personas que hayan cumplido con su sentencia y sean puestas en libertad;
- XVII.** Promover la elaboración de estudios comparativos sobre la legislación nacional e internacional, en materia del Sistema de Justicia Penal, de la reconciliación y apoyo a las personas que han cumplido con su sentencia y sean puestas en libertad, y
- XVIII.** Coadyuvar con otras unidades administrativas de la Secretaría en la construcción de planes o programas en materia de reinserción social.

**Artículo 65.-** La Dirección General para el Fortalecimiento de los Tribunales Superiores y las Procuradurías Estatales tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Proponer a su superior jerárquico la celebración de convenios y otros instrumentos jurídicos, así como el desarrollo de mecanismos que permitan fortalecer el Sistema de Justicia Penal, así como las acciones necesarias para su consolidación;
- II.** Desarrollar los mecanismos de evaluación, análisis y dictamen de viabilidad sobre la admisión de las solicitudes de revisión de casos que sean presentadas por los sujetos de procedimiento penal referidos en el artículo 105 del Código Nacional de Procedimientos Penales;
- III.** Proponer a su superior jerárquico criterios técnicos, jurídicos, de formación y difusión sobre el Sistema de Justicia Penal dirigido a los sujetos de procedimiento penal referidos en el artículo 105 del Código Nacional de Procedimientos Penales para el fortalecimiento y apoyo a la consolidación del Sistema de Justicia Penal;
- IV.** Opinar los asuntos que se sometan a su consideración, en la materia de su competencia a que se refiere este artículo;
- V.** Diseñar los instrumentos para la creación de comisiones, consejos y comités, para obtener la opinión de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y de expertos en la materia;
- VI.** Dar seguimiento a los asuntos en los que las instituciones de procuración e impartición de justicia, así como las de seguridad pública, de los tres órdenes de gobierno, así lo soliciten;
- VII.** Solicitar la información, documentación y cooperación técnica necesaria a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, para la atención de los asuntos de su competencia;
- VIII.** Emitir los dictámenes de viabilidad sobre la admisión de las solicitudes de cumplimiento en materia de fortalecimiento y apoyo a la consolidación del Sistema de Justicia Penal que elaboren las áreas a su cargo;
- IX.** Coordinar el análisis jurídico de las peticiones que realicen los sujetos de procedimiento penal referidos en el artículo 105 del Código Nacional de Procedimientos Penales, respecto de los expedientes judiciales de personas que se encuentren en un proceso penal;
- X.** Proponer a su superior jerárquico acciones de coordinación con las autoridades competentes de la Federación, de las entidades federativas o de los municipios en el ámbito de sus respectivas competencias, para el fortalecimiento del Sistema de Justicia;
- XI.** Formular programas o estrategias que permitan obtener indicadores de desempeño en materia del Sistema de Justicia, y
- XII.** Diseñar acciones de coordinación con el Poder Judicial e Instituciones de Seguridad Pública de los tres niveles de gobierno que así lo soliciten, para el fortalecimiento de sus atribuciones en el marco del sistema de justicia penal.

**Artículo 66.-** La Dirección General para la Reconciliación y Justicia tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Implementar mecanismos de participación con organizaciones de la sociedad civil y suscribir con éstas convenios de concertación que tengan por objeto diseñar, implementar o brindar servicios de naturaleza postpenal;
- II.** Diseñar y proponer a su superior jerárquico los programas de reconciliación social, con base en la capacitación para el trabajo, la educación, la salud y el deporte como medios para lograr la reinserción social de las personas tras el cumplimiento de una sanción penal, a través de servicios post-penales, así como ejecutar aquellos programas que se aprueben;

- III. Desarrollar y proponer a su superior jerárquico las acciones para el fortalecimiento y el desarrollo de la reconciliación social a través de la reinserción y apoyo a las personas que han cumplido con su sentencia y sean puestas en libertad, así como formular propuestas de políticas públicas y programas respectivos;
- IV. Ejecutar, de manera conjunta con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el ámbito de sus competencias, las acciones en materia de reconciliación social a través de la reinserción y apoyo a las personas que han cumplido con su sentencia y sean puestas en libertad, de conformidad con la normativa aplicable;
- V. Ejecutar, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno y en términos de la legislación aplicable, el establecimiento de centros de atención y redes de apoyo postpenal;
- VI. Proponer a su superior jerárquico la adopción de normas mínimas, sobre la reconciliación social a través de la reinserción social de las personas que han cumplido con su sentencia y sean puestas en libertad;
- VII. Proponer a su superior jerárquico las acciones para el intercambio de información con las instancias competentes, que permitan el diseño y la elaboración de políticas, programas y acciones de apoyo a personas que hayan cumplido con su sentencia y sean puestas en libertad;
- VIII. Coordinar la aplicación de los programas que coadyuven a la reinserción social y apoyo de las personas que han cumplido con su sentencia y sean puestas en libertad, con base en el respeto a los derechos humanos, la capacitación para el trabajo, la educación, la salud y el deporte;
- IX. Gestionar con las Autoridades Corresponsables previstas en la Ley Nacional de Ejecución Penal, los apoyos asistenciales para las personas que han cumplido con su sentencia y sean puestas en libertad;
- X. Proponer a su superior jerárquico las acciones sobre cultura de la no discriminación hacia las personas que han cumplido con su sentencia y sean puestas en libertad;
- XI. Diseñar políticas, programas y acciones en conjunto con las Autoridades Corresponsables previstas en la Ley Nacional de Ejecución Penal y con los sectores que corresponda, sobre la capacitación para el trabajo, el empleo, el autoempleo y la generación de oportunidades laborales;
- XII. Proponer a su superior jerárquico los criterios y procesos para la elaboración de estudios comparativos sobre la legislación nacional e internacional, en materia reconciliación social a través de la reinserción y apoyo de las personas que han cumplido con su sentencia y sean puestas en libertad, y
- XIII. Ejecutar acciones para llevar a cabo los procesos de reconciliación social a través de la reinserción y apoyo de las personas que han cumplido con su sentencia y sean puestas en libertad, en coordinación con otras unidades administrativas de la Secretaría.

**Artículo 67.-** La persona Titular de la Comisión para el Diálogo con los Pueblos Indígenas de México representará a la persona Titular de la Secretaría o, en su caso, a la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración en todas aquellas comisiones, comités, organismos, órganos colegiados u otras instancias federales o locales dedicadas a realizar cualquiera de los fines contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes federales en materia de derechos de los pueblos y comunidades indígenas, así como de las comunidades equiparables. En el ámbito de su competencia, también será el vínculo entre la Secretaría y las autoridades de los distintos órdenes de gobierno, incluyendo a los Poderes Legislativo y Judicial.

Le corresponderá, además, previo acuerdo con la persona Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, participar y coordinar acciones con las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en operaciones y programas relacionados con los pueblos y las comunidades indígenas, así como llevar a cabo el seguimiento de los compromisos concertados con los pueblos y las comunidades indígenas, las comunidades equiparables, así como las organizaciones defensoras de los derechos de éstos, en términos de la normativa aplicable.

Para el desarrollo de sus responsabilidades, contará con el apoyo y coordinación de las diversas áreas administrativas de la Secretaría, en su respectivo ámbito de atribuciones.

**Artículo 68.-** La persona Titular de la Comisión para el Diálogo con los Pueblos Indígenas de México contará con las unidades administrativas que se autoricen presupuestalmente y que se señalen en el Manual de Organización correspondiente.

**Capítulo VIII****De las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos**

**Artículo 69.-** La Unidad de Desarrollo Democrático tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar y desarrollar la elaboración de estudios sobre las materias de desarrollo democrático, formación cívica, participación ciudadana, cohesión social, cultura de paz y de legalidad, prevención social del delito y asuntos religiosos, y las demás que le confieran a la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos las disposiciones jurídicas aplicables; así como ponerlos a disposición tanto de especialistas interesados, como de la sociedad en general;
- II. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos planes y métodos de evaluación de las políticas e instrumentos programáticos en las materias de desarrollo democrático, formación cívica, participación ciudadana, cohesión social, cultura de paz y de legalidad, prevención social del delito y asuntos religiosos, y las demás que le confieran a la Subsecretaría las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Conducir las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con las organizaciones de la sociedad civil en las materias de desarrollo democrático, formación cívica, participación ciudadana, cohesión social, cultura de paz y de legalidad, prevención social del delito y asuntos religiosos, y las demás que le confieran a la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Proponer y promover, con otras instancias del Ejecutivo Federal, con los demás Poderes de la Unión, con órganos constitucionales autónomos, con los gobiernos de entidades federativas, con partidos políticos y organizaciones de la sociedad civil, con instancias del sistema educativo nacional, con medios de comunicación y con instituciones de investigación las acciones que contribuyan al desarrollo democrático del país, a la promoción de una cultura democrática, al fortalecimiento del estado de derecho y a la construcción de una cultura de la legalidad;
- V. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos las alianzas que tengan por objeto impulsar el desarrollo democrático, el fortalecimiento de las instituciones democráticas de gobierno y la cultura de la legalidad en el país, así como promover las que se aprueben, mediante el despliegue de la interacción que corresponda con otras instancias y actores del entramado institucional y del sistema político del país;
- VI. Analizar los procesos políticos y poner en práctica estrategias que contribuyan al desarrollo democrático del país; al impulso de una cultura democrática; a la colaboración entre los Poderes de la Unión y demás órganos del Estado y entre ellos y las organizaciones políticas, sociales y civiles, con el propósito de promover el fortalecimiento del estado de derecho, así como la cultura de la legalidad;
- VII. Diseñar políticas públicas y programas dirigidos a contribuir a impulsar el desarrollo democrático, la formación cívica, la participación ciudadana, la cohesión social, la cultura de paz y de legalidad, la prevención social del delito y los asuntos religiosos, así como las demás que le confieran a la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Definir, editar y difundir el Calendario Oficial y el Calendario Cívico, destacando en éste las efemérides y conmemoraciones cívicas;
- IX. Coordinar la difusión, la promoción y el respeto en el uso del Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, así como vigilar el cumplimiento de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, y dictar las medidas que procedan;
- X. Regular, en el territorio nacional, el uso del escudo o emblema y de la bandera, así como la ejecución del himno nacional, de un país extranjero, en caso de reciprocidad;
- XI. Definir las estrategias y acciones que fortalezcan la identidad nacional a través de la exaltación y respeto al Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales;

- XII.** Coordinar, en la esfera de competencia de la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos, las políticas de promoción de la participación de organizaciones de la sociedad civil y de los partidos políticos nacionales con miras a impulsar el desarrollo político y la gobernabilidad democrática del país;
- XIII.** Atender las solicitudes, invitaciones y proyectos que formulen las organizaciones de la sociedad civil a la Secretaría, a través del mecanismo de colaboración para el diseño y construcción de manera conjunta de políticas que contribuyan a la gobernabilidad y desarrollo político del país, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIV.** Coordinar el sistema de indicadores estratégicos de la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos y las unidades administrativas adscritas a ésta.

**Artículo 70.-** La Dirección General de Cultura Democrática y Fomento Cívico tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Diseñar e implementar los planes y métodos de evaluación de las políticas e instrumentos programáticos en las materias de desarrollo democrático, formación cívica, participación ciudadana, cohesión social, cultura de paz y de legalidad, prevención social del delito y asuntos religiosos, y las demás que le confieran a la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos las disposiciones jurídicas aplicables;
- II.** Diseñar y sistematizar los indicadores en materias de desarrollo democrático, formación cívica, participación ciudadana, cohesión social, cultura de paz y de legalidad, prevención social del delito y asuntos religiosos, y las demás que le confieran a la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos las disposiciones jurídicas aplicables;
- III.** Integrar los informes de la gestión pública de la Secretaría en materias de desarrollo democrático, formación cívica, participación ciudadana, cohesión social, cultura de paz y de legalidad, prevención social del delito y asuntos religiosos, y las demás que le confieran a la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV.** Desarrollar acciones tendientes al fortalecimiento de la cultura democrática, así como de la cultura de la legalidad;
- V.** Sistematizar la información que permita analizar y fomentar el desarrollo político del país y la cultura de la legalidad, a fin de fortalecer la gobernabilidad democrática;
- VI.** Proponer a su superior jerárquico la celebración de convenios y demás instrumentos, así como la elaboración de programas en materia de cultura democrática y cultura de la legalidad;
- VII.** Promover la cultura democrática, la cultura de la legalidad, el fomento cívico y el fortalecimiento de las instituciones democráticas;
- VIII.** Organizar, participar y auspiciar conferencias, seminarios, coloquios, mesas redondas y demás foros de discusión y análisis, nacionales e internacionales, en las materias de su competencia;
- IX.** Proponer a su superior jerárquico y coordinar la edición y difusión de los calendarios Oficial y Cívico, estableciendo y destacando las efemérides y las conmemoraciones cívicas que dan y fortalecen la identidad nacional;
- X.** Difundir y promover el uso y el respeto al Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, así como vigilar el cumplimiento de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, así como emitir las resoluciones y medidas administrativas que procedan;
- XI.** Proponer a su superior jerárquico la regulación del uso del Escudo y de la Bandera, así como la ejecución del Himno Nacional, y proponer las estrategias y acciones que fortalezcan la identidad nacional, respecto al Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales;
- XII.** Proponer a su superior jerárquico la elaboración de estudios en materias de desarrollo democrático, formación cívica, participación ciudadana, cohesión social, cultura de paz y de legalidad, prevención social del delito y asuntos religiosos, y las demás que le confieran a la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos las disposiciones jurídicas aplicables; así como ponerlos a disposición tanto de personas especialistas interesadas, como de la sociedad en general, y
- XIII.** Formular las políticas públicas y programas dirigidos a contribuir a impulsar el desarrollo democrático y la cultura de la legalidad en el país.

**Artículo 71.-** La Dirección General Adjunta para el Desarrollo Democrático Institucional tiene las atribuciones siguientes:

- I. Organizar la elaboración de los planes y métodos de evaluación de las políticas e instrumentos programáticos en las materias competencia de la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos;
- II. Proponer a su superior jerárquico las políticas públicas y estrategias para la transformación democrática del Estado y que contribuyan al desarrollo de la cultura de la legalidad en el país;
- III. Ejecutar propuestas y proyectos específicos que incidan en los procesos de desarrollo institucional dirigidos a impulsar la transformación democrática del Estado;
- IV. Proponer a su superior jerárquico la realización de conferencias, seminarios, coloquios, mesas redondas y demás foros de discusión y análisis, nacionales e internacionales en materia de transformación de las instituciones del Estado que contribuyan al desarrollo democrático;
- V. Proponer a su superior jerárquico mecanismos que faciliten el análisis y fomento del desarrollo político del país y la cultura de legalidad, a fin de fortalecer la gobernabilidad democrática;
- VI. Formular proyectos para regular el uso del Escudo y de la Bandera, así como la ejecución del Himno Nacional, en términos de la normativa aplicable, y
- VII. Sustanciar y someter a consideración de su superior jerárquico la propuesta de resolución de los procedimientos administrativos, contemplados en la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

**Artículo 72.-** La Dirección General Adjunta de Cultura Democrática y Fomento Cívico tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a su superior jerárquico las acciones para promover el desarrollo democrático, la cultura democrática y de la legalidad, que vinculen la democracia a sus valores y beneficios en la vida en sociedad;
- II. Diseñar estrategias y acciones dirigidas a contribuir al desarrollo democrático, a la difusión de la cultura democrática, de la legalidad y del fomento cívico;
- III. Proponer a su superior jerárquico los indicadores respecto del desarrollo democrático del país;
- IV. Organizar y, en su caso, elaborar estudios sobre las materias competencias de la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos y las unidades administrativas adscritas a ella, cuando así lo soliciten;
- V. Realizar acciones que fortalezcan la identidad nacional con base en las efemérides y las conmemoraciones cívicas establecidas en el Calendario Cívico, de conformidad con la normativa aplicable;
- VI. Coadyuvar al superior jerárquico en la elaboración de propuestas para la celebración de convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos, en materia de cultura democrática y cultura de la legalidad, y
- VII. Proponer a su superior jerárquico la realización de conferencias, seminarios, coloquios, mesas redondas y demás foros de discusión y análisis, nacionales e internacionales en materia de cultura democrática.

**Artículo 73.-** La Dirección General de Vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil tiene las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar y conducir estrategias, programas, proyectos y acciones para la vinculación con organizaciones de la sociedad civil;
- II. Proponer a su superior jerárquico los siguientes instrumentos y acciones que contribuyan al desarrollo democrático del país:
  - a) Estrategias de coordinación con las organizaciones de la sociedad civil, así como ejecutar las que se aprueben;
  - b) Mecanismos para ofrecer a las organizaciones de la sociedad civil, asesorías, capacitación e intercambio de experiencias, que favorezcan el fortalecimiento de capacidades, así como ejecutar los que se aprueben;

- c) La organización, participación y el fomento de conferencias, seminarios, coloquios, mesas redondas y demás foros de discusión y análisis, nacionales e internacionales, en las materias de su competencia, e
  - d) Políticas de promoción de la participación de organizaciones de la sociedad civil, así como ejecutar las que se aprueben;
- III. Promover el diálogo y la consulta con las organizaciones de la sociedad civil, en el ámbito de competencia de la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos;
- IV. Determinar estrategias que propicien la colaboración entre organizaciones de la sociedad civil y la Administración Pública Federal en cuestiones de interés común, en el ámbito de las atribuciones de la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos, y
- V. Auxiliar en la conducción de las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con organizaciones de la sociedad civil.

**Artículo 74.-** La Dirección General Adjunta de Políticas de Vinculación tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a su superior jerárquico, así como ejecutar y dar seguimiento a aquéllos que se aprueben, en lo referente a las materias que competen a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos, proyectos de:
  - a) Estrategias, programas, y acciones de vinculación con organizaciones de la sociedad civil;
  - b) Estrategias de acercamiento y cooperación con organizaciones de la sociedad civil;
  - c) Convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos, que se puedan celebrar con organizaciones de la sociedad civil;
  - d) Estrategias que permitan el fortalecimiento de los mecanismos de participación de las organizaciones de la sociedad con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, e
  - e) Estrategias para facilitar la conducción de las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con organizaciones de la sociedad civil;
- II. Coordinar la elaboración de estudios y diagnósticos en materia de vinculación con organizaciones de la sociedad civil para el diseño de estrategias de coordinación, y
- III. Coadyuvar en la coordinación de actividades derivadas de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

**Artículo 75.-** La Dirección General Adjunta de Programas y Proyectos tiene las atribuciones siguientes:

- I. Implementar estrategias, programas, proyectos y acciones en materia de vinculación con organizaciones de la sociedad civil;
- II. Facilitar, el diálogo y la vinculación entre organizaciones de la sociedad civil que permitan la atención de problemáticas comunes a éstas, a fin de coadyuvar al fortalecimiento del desarrollo democrático;
- III. Desplegar acciones, previa autorización de su superior jerárquico, con las organizaciones de la sociedad civil que contribuyan a la construcción de procesos de colaboración entre éstas y la Administración Pública Federal, en cuestiones de interés común, en el ámbito de las atribuciones de la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos;
- IV. Establecer acciones y procesos para dar atención, respuesta y seguimiento a consultas, peticiones y solicitudes de asesoría, capacitación e intercambio de experiencias, que favorezcan el fortalecimiento de capacidades;
- V. Coordinar la realización de conferencias, seminarios, coloquios, mesas redondas y demás foros de discusión con el fin de identificar y perfilar mecanismos innovadores de colaboración y coordinación;

- VI. Proponer a su superior jerárquico las estrategias de promoción de la participación de organizaciones de la sociedad civil con miras a impulsar el desarrollo político y la gobernabilidad democrática del país, así como ejecutar las que se aprueben, y
- VII. Proponer a su superior jerárquico las estrategias de seguimiento y evaluación de los mecanismos de vinculación con organizaciones de la sociedad civil implementados por la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos, así como operar aquéllas que se aprueben.

**Artículo 76.-** La Unidad de Construcción de Ciudadanía y Participación Social tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar los programas, acciones y tareas relacionadas con la participación ciudadana y la inclusión social, a través de la construcción de ciudadanía, la democracia participativa y la vinculación interinstitucional;
- II. Coordinar la vinculación interinstitucional en las materias de desarrollo democrático, formación cívica, participación ciudadana, cohesión social, cultura de paz y de legalidad, prevención social del delito y asuntos religiosos, y las demás que le confieran a la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Auxiliar en la conducción de las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con la ciudadanía y la sociedad, a fin de fortalecer la participación ciudadana y la inclusión social, a través de la construcción de ciudadanía y la democracia participativa;
- IV. Coordinar el desarrollo de propuestas de políticas que promuevan la participación social a través de programas y acciones dirigidas a la construcción de ciudadanía y al fomento de la democracia participativa y sus valores;
- V. Coordinar y dar seguimiento a estrategias de coordinación interinstitucional, a ser desplegadas conjuntamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con la conducción de la Secretaría, así como celebrar acuerdos de colaboración con gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y de las alcaldías, órganos constitucionales autónomos y los otros Poderes de la Unión, para reforzar acciones que contribuyan a los propósitos de la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos y de las unidades administrativas a ella adscritas, con la participación de las mismas;
- VI. Fomentar el uso de tecnologías de la información y comunicación que amplíen la participación social, a través de las herramientas adecuadas y la capacitación necesaria;
- VII. Promover la colaboración con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la coordinación con las autoridades de los otros órdenes de gobierno, incluyendo a los órganos constitucionales autónomos, así como la concertación con actores estratégicos de los sectores privado y social nacionales e internacionales, con el propósito de fortalecer el desarrollo democrático, la participación social y la cultura de paz;
- VIII. Concertar la participación interinstitucional entre los órdenes de gobierno y la sociedad, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de metas y objetivos en las materias de desarrollo democrático, formación cívica, participación ciudadana, cohesión social, cultura de paz y de legalidad, prevención social del delito y asuntos religiosos, y las demás que le confieran a la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos las disposiciones jurídicas aplicables, y
- IX. Coordinar las propuestas de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos en materia de convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos en las materias de desarrollo democrático, formación cívica, participación ciudadana, cohesión social, cultura de paz y de legalidad, prevención social del delito y asuntos religiosos, y las demás que le confieran a la Subsecretaría las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 77.-** La Dirección General de Construcción de Ciudadanía y Participación Social tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar los estudios e investigaciones para la construcción de ciudadanía;
- II. Coadyuvar en el fortalecimiento de la identidad nacional;
- III. Proponer a su superior jerárquico programas, estrategias y acciones en materia de construcción de ciudadanía y de participación social conjuntamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;



- IV. Proponer a su superior jerárquico mesas, talleres, foros, congresos o cualquier otra actividad de deliberación, difusión o divulgación que favorezca el desarrollo y fortalecimiento de capacidades sociales, habilidades y herramientas que incidan en la construcción de ciudadanía y promuevan la inclusión social en todos los ámbitos de la vida pública, así como coordinar aquéllas que se aprueben;
- V. Coordinar las acciones con los actores, gubernamentales y no gubernamentales, que promuevan la corresponsabilidad entre Estado y sociedad para la construcción de ciudadanía incluyente;
- VI. Proponer a su superior jerárquico referencias, criterios y buenas prácticas en materia de construcción de ciudadanía e impulsar su incorporación en políticas, programas, estrategias y acciones que implementen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y
- VII. Proponer a su superior jerárquico herramientas tecnológicas y de comunicaciones que permitan la difusión de los contenidos y prácticas derivados la implementación de acciones de construcción de ciudadanía.

**Artículo 78.-** La Dirección General Adjunta de Construcción de Ciudadanía y Desarrollo de Capacidades Sociales tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar los estudios e investigaciones para la construcción de ciudadanía;
- II. Coadyuvar en el fortalecimiento de la identidad nacional;
- III. Proponer a su superior jerárquico programas, estrategias y acciones en materia de construcción de ciudadanía conjuntamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- IV. Proponer a su superior jerárquico mesas, talleres, foros, congresos o cualquier otra actividad de deliberación, difusión o divulgación que favorezca el desarrollo y fortalecimiento de capacidades sociales, habilidades y herramientas que incidan en la construcción de ciudadanía y promuevan la inclusión social en todos los ámbitos de la vida pública, así como coordinar aquéllas que se aprueben;
- V. Proponer a su superior jerárquico acciones de colaboración con los actores, gubernamentales y no gubernamentales, que promuevan la corresponsabilidad entre Estado y sociedad para la construcción de ciudadanía incluyente;
- VI. Promover acuerdos de concertación con universidades, el sector académico, social y público para construir contenidos y programas de estudio e investigación en materia de construcción de ciudadanía;
- VII. Proponer a su superior jerárquico referencias, criterios y buenas prácticas en materia de construcción de ciudadanía e impulsar su incorporación en políticas, programas, estrategias y acciones que implementen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- VIII. Coadyuvar al superior jerárquico en el uso de herramientas tecnológicas y de comunicaciones, que permitan la difusión de los contenidos y prácticas derivados la implementación de acciones de construcción de ciudadanía, y
- IX. Proponer a su superior jerárquico modelos interinstitucionales e intersectoriales para el monitoreo, análisis, evaluación y difusión de los avances en materia de construcción de ciudadanía.

**Artículo 79.-** La Dirección General Adjunta de Participación Social tiene las atribuciones siguientes:

- I. Identificar buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de participación social y promover el intercambio de experiencias en la materia y su difusión;
- II. Proponer a su superior jerárquico lineamientos y buenas prácticas para el diseño y operación de mecanismos de participación social, así como dar seguimiento al cumplimiento de los mismos por parte de las instancias obligadas, en el ámbito de atribuciones de la Dirección General de Construcción de Ciudadanía y Participación Social, así como promover aquéllos que se aprueben;
- III. Proponer a su superior jerárquico mesas, talleres, foros, congresos o cualquier otra actividad de deliberación, difusión o divulgación sobre mecanismos y herramientas de participación social, así como coordinar aquéllas que se aprueben;
- IV. Impulsar todo tipo de colaboración a fin de promover el diseño y uso de mecanismos democráticos de participación social;

- V. Proponer a su superior jerárquico el diseño de contenidos para la capacitación y acompañamiento a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a otras autoridades de los tres órdenes de gobierno en materia de participación social, en el ámbito de atribuciones de la Dirección General de Construcción de Ciudadanía y Participación Social, así como impulsar aquéllos que se aprueben;
- VI. Proponer a su superior jerárquico herramientas tecnológicas y de comunicaciones para capitalizar la operación y evaluación de mecanismos de participación social;
- VII. Proponer a su superior jerárquico estrategias de colaboración y coordinación, con las instancias competentes en el diseño de cualquier ejercicio de participación ciudadana y social, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, y
- VIII. Proponer a su superior jerárquico modelos interinstitucionales e intersectoriales para el monitoreo, análisis, evaluación y difusión de los avances en materia de participación social.

**Artículo 80.-** La Dirección General de Coordinación Interinstitucional tiene las atribuciones siguientes:

- I. Promover, facilitar y dar seguimiento a los mecanismos de acuerdos y consensos que se generen entre la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos y las demás autoridades de la Administración Pública Federal y de los distintos órdenes de gobierno, incluyendo a los órganos constitucionales autónomos, así como con actores del sector privado y social, nacional o internacional, en las materias de desarrollo democrático, formación cívica, participación ciudadana, cohesión social, cultura de paz y de legalidad, prevención social del delito y asuntos religiosos, y las demás que le confieran a la Subsecretaría las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Articular y dar seguimiento a las políticas, programas y acciones que se establezcan en las materias de desarrollo democrático, formación cívica, participación ciudadana, cohesión social, cultura de paz y de legalidad, prevención social del delito y asuntos religiosos, y las demás que le confieran a la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos las disposiciones jurídicas aplicables; lo anterior, en coordinación con dependencias del Poder Ejecutivo Federal, así como de los Poderes Legislativo y Judicial, órganos constitucionales autónomos, entidades federativas, municipios, y demás actores nacionales e internacionales;
- III. Colaborar con las dependencias de la Administración Pública Federal, así como de los Poderes Legislativo y Judicial, órganos constitucionales autónomos, entidades federativas, municipios o alcaldías, y demás actores estratégicos nacionales e internacionales, para el intercambio y la sistematización de buenas prácticas en las materias de desarrollo democrático, formación cívica, participación ciudadana, cohesión social, cultura de paz y de legalidad, prevención social del delito y asuntos religiosos, y las demás que le confieran a la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Auxiliar a la persona Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos en la participación de ésta en los grupos de trabajo, comités, comisiones y demás espacios de colaboración interinstitucional, en materia de participación ciudadana, excepto cuando dicho auxilio sea atribución de otra unidad administrativa por disposición normativa expresa o por determinación de la persona Titular de la Subsecretaría;
- V. Diseñar acuerdos de colaboración interinstitucional a ser desplegadas conjuntamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el propósito de fortalecer el desarrollo democrático, la participación social y la cultura de paz;
- VI. Desarrollar y ejecutar acuerdos de colaboración con autoridades de los distintos órdenes de gobierno, incluyendo a órganos constitucionales autónomos, con el propósito de fortalecer el desarrollo democrático, la participación social y la cultura de paz;
- VII. Proponer a su superior jerárquico la creación de Comités Técnicos y Grupos de Trabajo interinstitucionales en las materias de desarrollo democrático, formación cívica, participación ciudadana, cohesión social, cultura de paz y de legalidad, prevención social del delito y asuntos religiosos, y las demás que le confieran a la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos las disposiciones jurídicas aplicables, y
- VIII. Sistematizar los acuerdos y consensos interinstitucionales que se generen en las materias de desarrollo democrático, formación cívica, participación ciudadana, cohesión social, cultura de paz y de legalidad, prevención social del delito y asuntos religiosos, y las demás que le confieran a la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 81.-** La Dirección General Adjunta de Vinculación Interinstitucional tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a su superior jerárquico mecanismos de acuerdos y consensos que se requieran entre la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos y las demás autoridades de la Administración Pública Federal y de los distintos órdenes de gobierno, incluyendo a los órganos constitucionales autónomos, así como con actores del sector privado y social, nacional o internacional, en las materias de desarrollo democrático, formación cívica, participación ciudadana, cohesión social, cultura de paz y de legalidad, prevención social del delito y asuntos religiosos, y las demás que le confieran a la Subsecretaría las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Proponer a su superior jerárquico instrumentos de vinculación jurídica con las instituciones públicas y privadas, que se pretendan someter a consideración de la persona Titular de la Unidad de Construcción de Ciudadanía y Participación Social;
- III. Proponer a su superior jerárquico la suscripción de los acuerdos y convenios de coordinación y colaboración con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con los poderes Legislativo y Judicial, y autoridades de los otros órdenes de gobierno, incluyendo órganos constitucionales autónomos, así como la concertación con demás actores nacionales e internacionales, en las materias de desarrollo democrático, formación cívica, participación ciudadana, cohesión social, cultura de paz y de legalidad, prevención social del delito y asuntos religiosos, y las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables a la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos;
- IV. Diseñar los acuerdos de colaboración con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; de coordinación con los Poderes Legislativo y Judicial, así como autoridades de los otros órdenes de gobierno, órganos constitucionales autónomos, y de concertación con demás actores estratégicos nacionales e internacionales, para el intercambio y la sistematización de buenas prácticas en las materias de desarrollo democrático, formación cívica, participación ciudadana, cohesión social, cultura de paz y de legalidad, prevención social del delito y asuntos religiosos, y las demás que le confieran a la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Ejecutar los acuerdos de coordinación interinstitucional a ser desplegadas conjuntamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el propósito de fortalecer el desarrollo democrático, la participación social y la cultura de paz;
- VI. Planear estrategias con los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y de las alcaldías, órganos constitucionales autónomos y los otros Poderes de la Unión, para reforzar acciones que contribuyan en las materias de desarrollo democrático, formación cívica, participación ciudadana, cohesión social, cultura de paz y de legalidad, prevención social del delito y asuntos religiosos, y las demás que le confieran a la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Coordinar la creación de Comités Técnicos y Grupos de Trabajo interinstitucionales en las materias de desarrollo democrático, formación cívica, participación ciudadana, cohesión social, cultura de paz y de legalidad, prevención social del delito y asuntos religiosos, y las demás que le confieran a la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Sistematizar el acervo de información de los procesos participativos para garantizar la rendición de cuentas y accesibilidad de la información;
- IX. Recibir y remitir a las instituciones competentes, las peticiones ciudadanas que no son materia de desarrollo democrático, formación cívica, participación ciudadana, cohesión social, cultura de paz y de legalidad, prevención social del delito y asuntos religiosos, y las demás que le confieran a la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos las disposiciones jurídicas aplicables, que se reciban en los ejercicios participativos para su debida atención, con la participación de las instancias de gestión interna que correspondan, y
- X. Representar a la persona Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos en consejos, comités, asambleas y demás órganos en que se requiera, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 82.-** La Dirección General Adjunta de Operación y Seguimiento Interinstitucional tiene las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar a la persona Titular de la Dirección General de Coordinación Interinstitucional en el seguimiento a los mecanismos de acuerdos y consensos que se generen entre la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos y las demás autoridades de la Administración Pública Federal y de los distintos órdenes de gobierno, incluyendo a los órganos constitucionales autónomos, así como con actores del sector privado y social, nacional o internacional, en las materias de desarrollo democrático, formación cívica, participación ciudadana, cohesión social, cultura de paz y de legalidad, prevención social del delito y asuntos religiosos, y las demás que le confieran a la Subsecretaría las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Coadyuvar en el seguimiento de las políticas, programas y acciones articuladas por la Dirección General de Coordinación Interinstitucional, establecidas en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- III. Apoyar en el seguimiento de los acuerdos y compromisos que deriven de la colaboración de la persona Titular de la Dirección General de Coordinación Interinstitucional con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y la coordinación con los Poderes Legislativo y Judicial, con las entidades federativas, los municipios y las alcaldías; órganos constitucionales autónomos, y la concertación con demás actores estratégicos nacionales e internacionales para el intercambio y sistematización de buenas prácticas;
- IV. Auxiliar, en el ámbito de su competencia, a la persona Titular de la Dirección General de Coordinación Interinstitucional con la participación de éste en grupos de trabajo, comités, comisiones y demás espacios de colaboración interinstitucional;
- V. Dar seguimiento a la implementación y ejecución de los acuerdos de coordinación con gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y de las alcaldías; órganos constitucionales autónomos y los otros Poderes de la Unión, para reforzar acciones que contribuyan al desarrollo democrático, la formación cívica, la participación ciudadana, la cohesión social, la cultura de paz y de legalidad, la prevención social del delito y los asuntos religiosos, así como las demás que le confieran a la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Establecer mecanismos de seguimiento a grupos de trabajo, comités, comisiones propuestos, y creados, por la persona Titular de la Dirección General de Coordinación Interinstitucional;
- VII. Proponer a la persona Titular de la Dirección General de Coordinación Interinstitucional proyectos de esquemas de coordinación interinstitucional;
- VIII. Coadyuvar en la sistematización y seguimiento de los acuerdos y consenso interinstitucionales que se generen en las materias de desarrollo democrático, formación cívica, participación ciudadana, cohesión social, cultura de paz y de legalidad, prevención social del delito y asuntos religiosos, y las demás que le confieran a la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Representar a la persona Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos en consejos, comités, asambleas y demás órganos en que se requiera, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 83.-** La Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención y la Reconstrucción del Tejido Social tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la implementación de las estrategias y líneas de acción contenidas en los programas de la Administración Pública Federal que derivan del Plan Nacional de Desarrollo que tengan como propósito la inclusión y cohesión social, la prevención social del delito y los asuntos religiosos, la reconstrucción del tejido social, y la cultura de paz y legalidad;
- II. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos y, en su caso, conducir la implementación de las políticas de prevención social del delito, así como de la cultura de paz y la legalidad, mediante programas que refuercen la inclusión social y la igualdad, a través de estrategias y acciones que contribuyan a prevenir y eliminar la discriminación o vulnerabilidad de grupos sociales;

- III. Establecer, promover y desarrollar modelos de análisis e interpretación de los fenómenos delincuenciales y de violencia social que se registren en las entidades federativas, en los municipios y en las alcaldías, objeto de las estrategias en materia de prevención social del delito y la cultura de paz, a través de la reconstrucción del tejido social;
- IV. Definir, impulsar y promover estrategias, programas y acciones en materia de prevención social del delito y la cultura de paz, a través de la reconstrucción del tejido social;
- V. Coordinar, implementar y dar seguimiento a los programas, estrategias, proyectos, protocolos y acciones en materia de prevención social del delito y la cultura de paz, a través de la reconstrucción del tejido social;
- VI. Contribuir con la persona Titular de la Secretaría, en la conducción de las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con las asociaciones religiosas, iglesias, agrupaciones y demás instituciones y organizaciones religiosas;
- VII. Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia de culto público, iglesias, agrupaciones y asociaciones religiosas;
- VIII. Coordinar, en el marco del estricto respeto al ejercicio de la libertad religiosa, la concertación, colaboración, implementación y seguimiento a programas, estrategias, proyectos, protocolos, acciones y acuerdos que coadyuven a la prevención social del delito y la cultura de paz, a través de la reconstrucción del tejido social;
- IX. Coordinar los programas y acciones correspondientes en materia de asuntos religiosos que coadyuven a la consecución de las atribuciones materia de la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos, y
- X. Establecer, promover y desarrollar modelos de análisis e interpretación de asuntos religiosos, a fin de que coadyuven a la consecución de las atribuciones materia de la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos.

**Artículo 84.-** La Dirección General de Prevención Social del Delito y la Reconstrucción del Tejido Social del Delito tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a su superior jerárquico la política de la prevención social del delito a través de la reconstrucción del tejido social, así como ejecutar la política que, en su caso, apruebe la persona Titular de la Secretaría;
- II. Generar esquemas de prevención social del delito y cohesión e inclusión social, a través de la reconstrucción del tejido social;
- III. Impulsar acciones para la reconstrucción del tejido social y la prevención social del delito, a partir de la identificación de sus causas;
- IV. Proponer a su superior jerárquico el diseño de indicadores que permitan la evaluación y reorientación de las estrategias y acciones en materia de prevención social del delito;
- V. Promover, en coordinación con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal y de las entidades federativas, de los municipios y de las alcaldías, la creación de entornos seguros y la apropiación de espacios públicos por la población, con el propósito de contribuir en la estrategia integral de pacificación;
- VI. Proponer a su superior jerárquico espacios que faciliten la participación de la ciudadanía en los procesos de diagnóstico, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos relacionados a la reconstrucción del tejido social y la prevención social del delito, así como fomentar aquéllos que se aprueben;
- VII. Diseñar, proponer e implementar, en colaboración y coordinación, según corresponda, con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal, y de los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y de las alcaldías, estrategias para el cumplimiento de las metas en materia de reconstrucción del tejido social y prevención social del delito, y
- VIII. Proponer a su superior jerárquico la cooperación técnica e intercambio de información en materia de prevención social del delito con organismos locales, estatales, nacionales e internacionales, en término de las disposiciones jurídicas aplicables, así como ejecutar aquéllas que se aprueben.

**Artículo 85.-** La Dirección General Adjunta de Estrategia y Análisis para la Prevención Social del Delito y Reconstrucción del Tejido Social tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al superior jerárquico acciones tendientes a la instrumentación de estrategias, programas y acciones en materia de prevención social del delito y de reconstrucción del tejido social;
- II. Proponer a su superior jerárquico mecanismos y espacios de coordinación entre instancias de gobierno, organismos públicos o privados, instituciones, organizaciones y especialistas para diseñar programas y proyectos de prevención social del delito y de reconstrucción del tejido social;
- III. Proponer a su superior jerárquico criterios para la evaluación de estrategias y acciones en materia de prevención social del delito y de reconstrucción del tejido social;
- IV. Proponer a su superior jerárquico espacios y mecanismos de participación ciudadana en procesos de diagnóstico, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos de prevención social del delito y de reconstrucción del tejido social;
- V. Proponer a su superior jerárquico acciones de coordinación con las instancias competentes para la evaluación de las metas, programas y acciones de gobierno en conjunto con la ciudadanía en materia de prevención social del delito y de reconstrucción del tejido social;
- VI. Proponer a su superior jerárquico esquemas locales, regionales, nacionales e internacionales que propicien la cooperación técnica e intercambio de información con instancias competentes en materia de prevención social del delito, y
- VII. Proponer a su superior jerárquico la elaboración y difusión de estudios que permitan la identificación de las causas sociales del delito.

**Artículo 86.-** La Dirección General de Asuntos Religiosos tiene las atribuciones siguientes:

- I. Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia de culto público, iglesias, agrupaciones y asociaciones religiosas;
- II. Ejecutar las acciones tendientes a fortalecer y desarrollar las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con las asociaciones, iglesias, agrupaciones y demás instituciones y organizaciones religiosas;
- III. Desarrollar los programas y acciones correspondientes a la política del Ejecutivo Federal en materia religiosa;
- IV. Representar y actuar a nombre del Ejecutivo Federal en sus relaciones con las asociaciones, iglesias, agrupaciones y demás instituciones religiosas;
- V. Resolver las solicitudes de registro constitutivo de las iglesias y agrupaciones religiosas, así como de las entidades, divisiones u otras formas de organización interna de las asociaciones religiosas;
- VI. Organizar y mantener actualizados los registros que prevé la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, y expedir certificaciones, declaratorias de procedencia y constancias en los términos del propio ordenamiento;
- VII. Sustanciar y resolver los trámites relacionados con los avisos que se presenten sobre la apertura de templos y locales destinados al culto religioso; así como registrar y sistematizar dichos avisos y los correspondientes a la celebración de actos de culto religioso públicos extraordinarios fuera de los templos, y los relativos al nombramiento, separación, renuncia y demás movimientos de ministros, asociados y representantes de las asociaciones religiosas;
- VIII. Resolver el procedimiento administrativo relativo a la cancelación del registro constitutivo de una asociación religiosa;
- IX. Resolver las solicitudes de permisos de las asociaciones religiosas, para la transmisión de actos de culto religioso extraordinarios, a través de los medios masivos de comunicación no impresos;
- X. Coadyuvar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para la regularización del uso de los bienes inmuebles propiedad de la Nación y la conservación y protección de aquéllos con valor arqueológico, artístico o histórico, en uso de las asociaciones religiosas, incluyendo la tramitación, asignación y registro de quienes éstas designen como responsables de los mismos en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

- XI. Opinar, a petición de la asociación religiosa interesada, acerca del otorgamiento de visa, internación y estancia en el país de los ministros de culto y asociados religiosos extranjeros;
- XII. Sustanciar y resolver el procedimiento de conciliación para solucionar conflictos entre asociaciones religiosas y, en su caso, orientar y canalizar aquéllos que sean competencia de otra autoridad;
- XIII. Sustanciar y resolver el procedimiento de arbitraje para dirimir controversias entre asociaciones religiosas;
- XIV. Sustanciar los procedimientos administrativos para la imposición de sanciones en los términos de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XV. Atender o promover la actividad de las instancias competentes en el caso de quejas por conductas de intolerancia religiosa, así como llevar el control y seguimiento de las mismas;
- XVI. Realizar, participar y auspiciar cursos, seminarios, simposios, foros, diplomados, actos culturales, programas, proyectos y acciones, que coadyuven a la difusión de la normativa en materia de culto público, iglesias, agrupaciones y asociaciones religiosas, al fomento de la tolerancia religiosa, la reconstrucción del tejido social y la cultura de paz, que coadyuven a la consecución de las atribuciones materia de la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos;
- XVII. Promover, concertar, implementar y dar seguimiento, en el marco del estricto respeto al ejercicio de la libertad religiosa, a programas, estrategias, proyectos, protocolos, acciones y acuerdos que coadyuven a la consecución de las atribuciones de la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos;
- XVIII. Generar modelos que propicien una colaboración entre asociaciones y agrupaciones religiosas que coadyuven a la consecución de las atribuciones materia de la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos, y
- XIX. Proponer y coordinar estrategias colaborativas con las asociaciones religiosas, iglesias, agrupaciones y demás instituciones y organizaciones religiosas para que participen en proyectos de reconstrucción del tejido social y cultura de paz que coadyuven a la consecución de las atribuciones materia de la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos.

**Artículo 87.-** La Dirección General Adjunta de Registro, Certificación y Normatividad de las Asociaciones Religiosas tiene las atribuciones siguientes:

- I. Analizar las solicitudes de registro constitutivo de las iglesias y agrupaciones religiosas, así como de las entidades, divisiones u otras formas de organización interna de las asociaciones religiosas, con objeto de someter el proyecto de resolución correspondiente a la consideración de su superior jerárquico;
- II. Establecer esquemas para organizar y mantener actualizados los registros que prevé la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y expedir certificaciones, declaratorias de procedencia y constancias en los términos del propio ordenamiento;
- III. Registrar los avisos que se formulen sobre aperturas de templos y locales destinados para uso religioso, así como los relativos al nombramiento, separación, renuncia y demás movimientos de ministros, asociados y representantes de las asociaciones religiosas, así como tramitar y, en su caso, sustanciar el procedimiento administrativo relativo a la cancelación del registro constitutivo de una asociación religiosa;
- IV. Poner a consideración de su superior jerárquico el proyecto de resolución sobre las solicitudes de permisos de las asociaciones religiosas, para la transmisión de actos de culto religioso extraordinarios, a través de los medios masivos de comunicación no impresos;
- V. Proponer a su superior jerárquico estrategias para la tramitación de las solicitudes de permisos para las asociaciones religiosas referentes a la transmisión de actos de culto público y difundir los avisos de actos religiosos públicos fuera de los templos;
- VI. Apoyar a su superior jerárquico, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para la regularización del uso de los bienes inmuebles propiedad de la Nación y la conservación y protección de aquéllos con valor arqueológico, artístico o histórico, en uso de las asociaciones religiosas, incluyendo la tramitación, asignación y registro de quienes éstas designen como responsables de los mismos, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

- VII. Elaborar y poner a consideración del superior jerárquico el proyecto de opinión que se debe entregar a la asociación religiosa interesada, en materia del otorgamiento de visa, internación y estancia en el país de los ministros de culto y asociados religiosos extranjeros;
- VIII. Coadyuvar con su superior jerárquico en la sustanciación de los procedimientos de conciliación para solucionar conflictos entre asociaciones religiosas y, en su caso, orientar y canalizar aquéllos que sean competencia de otra autoridad;
- IX. Coordinar las acciones que permitan sustanciar y resolver el procedimiento de arbitraje para dirimir controversias entre asociaciones religiosas;
- X. Someter a consideración del superior jerárquico la resolución de procedimientos administrativos para la imposición de sanciones en los términos de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XI. Coadyuvar con su superior jerárquico en la atención de las quejas por conductas de intolerancia religiosa, así como llevar el control y seguimiento de las mismas, y
- XII. Fomentar la realización de cursos, seminarios, simposios, foros, diplomados, actos culturales, programas, proyectos y acciones, que coadyuven a la difusión de la normativa en materia de culto público, iglesias, agrupaciones y asociaciones religiosas, al fomento de la tolerancia religiosa, y a la reconstrucción del tejido social y cultura de paz para la consecución de las atribuciones materia de la Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos.

### Capítulo IX

#### De las unidades administrativas adscritas a la Unidad de Administración y Finanzas

**Artículo 88.-** La Dirección General de Programación y Presupuesto tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas políticas para la administración, la organización y funcionamiento de la Secretaría, en los términos que fije la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la normativa vigente y considerando las particularidades necesarias para los órganos administrativos desconcentrados, así como verificar el cumplimiento de las políticas que se establezcan;
- II. Participar en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación de los programas sectoriales, regionales, especiales, institucionales y demás a cargo de la Secretaría;
- III. Coordinar los procesos de planeación, programación y presupuestación de la Secretaría y del sector coordinado por ésta, así como el control, ejercicio y contabilidad de dicha dependencia, con apego a las políticas y lineamientos que determinen las dependencias competentes;
- IV. Difundir entre las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, las políticas, directrices y criterios técnicos para el proceso de planeación, programación, presupuestación y evaluación del ejercicio presupuestal de la dependencia;
- V. Operar y administrar los sistemas de pago, en el ámbito de competencia de la Secretaría, y autorizar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría el ejercicio de las asignaciones presupuestales correspondientes al gasto corriente y al capítulo de servicios personales, supervisando su correcta aplicación;
- VI. Coordinar la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual de las entidades agrupadas en el sector coordinado por la Secretaría, para su presentación a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, previa aprobación de la persona Titular de la Secretaría;
- VII. Coordinar y cuidar que el registro de las operaciones presupuestables y contables de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados responsables de la Secretaría, quede reflejado en los sistemas que para el efecto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que repercutan en el ejercicio presupuestal y en la Cuenta Pública;
- VIII. Llevar a cabo el seguimiento, control y evaluación del ejercicio de los presupuestos asignados a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades sectorizadas a ésta, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Coordinar que las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como las entidades sectorizadas a ésta cumplan con el suministro de la información en los diferentes sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con la normativa aplicable;



- X. Autorizar las solicitudes de modificación programático-presupuestales internas que presenten las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- XI. Coordinar la gestión de las solicitudes de modificación programático-presupuestales externas de la dependencia ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en función de los lineamientos y directrices que, en su caso, emita;
- XII. Elaborar e integrar los escenarios financieros y de niveles de gasto de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades agrupadas en el sector coordinado por la Secretaría;
- XIII. Establecer procedimientos para el trámite de pago de la documentación comprobatoria de operaciones realizadas que afecten el presupuesto autorizado de la Secretaría, supervisar su aplicación y llevar a cabo el resguardo de dicha documentación;
- XIV. Controlar los ingresos de ley que sean captados en las unidades administrativas y en los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y enterarlos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XV. Llevar la contabilidad general de la Secretaría conforme a las disposiciones legales y normativa aplicable;
- XVI. Dirigir las acciones que contribuyan al cumplimiento de la política de mejora regulatoria y la estrategia al interior de la Secretaría, así como coordinar la elaboración de la agenda de mejora regulatoria;
- XVII. Proponer a la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas la conformación del sector paraestatal coordinado por la Secretaría y participar con la Unidad General de Asuntos Jurídicos en los procesos de fusión, extinción, liquidación, transferencia o venta de las entidades de dicho sector, así como vigilar el cumplimiento de las políticas y disposiciones en la materia;
- XVIII. Instrumentar la operación del Registro de Personas Acreditadas para realizar trámites ante la Secretaría, y
- XIX. Asesorar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades agrupadas en el sector coordinado por la Secretaría.

**Artículo 89.-** La Dirección General Adjunta de Finanzas, Contabilidad y Mejora Regulatoria tiene las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir la aplicación de los mecanismos de control correspondientes al trámite de pago de los compromisos contraídos por las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados sin autonomía presupuestaria de la Secretaría, con proveedores de bienes y prestadores de servicios afectando el presupuesto centralizado asignado a las mismas y conforme al calendario de pagos establecido para tal efecto, y de acuerdo con la normativa aplicable y a los procedimientos establecidos por la Dirección General de Programación y Presupuesto;
- II. Dirigir la atención de las solicitudes de transferencia de recursos por concepto de subsidios a las entidades federativas, presentadas en la ventanilla de la Dirección General de Programación y Presupuesto por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados sin autonomía presupuestaria de la Secretaría, de conformidad con la normativa aplicable;
- III. Dar seguimiento a la integración del documento de planeación de los programas y proyectos de inversión de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas de la Secretaría, de conformidad con la normativa aplicable;
- IV. Verificar que las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como las entidades del sector coordinado por ésta, cumplan con lo dispuesto en los lineamientos en materia de control y seguimiento de programas y proyectos de inversión, de infraestructura productiva de largo plazo, y de asociaciones público privadas que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- V. Dirigir las acciones para que los recursos financieros asignados a la Secretaría, a través del mecanismo de fondo rotatorio, sean ejercidos de conformidad con la normativa aplicable;
- VI. Controlar el proceso de pago de la nómina de la Secretaría, incluyendo el de los órganos administrativos desconcentrados, así como el pago a terceros por concepto de repercusión de la misma, de conformidad con la normativa aplicable;

- VII.** Vigilar el funcionamiento de los mecanismos de análisis e integración contable de las operaciones presupuestales de la Secretaría, incluyendo el de los órganos administrativos desconcentrados, para asegurar la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VIII.** Coordinar la ejecución de los procedimientos de conservación y resguardo de la documentación soporte de los registros contables generados por las operaciones que realiza la Dirección General de Programación y Presupuesto, así como en los procesos de digitalización y disponibilidad de dicha documentación para las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados solicitantes o cualquier órgano fiscalizador;
- IX.** Promover que las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados cumplan el suministro de la información en los diferentes sistemas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con la normativa aplicable;
- X.** Coordinar la atención de las solicitudes de información enviadas a la Dirección General de Programación y Presupuesto por la Unidad de Transparencia de la Secretaría, de conformidad con la normativa aplicable;
- XI.** Dirigir los mecanismos de configuración del Sistema de Contabilidad y Presupuesto que permitan la operación presupuestaria y contable de la Secretaría, con apego a la normativa aplicable y a las políticas de operación establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XII.** Realizar, previa autorización de la persona Titular de la Dirección General de Programación y Presupuesto, las gestiones necesarias ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para tramitar las solicitudes de acceso a los servidores públicos designados como usuarios de los sistemas electrónicos para la programación, presupuesto, control, ejercicio y evaluación del gasto público de la Secretaría y de las entidades sectorizadas a ésta, de conformidad con la normativa aplicable;
- XIII.** Realizar las gestiones necesarias para tramitar el dictamen del Análisis de Impacto Regulatorio de las disposiciones que se emitan en la Secretaría, que tengan por objeto establecer obligaciones específicas y que se deban publicar en el Diario Oficial de la Federación, como reglamentos, acuerdos, decretos, lineamientos y demás instrumentos, así como supervisar la integración de la agenda de mejora regulatoria, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- XIV.** Supervisar la operación del Registro de Personas Acreditadas para realizar trámites ante la Secretaría, y
- XV.** Asesorar, en el ámbito de su competencia, a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades agrupadas en el sector coordinado por la Secretaría.

**Artículo 90.-** La Dirección General Adjunta de Administración Presupuestaria tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Colaborar en la formulación de políticas para la planeación, programación, administración y control presupuestario de los recursos financieros de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades del sector coordinados por ésta, de acuerdo con la normativa vigente;
- II.** Coadyuvar en las acciones que se lleven a cabo sobre la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación de los programas sectoriales, regionales, especiales, institucionales y los que correspondan a la Secretaría;
- III.** Implementar procesos, mecanismos y lineamientos generales de análisis en materia de servicios relacionados con la planeación, programación y presupuestación para contribuir en la administración, ejercicio, control y evaluación de los recursos presupuestarios asignados a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, de las entidades del sector coordinadas por ésta, así como para la actualización de información en los sistemas informáticos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- IV.** Diseñar mecanismos de difusión de las políticas, directrices y criterios técnicos para el proceso de planeación, programación, presupuestación del ejercicio del gasto público y evaluación de los programas federales de la Secretaría;

- V. Dirigir la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual, proyecto y calendario de presupuesto aprobado, para su presentación a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VI. Coordinar las solicitudes de modificación programático-presupuestales internas que presenten las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como llevar su registro y control;
- VII. Realizar las gestiones de las solicitudes de modificación programático-presupuestales externas de la dependencia ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en función de los lineamientos y directrices que, en su caso, emita, así como llevar su registro y control;
- VIII. Proponer a su superior jerárquico acciones para el control de los ingresos de ley captados por las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, con el objeto de enterarlos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, registrar los correspondientes a destinos específicos, así como recuperar los excedentes;
- IX. Proponer a la persona Titular de la Dirección General de Programación y Presupuesto las evaluaciones de impacto presupuestario, de los procesos de fusión, extinción, liquidación, transferencia o venta de las entidades coordinadas y dictámenes o decretos en los que tenga injerencia la Secretaría, y
- X. Asesorar, en el ámbito de su competencia a que se refiere este artículo, a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades agrupadas en el sector coordinado por ésta.

**Artículo 91.-** La Dirección General de Recursos Humanos tiene las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir la implantación y operación de políticas, lineamientos y normativa en materia de administración y desarrollo de personal de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto anual y de la Cuenta Pública en el capítulo de servicios personales;
- III. Coordinar la aplicación de las normas y procedimientos para el pago de las remuneraciones al personal de la Secretaría, determinar la emisión o suspensión de cheques y la aplicación de descuentos y retenciones autorizados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, la recuperación de las cantidades correspondientes a salarios no devengados, así como aplicar las medidas disciplinarias y sanciones administrativas contempladas en las Condiciones Generales de Trabajo;
- IV. Coordinar la operación del sistema de pago al personal en el ámbito de la Secretaría, de acuerdo con las normas emitidas por la Tesorería de la Federación;
- V. Promover y coordinar la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen las relaciones laborales de los trabajadores de la Secretaría, en términos de lo que señala la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional, así como participar en la revisión y modificación de las mismas;
- VI. Atender, con el apoyo de la Unidad General de Asuntos Jurídicos, las relaciones con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría y con los demás organismos competentes en materia de derechos, obligaciones y prestaciones para el personal al servicio de la dependencia;
- VII. Dirigir la aplicación de las políticas en materia de administración de personal emitidas por las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, referentes a la formulación, instrumentación y ejecución de los programas y medidas específicas para la Secretaría;
- VIII. Promover y coordinar los sistemas y procedimientos en materia de reclutamiento, selección, contratación, nombramientos, inducción, evaluación, remuneraciones, prestaciones, servicios sociales, motivación, capacitación, actualización y movimientos del personal, así como de medios y formas de identificación de los servidores públicos de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Coordinar la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, así como los Subsistemas que lo integran en la Secretaría, en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;

- X.** Emitir, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, los nombramientos de los servidores públicos de esta Dependencia, previo acuerdo con la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, así como resolver sobre los movimientos de personal y los casos de terminación de los efectos del nombramiento que hubiere ordenado la persona Titular de la Secretaría y acordado por la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI.** Integrar, controlar y mantener actualizados los expedientes que contengan los documentos personales y administrativos de las personas servidoras públicas de la Secretaría;
- XII.** Mantener actualizados el Catálogo Institucional de Puestos y el Tabulador de Sueldos de la Secretaría, en concordancia con los del Gobierno Federal;
- XIII.** Supervisar el diseño y operación del Programa de Capacitación, Adiestramiento y Desarrollo de Personal de la Secretaría, con base en las necesidades de las diferentes unidades administrativas, así como apoyar la operación de la Comisión Nacional Mixta de Capacitación y Productividad de la dependencia, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV.** Validar la cuantificación y costeo, en su caso, de los programas de reclasificación y requerimientos de recursos humanos que demanden las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en coordinación con las instancias competentes de la misma;
- XV.** Administrar el sistema escalafonario, así como difundirlo entre el personal y asesorar a las personas representantes de la Secretaría ante la Comisión Nacional Mixta de Escalafón, las demás comisiones mixtas establecidas y las que se establezcan de manera análoga;
- XVI.** Supervisar la operación y actualización del Sistema de Administración de Recursos Humanos y proporcionar asesoría y apoyo, en esta materia, a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- XVII.** Establecer, promover y coordinar programas internos de bienestar social, salud y acciones de protección al ingreso económico de los trabajadores, a través del otorgamiento de servicios y el fomento de la participación de ellos y sus familias en actividades culturales, deportivas y recreativas;
- XVIII.** Administrar los servicios para el desarrollo infantil; eventos culturales y deportivos de la Secretaría conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIX.** Coadyuvar con la Unidad General de Asuntos Jurídicos en las diligencias e investigaciones relativas al incumplimiento de obligaciones laborales en que pudiera incurrir el personal e instrumentar las medidas correctivas de carácter administrativo a que se haga acreedor;
- XX.** Participar en la formulación, instrumentación y evaluación, en materia de recursos humanos, de los programas sectoriales, regionales, especiales, institucionales y demás a cargo de la Secretaría;
- XXI.** Participar en el Programa Interno de Protección Civil y establecer las normas en materia de prevención de riesgos profesionales y accidentes de trabajo, atendiendo las recomendaciones de la Comisión Nacional Mixta de Seguridad e Higiene;
- XXII.** Brindar los apoyos y servicios necesarios para el desarrollo de los actos sociales y culturales, festividades dirigidas a los trabajadores de la Secretaría y, en su caso, eventos institucionales;
- XXIII.** Promover y coordinar la participación de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en el mejoramiento de la normativa interna que rige su funcionamiento, y dar seguimiento a las acciones correspondientes, así como evaluar y difundir sus resultados;
- XXIV.** Proponer a su superior jerárquico los proyectos para el diseño y operación de programas de mejoramiento, simplificación y desregulación de la normativa interna de la dependencia;
- XXV.** Participar con las demás unidades administrativas competentes y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en la elaboración de proyectos normativos de carácter administrativo;
- XXVI.** Promover en las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría la realización de programas para el mejoramiento de la gestión administrativa, la simplificación y automatización de trámites y procesos, y la descentralización y desconcentración de funciones;

- XXVII.** Dirigir estudios y análisis en materia de modelos de gestión gubernamental que permitan el mejoramiento del desarrollo administrativo integral de la Secretaría;
- XXVIII.** Proponer a su superior jerárquico el desarrollo de prácticas administrativas que contribuyan a mejorar la calidad de los procesos y servicios de la Secretaría;
- XXIX.** Revisar y, en su caso, rediseñar sus procesos a fin de optimizar la operación de éstos, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría competentes;
- XXX.** Establecer indicadores que permitan valorar y cuantificar el avance en el cumplimiento de metas y programas institucionales;
- XXXI.** Coadyuvar con las unidades administrativas responsables y órganos administrativos desconcentrados en la formulación, seguimiento y evaluación de los programas de la Secretaría;
- XXXII.** Emitir lineamientos y criterios técnicos en materia de organización, funcionamiento, modernización, innovación, simplificación, desconcentración y descentralización administrativa de la Secretaría;
- XXXIII.** Supervisar la actualización del registro presupuestal de las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales de la Secretaría y verificar que sus unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados se ajusten a lo autorizado;
- XXXIV.** Proponer a la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas los proyectos de dictamen sobre las reestructuraciones, creaciones, modificaciones o eliminaciones orgánico-funcionales de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como realizar el trámite correspondiente ante las autoridades competentes, y
- XXXV.** Normar, integrar y mantener actualizado el Manual de Organización General de la Secretaría y normar y dictaminar los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de las unidades administrativas y de los órganos administrativos desconcentrados de la misma, así como establecer los lineamientos para su actualización, en coordinación con la Unidad General de Asuntos Jurídicos.

**Artículo 92.-** La Dirección General Adjunta de Ingreso, Planeación, Capacitación y Desarrollo tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Proponer a su superior jerárquico políticas, lineamientos y normativa aplicable en materia de administración y desarrollo de personal de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II.** Coadyuvar en la formulación del anteproyecto de presupuesto anual y de la Cuenta Pública en el capítulo de servicios personales;
- III.** Coadyuvar en la coordinación de la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen las relaciones laborales de los trabajadores de la Secretaría, en términos de lo que señala la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional;
- IV.** Aplicar las políticas en materia de administración de personal emitidas por las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, referentes a la formulación, instrumentación y ejecución de los programas y medidas específicas para la Secretaría;
- V.** Operar los sistemas y procedimientos en materia de reclutamiento, selección, inducción, evaluación, prestaciones, servicios sociales, motivación, capacitación, así como de medios y formas de identificación de los servidores públicos de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI.** Operar el Sistema del Servicio Profesional de Carrera, así como los Subsistemas que lo integran en la Secretaría, en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII.** Ejecutar el diseño, operación y organización del Programa de Capacitación, Adiestramiento y Desarrollo de Personal de la Secretaría, con base en las necesidades de las diferentes unidades administrativas, así como vigilar la operación de la Comisión Nacional Mixta de Capacitación y Productividad de la dependencia, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII.** Operar el sistema de evaluación del desempeño y el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas a los trabajadores de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

- IX. Participar en la actualización, asesoría y apoyo respecto del Sistema de Administración de Recursos Humanos que se brinde a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- X. Operar los programas internos de bienestar social, salud y acciones de protección al ingreso económico de los trabajadores, a través del otorgamiento de servicios y el fomento de la participación de ellos y sus familias en actividades culturales;
- XI. Operar los servicios para el desarrollo infantil, eventos culturales y deportivos en la Secretaría conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Asistir a la persona Titular de la Dirección General de Recursos Humanos con respecto a su participación en la formulación, instrumentación y evaluación, en materia de recursos humanos, de los programas sectoriales, regionales, especiales, institucionales y demás a cargo de la Secretaría, y
- XIII. Colaborar en el otorgamiento de apoyo y servicios necesarios para el desarrollo de los actos sociales y culturales, festividades dirigidas a los trabajadores de la Secretaría y, en su caso, eventos institucionales.

**Artículo 93.-** La Dirección General Adjunta de Personal y Remuneraciones tiene las atribuciones siguientes:

- I. Aplicar las políticas, lineamientos y demás normativa aplicable en materia de administración y desarrollo de personal de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Supervisar la formulación del anteproyecto de presupuesto anual, así como de la cuenta pública, para su integración en los documentos programáticos presupuestales y de operación en materia de personal y remuneraciones;
- III. Coordinar la actualización de las normas y procedimientos internos para el pago de remuneraciones al personal de la Secretaría, proponer a su superior jerárquico la emisión o suspensión de cheques y la aplicación de descuentos y retenciones autorizadas, así como las acciones necesarias para la recuperación de las cantidades correspondientes a salarios no devengados;
- IV. Operar el sistema de pago al personal de la Secretaría, de acuerdo con las normas emitidas por la Tesorería de la Federación;
- V. Participar en la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen las relaciones laborales de los trabajadores de la Secretaría, en términos de lo que señala la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional;
- VI. Coadyuvar en la aplicación de las políticas en materia de administración de personal emitidas por las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, referentes a la formulación, instrumentación y ejecución de los programas y medidas específicas para la Secretaría;
- VII. Operar los sistemas y procedimientos en materia de actualización, movimientos del personal y remuneraciones, dirigiendo su promoción de los servidores públicos de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Realizar las acciones necesarias para la expedición de los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría, así como atender la resolución sobre los movimientos de personal y los casos de terminación de los efectos del nombramiento que hubiere ordenado la persona Titular de la Secretaría y acordado por la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Integrar y mantener actualizados los expedientes que contengan los documentos personales y administrativos de las personas servidoras públicas de la Secretaría, y
- X. Participar en la operación del Sistema de Administración de Recursos Humanos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 94.-** La Dirección General Adjunta de Normatividad y Relaciones Laborales tiene las atribuciones siguientes:

- I. Promover propuestas de políticas, lineamientos y normativa en materia de administración y desarrollo de personal conforme a las necesidades de la Secretaría;
- II. Coadyuvar en la aplicación de medidas disciplinarias y sanciones administrativas contempladas en las Condiciones Generales de Trabajo;
- III. Participar en la promoción de la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen las relaciones laborales de los trabajadores de la Secretaría, en términos de lo que señala la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional, así como asesorar a la persona Titular de la Dirección General de Recursos Humanos en la revisión y modificación de las mismas;
- IV. Coadyuvar con la Unidad General de Asuntos Jurídicos, en la atención de las relaciones con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Gobernación y con los demás organismos competentes en materia de derechos, obligaciones y prestaciones para el personal al servicio de la dependencia;
- V. Operar los mecanismos para la actualización de los expedientes que contengan los documentos personales y administrativos de las personas servidoras públicas de la Secretaría;
- VI. Instrumentar y operar el sistema escalafonario, procurar la difusión entre el personal y coadyuvar en las asesorías a las personas representantes de la Secretaría ante la Comisión Nacional Mixta de Escalafón, las demás comisiones mixtas establecidas y las que se establezcan de manera análoga;
- VII. Participar en la actualización del Sistema de Administración de Recursos Humanos;
- VIII. Asistir y asesorar en las diligencias e investigaciones relativas al incumplimiento de obligaciones laborales en que pudiera incurrir el personal de la Secretaría y proponer a su superior jerárquico las medidas correctivas de carácter administrativo a que se haga acreedor;
- IX. Auxiliar a la persona Titular de la Dirección General de Recursos Humanos en su participación en el Programa Interno de Protección Civil y proponer a su superior jerárquico las normas en materia de prevención de riesgos profesionales y accidentes de trabajo, atendiendo las recomendaciones de la Comisión Nacional Mixta de Seguridad e Higiene;
- X. Participar en el desarrollo de propuestas para la formulación, seguimiento y evaluación de los programas de la Secretaría, y
- XI. Proponer a su superior jerárquico los indicadores que permitan valorar y cuantificar el avance en el cumplimiento de metas y programas institucionales.

**Artículo 95.-** La Dirección General Adjunta de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa tiene las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar en la implantación y operación de políticas, lineamientos y normativa en materia de administración y desarrollo de personal de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Desarrollar propuestas para la formulación del anteproyecto de presupuesto anual y de la Cuenta Pública en el capítulo de servicios personales;
- III. Coadyuvar en la aplicación de las políticas en materia de administración de personal emitidas por las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, referentes a la formulación, instrumentación y ejecución de los programas y medidas específicas para la Secretaría;
- IV. Establecer las estrategias de acción en los procesos de actualización de las plantillas de plaza-puesto, así como de los tabuladores de sueldos de la Secretaría, para contribuir en el cumplimiento de la política salarial emitida por el Ejecutivo Federal;
- V. Formular la cuantificación y costeo, en su caso, de los programas de reclasificación y requerimientos de recursos humanos que demanden las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en coordinación con las instancias competentes de la misma;

- VI. Coadyuvar en la participación de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en el mejoramiento de la normativa interna que rige su funcionamiento, y vigilar el seguimiento a las acciones correspondientes, así como procurar la evaluación y difusión de sus resultados;
- VII. Elaborar y someter a consideración de la persona Titular de la Dirección General de Recursos Humanos propuestas para el diseño y operación de programas de mejora regulatoria y de simplificación y desregulación de la normativa interna de la Dependencia;
- VIII. Desarrollar propuestas para la participación con las demás unidades administrativas competentes y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en la elaboración de proyectos normativos de carácter administrativo;
- IX. Coadyuvar en el desarrollo de programas para el mejoramiento de la gestión administrativa, la simplificación y automatización de trámites y procesos, y la descentralización y desconcentración de funciones;
- X. Desarrollar estudios y análisis en materia de modelos de gestión gubernamental que permitan el mejoramiento del desarrollo administrativo integral de la Secretaría;
- XI. Elaborar propuestas para el desarrollo de prácticas administrativas que contribuyan a mejorar la calidad de los procesos y servicios de la Secretaría;
- XII. Participar en la revisión con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en la identificación de sus procesos y, en su caso, promover su optimización;
- XIII. Proponer a su superior jerárquico los lineamientos y criterios técnicos en materia de organización, funcionamiento, modernización, innovación, simplificación, desconcentración y descentralización administrativa de la Secretaría;
- XIV. Mantener actualizado el registro presupuestal de las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales de la Secretaría y coadyuvar en la vigilancia para que sus unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados se ajusten a lo autorizado;
- XV. Desarrollar los proyectos de dictamen respecto de las modificaciones a las estructuras orgánicas y salariales, tales como creaciones, modificaciones o eliminaciones orgánico-funcionales de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como vigilar la emisión y el trámite correspondiente ante las autoridades competentes, y
- XVI. Coordinar, a través de la normativa aplicable en la materia, la elaboración y actualización del Manual de Organización General de la Secretaría y establecer los criterios para la elaboración de los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de las unidades administrativas y de los órganos administrativos desconcentrados de la misma, así como los lineamientos para su actualización, en coordinación con la Unidad General de Asuntos Jurídicos.

**Artículo 96.-** La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales tiene las atribuciones siguientes:

- I. Aplicar políticas para la administración de recursos materiales y la prestación de servicios generales de la Secretaría;
- II. Establecer lineamientos para la formulación de los programas anuales de la Secretaría en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; coordinar su integración y dar seguimiento a su ejecución;
- III. Realizar las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios autorizados a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como proponer a su superior jerárquico lineamientos para dictaminar, vigilar y supervisar las que efectúen las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Proponer a su superior jerárquico lineamientos para regular la asignación, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de todos los bienes muebles e inmuebles al servicio de la Secretaría, así como mantener regularizada su posesión;



- V. Atender las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría, en materia de espacios físicos, adaptaciones, instalaciones y mantenimiento de inmuebles, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables. En el caso de los órganos administrativos desconcentrados, brindar la asistencia que requieran las correspondientes unidades administrativas de apoyo;
- VI. Realizar la contratación y supervisión de la construcción, reparación, mantenimiento y rehabilitación de los inmuebles al servicio de las unidades administrativas de la Secretaría y, en el caso de los órganos administrativos desconcentrados, brindar la asistencia que requieran las correspondientes unidades administrativas de apoyo, sin perjuicio del ejercicio directo de esta facultad cuando así lo determine la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Proponer a su superior jerárquico las directrices generales en materia de asesoramiento y supervisión de obras de construcción, remodelación o remozamiento, en los aspectos técnicos y administrativos que competan a la Secretaría, así como para los dictámenes correspondientes a licitación pública;
- VIII. Aplicar las normas y supervisar los sistemas de control de inventarios de bienes, y dictaminar y vigilar su afectación, baja y destino final;
- IX. Formular, para aprobación superior, lineamientos para operar los sistemas electrónicos establecidos para el adecuado registro y sistematización de la información de la Secretaría, en materia de adquisiciones, servicios, inventarios, almacenes y obra pública, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Vigilar el cumplimiento de los requisitos jurídicamente establecidos para dar curso al trámite de pago de las adquisiciones, arrendamientos, servicios en materia de bienes muebles y obra pública, así como verificar que las garantías que otorguen los proveedores o prestadores de servicios cumplan las condiciones legales, reglamentarias y contractuales que correspondan;
- XI. Realizar y controlar el aseguramiento de bienes muebles e inmuebles al servicio de la Secretaría;
- XII. Proponer a su superior jerárquico mecanismos para vigilar la aplicación de normas y lineamientos para la prestación de los servicios de administración y distribución de documentos oficiales y el sistema de archivo de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones que emita el Archivo General de la Nación, así como determinar los esquemas para su control y supervisión;
- XIII. Contratar y coordinar los servicios de vigilancia y seguridad de los inmuebles y los bienes alojados en su interior, así como de los demás bienes y valores de la Secretaría;
- XIV. Controlar el uso, mantenimiento y reparación del equipo de transporte de la Secretaría, así como el consumo de los combustibles e insumos que requiera dicho equipo;
- XV. Dirigir, controlar y evaluar los servicios generales de apoyo;
- XVI. Participar en la formulación, instrumentación y evaluación, en materia de recursos materiales y servicios generales, de los programas sectoriales, regionales, especiales, institucionales y demás a cargo de la Secretaría, y
- XVII. Coordinar el Programa Interno de Protección Civil de la Secretaría, incluyendo a los órganos administrativos desconcentrados.

**Artículo 97.-** La Dirección General Adjunta de Adquisiciones, Almacenes e Inventarios tiene las atribuciones siguientes:

- I. Participar en la formulación de los programas anuales de la Secretaría en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como supervisar su integración y coordinar el seguimiento de su ejecución, de conformidad con lo normativa aplicable;
- II. Participar en la realización de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios autorizados a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, de acuerdo con la legislación y reglamentos aplicables;
- III. Colaborar en la supervisión, vigilancia y dictaminación de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que lleven a cabo las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- IV. Proponer a su superior jerárquico la aplicación de las normas y la supervisión de los sistemas de control de inventarios de bienes, y vigilar su afectación, baja y destino final;

- V. Colaborar en la vigilancia de la aplicación de normas y lineamientos para la prestación de los servicios de administración y distribución de documentos oficiales y del sistema de archivo de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones que al efecto emita el Archivo General de la Nación, así como proponer a su superior jerárquico los esquemas para su control y supervisión;
- VI. Proponer a su superior jerárquico programas, criterios y estrategias del manejo del almacén general de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;
- VII. Supervisar el cumplimiento de los requisitos jurídicamente establecidos para dar curso al trámite de pago de las adquisiciones de materiales para oficina, así como verificar que las garantías que otorguen los proveedores cumplan las condiciones legales, reglamentarias y contractuales que correspondan, y
- VIII. Atender las solicitudes de información relativas a los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios y arrendamientos de las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de transparencia y acceso a la información pública.

**Artículo 98.-** La Dirección General Adjunta de Operaciones y Servicios tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a su superior jerárquico políticas para la administración de recursos materiales y la prestación de servicios generales de la Secretaría;
- II. Proponer a su superior jerárquico lineamientos para operar sistemas electrónicos para el adecuado registro y sistematización de la información de la Secretaría, en materia de adquisiciones, servicios, inventarios, almacenes y obra pública, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Promover el cumplimiento de los requisitos jurídicamente establecidos para dar curso al trámite de pago de las adquisiciones, arrendamientos, servicios en materia de bienes muebles, así como de obra pública y verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales y garantías que deban otorgar los proveedores;
- IV. Colaborar en la realización y control del aseguramiento de bienes muebles e inmuebles al servicio de la Secretaría;
- V. Proponer a su superior jerárquico los servicios de vigilancia y seguridad de los inmuebles y los bienes alojados en su interior, así como de los demás bienes y valores de la Secretaría;
- VI. Verificar el uso, mantenimiento y reparación del equipo de transporte de la Secretaría, así como el consumo de los combustibles e insumos que requiera dicho equipo;
- VII. Vigilar que se dé cumplimiento a los servicios generales de apoyo, y
- VIII. Apoyar en la formulación, instrumentación y evaluación, en materia de recursos materiales y servicios generales, de los programas sectoriales, regionales, especiales, institucionales y demás a cargo de la Secretaría.

**Artículo 99.-** La Dirección General Adjunta de Obras, Mantenimiento e Inmuebles tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a su superior jerárquico lineamientos para la formulación de los programas anuales de la Secretaría en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Aplicar los lineamientos que regulan la asignación, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de todos los bienes muebles e inmuebles al servicio de la Secretaría;
- III. Participar en la atención de las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría, en materia de espacios físicos, adaptaciones, instalaciones y mantenimiento de inmuebles, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables. En el caso de los órganos administrativos desconcentrados, brindar la asistencia que requieran las correspondientes unidades administrativas de apoyo;
- IV. Apoyar en la contratación y supervisión de la construcción, reparación, mantenimiento y rehabilitación de los inmuebles al servicio de las unidades administrativas de la Secretaría y, en el caso de los órganos administrativos desconcentrados, brindar la asistencia que requieran las correspondientes unidades administrativas de apoyo;

- V. Apoyar en la elaboración de las directrices generales en materia de asesoramiento y supervisión de obras de construcción, remodelación o remozamiento, en los aspectos técnicos y administrativos que competan a la Secretaría;
- VI. Verificar el cumplimiento del Programa Interno de Protección Civil de la Secretaría, incluyendo a los órganos administrativos desconcentrados;
- VII. Proponer a su superior jerárquico políticas de administración de energía eléctrica y agua en la Secretaría, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones de racionalidad que emitan las instancias competentes en la materia, y
- VIII. Proponer a su superior jerárquico medidas para optimizar el uso y aprovechamiento de espacios en los bienes inmuebles en uso de la Secretaría, así como los arrendados, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 100.-** La Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones tiene las atribuciones siguientes:

- I. Implementar directrices en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones, de observancia general en las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Integrar y dar seguimiento a los programas y proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría, en el ámbito de sus atribuciones, de conformidad con la normativa aplicable;
- III. Asegurar que los objetivos, estrategias, proyectos y acciones de la Secretaría que se requieran por las áreas usuarias en materia de tecnologías de la información y comunicaciones se alineen a los programas y proyectos de la Secretaría en la materia, de conformidad con la normativa aplicable;
- IV. Diseñar, desarrollar, instrumentar y mantener los sistemas de información de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como controlar y vigilar los sistemas actuales tanto de las unidades administrativas, como de sus órganos administrativos desconcentrados que así lo requieran;
- V. Administrar y operar los servidores de cómputo, sistemas de almacenamiento central y equipos de telecomunicaciones de la Secretaría;
- VI. Planear, establecer, coordinar y supervisar los sistemas de seguridad lógica de las aplicaciones y de los sistemas de transmisión de voz y datos de la Secretaría;
- VII. Dictaminar los estudios de viabilidad que presenten las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, para la adquisición de bienes y la contratación de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, bajo cualquier proceso de contratación, conforme a la normativa aplicable;
- VIII. Participar en los procedimientos de contratación de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Coordinar el desarrollo y operación de los servicios de los medios de comunicación electrónica, intercambio y consulta de información y la operación remota de sistemas administrativos en las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, garantizando la confidencialidad de la información y accesos autorizados a las bases de datos institucionales;
- X. Planear, establecer, coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de informática y telecomunicaciones, instalados en las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- XI. Coadyuvar con la Dirección General de Recursos Humanos en la identificación de cursos de capacitación tendientes a elevar el nivel del personal técnico informático y de telecomunicaciones de la Secretaría;
- XII. Mantener el control y resguardo del licenciamiento tecnológico de la Secretaría;
- XIII. Supervisar y garantizar la operación de las redes de telecomunicaciones instaladas en la Secretaría;

- XIV.** Proporcionar los medios necesarios para la transmisión de voz, información e imágenes que requieran las unidades administrativas de la Secretaría;
- XV.** Analizar en forma permanente las tecnologías de punta en materia de informática y de telecomunicaciones, para su eventual aplicación en la Secretaría;
- XVI.** Fungir como enlace de la Secretaría con dependencias, entidades, instituciones y empresas tanto nacionales como internacionales relacionadas con la informática y las telecomunicaciones, ciberseguridad, seguridad de la información, y demás que correspondan en materia de tecnologías;
- XVII.** Coordinar, apoyar y supervisar proyectos y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, cuando éstas así lo requieran a la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas;
- XVIII.** Participar en grupos de trabajo, comités o comisiones interinstitucionales, en materia de seguridad de la información, ciberseguridad, innovación y demás que correspondan en materia de tecnologías;
- XIX.** Desarrollar políticas y normas en materia de seguridad de la información de observancia general a todas las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en coordinación con las autoridades competentes y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XX.** Desarrollar y poner a consideración del superior jerárquico proyectos de modificaciones el marco legal en materia de delitos referentes a la revelación de secretos y acceso ilícito a sistemas y equipos de informática, en coordinación con otras autoridades competentes de la Secretaría o de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

**Artículo 101.-** La Dirección General Adjunta de Planeación de Tecnologías tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Proponer a su superior jerárquico estrategias, métodos y procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, para garantizar la operación y funcionamiento de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- II.** Definir líneas generales para la evaluación y adopción de servicios de tecnologías de la información, a efecto de contar con la infraestructura tecnológica necesaria en la atención de las responsabilidades asignadas a la Secretaría;
- III.** Dirigir las acciones en materia de tecnologías de la información ante diversas instancias nacionales e internacionales, para promover la cooperación conjunta y se contribuya en el cumplimiento de acuerdos y compromisos establecidos;
- IV.** Formular políticas y normas en materia de seguridad de la información, para asegurar que los procesos se desarrollen de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V.** Apoyar y supervisar los proyectos de infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- VI.** Diseñar, implementar y operar la red de voz, datos y video con base en los requerimientos informáticos de las áreas usuarias, para facilitar la disponibilidad de los servicios;
- VII.** Definir y proponer a su superior jerárquico esquemas que permitan el óptimo aprovechamiento de la infraestructura tecnológica;
- VIII.** Establecer y vigilar los mecanismos que permitan la administración de la seguridad de la información de la Secretaría, así como disminuir el impacto de eventos adversos, y
- IX.** Implementar y operar las tecnologías de la información y comunicaciones, para el resguardo de la información y funcionamiento de los aplicativos de las unidades administrativas y de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría.

**Artículo 102.-** La Dirección General Adjunta de Estrategia Tecnológica tiene las atribuciones siguientes:

- I. Formular las estrategias, métodos y procedimientos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, para garantizar la operación y funcionamiento de los sistemas de las unidades administrativas y de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- II. Definir líneas generales para la evaluación y adopción de servicios de tecnologías de la información, a efecto de contar con sistemas y aplicativos necesarios en la atención de las responsabilidades asignadas a la Secretaría;
- III. Implementar acciones y procedimientos para la integración de los programas y proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría, a efecto de que éstos permitan atender las metas nacionales, estrategias, objetivos, líneas de acción e indicadores, establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo;
- IV. Definir líneas generales de coordinación y cooperación relacionadas con la alineación estratégica, seguridad de la información con diversas instancias, para fortalecer acciones conjuntas que contribuyan en el cumplimiento de acuerdos y compromisos establecidos;
- V. Definir estrategias, proyectos y acciones en materia de gestión de servicios de tecnologías de la información y alineación estratégica, para que los procesos se desarrollen de conformidad con las disposiciones normativas vigentes;
- VI. Proporcionar el mantenimiento y soporte técnico correspondiente a los aplicativos y sistemas de información sustantivos y administrativos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, de conformidad con las políticas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones internas;
- VII. Definir y establecer programas de capacitación en materia de cómputo al personal técnico y usuario de acuerdo con las directrices de la Dirección General de Recursos Humanos;
- VIII. Integrar la cartera ejecutiva de proyectos de tecnologías de la información de la Secretaría, así como dar seguimiento a cada iniciativa registrada e implementada;
- IX. Evaluar, conducir y normar las aplicaciones y sistemas de tipo administrativo y sustantivo para sistematizar los procesos y actividades de la Secretaría;
- X. Definir, desarrollar e implementar sistemas integrales de información, que provean alcance sectorial de largo plazo, que atiendan las problemáticas de sistematización y automatización de los procesos de las áreas usuarias, y que generen valor a la Institución, y
- XI. Validar que los estudios de viabilidad que presenten las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, se apeguen a las estrategias establecidas en los programas y proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría, y puedan ser adquiridos bajo cualquier proceso de contratación, conforme a la normativa aplicable.

## Capítulo X

### De las unidades administrativas adscritas a la persona Titular de la Secretaría

#### De la Unidad General de Asuntos Jurídicos y sus unidades adscritas

**Artículo 103.-** La Unidad General de Asuntos Jurídicos tiene las atribuciones siguientes:

- I. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Secretaría;
- II. Coordinar la emisión de opiniones, que emitan las áreas bajo su adscripción, respecto de las consultas que en materia jurídica formulen las personas servidoras públicas de la propia Secretaría o de las entidades del sector coordinado por ésta;
- III. Auxiliar a la persona Titular de la Secretaría, en coordinación con la Unidad de Gobierno, en la vigilancia del cumplimiento de los preceptos constitucionales, en los términos que señale la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- IV. Asesorar en materia jurídica a la persona Titular de la Secretaría, a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades del sector coordinados por ésta, así como fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen su funcionamiento;

- V. Coordinar la participación de las áreas a su cargo en la modernización y adecuación del orden normativo que rige el funcionamiento de la Secretaría;
- VI. Coordinar el análisis, estudio y, en su caso, dictamen de los anteproyectos y proyectos de iniciativas de leyes y decretos legislativos, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales de organización, procedimientos y servicios al público y demás disposiciones en materias relacionadas con la Secretaría, de conformidad con la normativa aplicable;
- VII. Auxiliar a la persona Titular de la Secretaría en la conducción de las relaciones del Ejecutivo Federal con el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje;
- VIII. Coordinar la sustanciación, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, de los recursos que interpongan los particulares contra actos y resoluciones de la Secretaría que den fin a una instancia o resuelvan un expediente y, en su caso, proponer o emitir la resolución que proceda;
- IX. Coordinar la emisión de opiniones y dictámenes sobre la procedencia de los instrumentos jurídicos que generen derechos y obligaciones a la Secretaría, sus unidades administrativas o sus órganos administrativos desconcentrados;
- X. Auxiliar a la persona Titular de la Secretaría, de la Unidad de Administración y Finanzas y a las unidades administrativas competentes en los procedimientos de licitación y adjudicación de contratos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Apoyar a la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría, así como en la conducción de las relaciones de la Dependencia con su sindicato, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Representar a la persona Titular del Ejecutivo Federal en los juicios de amparo de conformidad con la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como intervenir en las controversias constitucionales, en las acciones de inconstitucionalidad y en los demás procedimientos constitucionales en los que se le otorgue a la persona Titular de la Secretaría la representación del Presidente de la República, en términos de la normativa aplicable;
- XIII. Representar, de conformidad con la normativa aplicable, a la Secretaría o a su Titular ante los Tribunales Federales y del fuero común y ante toda autoridad en los trámites jurisdiccionales y cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés e injerencia la Secretaría, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales, tanto para presentar demandas como para contestarlas y reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones, nombrar peritos, reconocer firmas y documentos, redargüir de falsos a los que presente la contraparte, reguntar y tachar de falsos a testigos o ratificantes, articular y absolver posiciones, formular denuncias y querellas, desistirse, otorgar perdón, ofrecer y rendir toda clase de pruebas; recusar jueces inferiores y superiores, apelar, interponer juicio de amparo y los recursos previstos por la ley de la materia y, en general, para que promueva o realice todos los actos permitidos por las leyes, que favorezcan a los derechos de la Secretaría, así como para sustituir poder en términos de ley a los representantes que para el efecto señale. Por virtud de esta disposición, se entenderá ratificado por la persona Titular de la misma todo lo que se haga, en los términos de ley, por esta Unidad y los representantes que acredite, en cada uno de los casos en que intervengan;
- XIV. Suscribir por conducto de su Titular, en ausencia de la persona Titular de la Secretaría, de las personas titulares de las subsecretarías y de la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, escritos y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones y rendición de informes previos y justificados a una autoridad, incluyendo lo relacionado con la fracción X del artículo 5 de este Reglamento;
- XV. Coordinar la emisión de los dictámenes sobre las bajas y, en su caso, las sanciones que procedan respecto del personal de base o de confianza de la Secretaría, por las causas establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;
- XVI. Delegar, previo acuerdo de la persona Titular de la Secretaría, las atribuciones indispensables para la adecuada atención de las funciones que tiene encomendadas y establecer los criterios que sean necesarios para el trámite y la resolución de los asuntos que le correspondan, mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación;

- XVII.** Coordinar la relación jurídica de la Secretaría con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios o de las alcaldías, y coadyuvar con la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, cuando así se especifique en los instrumentos que para tal efecto se emitan, en la atención de los asuntos previstos en la normativa aplicable;
- XVIII.** Formar parte y presidir el Comité Jurídico Interno de la Secretaría, que será instancia de consulta, exposición y análisis de los asuntos de naturaleza jurídica que inciden en la competencia de la Secretaría y del sector coordinado por ella, cuyo funcionamiento se establecerá en el acuerdo que para tal efecto expida la persona Titular de la Secretaría;
- XIX.** Dirigir las acciones que en materia jurídica lleva a cabo la Secretaría, a fin de prevenir y atender posibles conflictos normativos;
- XX.** Supervisar el registro y resguardo de los instrumentos jurídicos que generen derechos y obligaciones a la Secretaría, sus unidades administrativas o sus órganos administrativos desconcentrados;
- XXI.** Requerir a las personas servidoras públicas, unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, la documentación e información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXII.** Coordinar la integración y sistematización del acervo de información y documentación necesaria para el eficiente cumplimiento de sus atribuciones;
- XXIII.** Fungir como la persona Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría;
- XXIV.** Supervisar la compilación, conformación y difusión del acervo jurídico nacional, integrado por leyes, tratados internacionales, reglamentos, decretos, acuerdos y otras disposiciones aplicables en el orden federal, local y municipal;
- XXV.** Coordinar la expedición de certificaciones de texto de leyes, decretos y demás disposiciones jurídicas federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación, que realice la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios;
- XXVI.** Coordinar el funcionamiento del Registro Nacional de Avisos de Testamento y del Registro Nacional de Avisos de Poderes Notariales, de conformidad con los convenios y las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVII.** Coordinar la difusión del acervo jurídico nacional mediante material dirigido al público en general;
- XXVIII.** Impulsar publicaciones, estudios, grupos de trabajo y eventos relativos al acervo jurídico nacional;
- XXIX.** Planear la realización de estudios de derecho comparado con la finalidad de proponer proyectos y estrategias en asuntos competencia de la Secretaría;
- XXX.** Ejercer, cuando lo estime conveniente, las atribuciones de sus unidades administrativas adscritas, y
- XXXI.** Expedir lineamientos para el desarrollo de la Función Jurídica Institucional en los que se establezcan los criterios, parámetros y procedimientos para el desarrollo de la función a cargo de las diversas áreas y asesores jurídicos de la Secretaría y, en su caso, instruir la atención de los asuntos a las áreas jurídicas de la Secretaría.

Sin perjuicio de lo dispuesto por los artículos 9 y 11 de este Reglamento, para el eficaz despacho de los asuntos a su cargo y para un mejor desempeño en el ejercicio de sus facultades, la persona Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos se auxiliará, entre otros, por las direcciones generales de lo Consultivo y de Contratos y Convenios; de lo Contencioso; de Procedimientos Constitucionales; las direcciones generales adjuntas, direcciones de área, subdirecciones, jefaturas de departamento, así como el personal de apoyo y administrativo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones.

**Artículo 104.-** La Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Secretaría, en materia consultiva y de contratos y convenios;
- II.** Opinar las consultas que en materia consultiva y de contratos y convenios formulen las personas servidoras públicas, unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría o de las entidades del sector coordinado por ella;

- III. Asesorar en materia jurídica a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades agrupadas en el sector coordinado por ésta;
- IV. Participar en los procesos de modernización y adecuación del orden normativo que rige el funcionamiento de la Secretaría;
- V. Analizar, estudiar y, en su caso, dictaminar los anteproyectos y proyectos de iniciativas de leyes o decretos legislativos; reglamentos, decretos, acuerdos, manuales de organización, procedimientos y servicios al público y demás disposiciones en materias relacionadas con la Secretaría, de conformidad con la normativa aplicable;
- VI. Emitir dictamen jurídico de los instrumentos jurídicos que generen derechos y obligaciones para la Secretaría, sus unidades administrativas o sus órganos administrativos desconcentrados;
- VII. Aprobar el registro y resguardo de los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo de la Secretaría, así como dar seguimiento institucional, en coordinación con las personas servidoras públicas o unidades administrativas competentes, al cumplimiento de los mismos;
- VIII. Auxiliar a las unidades administrativas de la Secretaría en los procedimientos de licitación y adjudicación de contratos;
- IX. Participar en los asuntos relacionados con el Comité Jurídico Interno de la Secretaría;
- X. Participar en las acciones que en materia jurídica lleva a cabo la Secretaría, a fin de prevenir y atender posibles conflictos normativos;
- XI. Requerir a las personas servidoras públicas, unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, la documentación e información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XII. Integrar y sistematizar el acervo de información y documentación necesaria para el eficiente cumplimiento de sus atribuciones;
- XIII. Representar a la Unidad General de Asuntos Jurídicos en las reuniones de órganos colegiados constituidos por la Secretaría;
- XIV. Coordinar la atención de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, así como el cumplimiento de las demás obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información y de protección de datos personales, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable;
- XV. Resolver y responder las solicitudes de información y documentación realizadas por las autoridades judiciales y ministeriales, con la finalidad de que la Unidad General de Asuntos Jurídicos o la Secretaría estén en aptitud de dar cumplimiento a los diversos mandamientos ministeriales y jurisdiccionales;
- XVI. Compilar, sistematizar y difundir el acervo jurídico nacional;
- XVII. Certificar el texto de leyes, decretos y demás disposiciones jurídicas federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación, previa solicitud fundada y motivada de las autoridades interesadas;
- XVIII. Administrar el Registro Nacional de Avisos de Testamento y el Registro Nacional de Avisos de Poderes Notariales, de conformidad con los convenios y las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIX. Implementar la difusión del acervo jurídico nacional mediante material dirigido al público en general;
- XX. Realizar publicaciones, estudios grupos de trabajo y eventos relativos al acervo jurídico nacional, y
- XXI. Realizar estudios de derecho comparado, así como recopilar y difundir información científica y académica en materia jurídica sobre gobernabilidad.



**Artículo 105.-** La Dirección General Adjunta de lo Consultivo tiene las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir las acciones de análisis de las consultas jurídicas formuladas por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en materia de federalismo, asuntos internacionales, migración, asuntos religiosos, población, normatividad de medios y de las demás que instruya la persona Titular de la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios, para contribuir en la atención de las solicitudes de emisión de opinión jurídica;
- II. Definir los estudios normativos a realizarse en las materias referidas en la fracción anterior, para generar información que facilite la asesoría brindada a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- III. Presentar a la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios los proyectos de dictámenes de iniciativas de leyes o decretos legislativos; reglamentos, acuerdos, manuales de organización, procedimientos y demás disposiciones que normen las materias referidas en la fracción I de este artículo;
- IV. Dirigir los mecanismos de colaboración en materia de decretos generados por el Poder Legislativo Federal, para la emisión del dictamen sobre la procedencia de promulgación y publicación en el Diario Oficial de la Federación;
- V. Coordinar el proceso de revisión y cotejo de las leyes y Decretos aprobados y remitidos por el Poder Legislativo Federal a la Secretaría para su promulgación o, en su caso, las observaciones correspondientes, sin perjuicio de las atribuciones de otras autoridades;
- VI. Dirigir las políticas de operación y funcionamiento del Comité Jurídico Interno de la Secretaría, para asegurar el cumplimiento de las atribuciones conferidas en materia de consulta, exposición y análisis de asuntos de naturaleza jurídica;
- VII. Definir los mecanismos de integración de la información en las materias referidas en la fracción I de este artículo, para contar con los documentos soporte de las actividades realizadas;
- VIII. Validar la procedencia de las propuestas para designar a las personas servidoras públicas representantes de la Secretaría o suplentes de la persona Titular de la dependencia, ante los comités, consejos, comisiones, órganos de gobierno, organismos y entidades, en los que participa la Secretaría;
- IX. Coordinar la elaboración de los nombramientos que deba suscribir la persona Titular de la dependencia, así como llevar a cabo el estudio jurídico de las propuestas de nombramiento relacionadas con el ámbito de competencia de la Secretaría que, en términos de la normativa aplicable, suscriba el Presidente de la República;
- X. Atender las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, así como el cumplimiento de las demás obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información y de protección de datos personales, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable, relacionadas con los asuntos de su competencia;
- XI. Dirigir las opiniones jurídicas que se emitan en las materias referidas en la fracción I de este artículo, respecto de las propuestas de iniciativas presentadas por los partidos políticos y candidatos independientes para ser registrada en la plataforma electrónica del Sistema Automatizado de Opiniones Legislativas de la Administración Pública Federal, y
- XII. Asesorar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en las materias referidas en la fracción I de este artículo.

**Artículo 106.-** La Dirección General Adjunta de Legislación y Estudios Normativos tiene las atribuciones siguientes:

- I. Dar seguimiento al interior de la Secretaría, sobre la elaboración de anteproyectos para la expedición o modificación de disposiciones reglamentarias, con motivo de la indicación expresa en las leyes promulgadas;
- II. Dar seguimiento a las actividades relacionadas con la elaboración, revisión y trámite de los anteproyectos de reglamentos y demás instrumentos, en las materias de derechos humanos, de niñas, niños y adolescentes, de discriminación, de fomento cívico, de violencia contra las mujeres, de pueblos indígenas y de las demás que instruya la persona Titular de la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios;

- III. Dirigir las acciones de análisis de las consultas jurídicas formuladas por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en las materias referidas en la fracción anterior, para contribuir en la atención de las solicitudes de emisión de opinión jurídica;
- IV. Definir los estudios normativos a realizarse en las materias referidas en la fracción II de este artículo, para generar información que facilite la asesoría brindada a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- V. Presentar a la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios los proyectos de dictámenes de iniciativas de leyes o decretos legislativos; reglamentos, acuerdos, manuales de organización, procedimientos y demás disposiciones en las materias referidas en la fracción II de este artículo para contribuir en la atención de las solicitudes realizadas;
- VI. Dirigir los mecanismos de diagnóstico y análisis de los conflictos normativos actuales o previsibles en las materias referidas en la fracción II de este artículo para determinar las opciones de acción en la prevención y atención de los mismos;
- VII. Definir los mecanismos de integración de la información en las materias referidas en la fracción II de este artículo para contar con los documentos soporte de las actividades realizadas;
- VIII. Asistir, por instrucción del superior jerárquico, a las reuniones de órganos colegiados constituidos por la Secretaría, para participar en representación de la persona Titular de la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios, en el ámbito de su competencia;
- IX. Atender las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, así como el cumplimiento de las demás obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información y de protección de datos personales, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable, relacionadas con los asuntos de su competencia;
- X. Dirigir las opiniones jurídicas que se emitan en las materias referidas en la fracción II de este artículo, respecto de las propuestas de iniciativa presentadas por los partidos políticos y candidatos independientes para ser registrada en la plataforma electrónica del Sistema Automatizado de Opiniones Legislativas de la Administración Pública Federal, y
- XI. Asesorar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en las materias referidas en la fracción II de este artículo.

**Artículo 107.-** La Dirección General Adjunta de Contratos y Convenios tiene las atribuciones siguientes:

- I. Colaborar con la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios para brindar asesoría a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de las entidades agrupadas en el sector coordinado por ésta, en la elaboración y modificación de acuerdos, bases, convenios y contratos que generen derechos y obligaciones a la Secretaría, para asegurar que dichos instrumentos jurídicos estén apegados a la normatividad aplicable;
- II. Participar en la asesoría jurídica en las reuniones de órganos colegiados que constituya la Secretaría, para asegurar que dichos procesos cumplan con los requisitos establecidos en la materia;
- III. Participar, previo acuerdo de la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios como asesor jurídico en los procedimientos de contratación convocados por la Secretaría, para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia y remitir las opiniones jurídicas a las unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados que participen en dichos procedimientos;
- IV. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría sobre posibles incumplimientos de contratos o convenios, para proporcionar elementos que permitan hacer efectivas las fianzas correspondientes;
- V. Someter a consideración de la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios los mecanismos de verificación y registro de los acuerdos, bases, convenios, contratos y demás actos jurídicos celebrados por la Secretaría, para proceder a su registro y resguardo correspondiente;

- VI. Instruir al personal bajo su adscripción, el análisis y revisión de contratos y convenios de conformidad con la normativa aplicable en la materia, para otorgar certeza jurídica a dichos instrumentos;
- VII. Emitir dictamen jurídico de los instrumentos jurídicos que generen derechos y obligaciones para la Secretaría, sus unidades administrativas o sus órganos administrativos desconcentrados, sin perjuicio de las atribuciones de la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios;
- VIII. Opinar las consultas en materia de contratos y convenios que en materia jurídica formulen los servidores públicos, unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como los de entidades agrupadas en el sector coordinado por ésta, previo acuerdo con la persona Titular de la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios;
- IX. Registrar y resguardar los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo de la Secretaría, así como dar seguimiento institucional, en coordinación con las personas servidoras públicas o unidades administrativas competentes, al cumplimiento de los mismos;
- X. Coadyuvar en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Secretaría, en materia de contratos y convenios, previo acuerdo con la persona Titular de la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios;
- XI. Coordinar con la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios las solicitudes de documentación e información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones en materia de contratos y convenios, y
- XII. Dirigir la atención de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, así como el cumplimiento de las demás obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información y de protección de datos personales, en los términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable.

**Artículo 108.-** La Dirección General Adjunta de Compilación y Consulta del Orden Jurídico Nacional tiene las atribuciones siguientes:

- I. Definir las bases y mecanismos que sean necesarios para la adecuada operación y funcionamiento del Registro Nacional de Avisos de Testamentos de conformidad con los convenios y disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Definir las bases y mecanismos que sean necesarios para la adecuada operación y funcionamiento del Registro Nacional de Avisos de Poderes Notariales de conformidad con los convenios y disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Coordinar la actualización y, en su caso, la reingeniería de los sistemas informáticos con los que operan los Registros Nacionales de Avisos de Testamentos y de Avisos de Poderes Notariales, para que éstos cumplan con lo previsto en la normativa aplicable;
- IV. Supervisar el desahogo de los requerimientos judiciales, ministeriales y de autoridades administrativas relativos a los Registros Nacionales de Avisos de Testamentos y de Avisos de Poderes Notariales con la finalidad de que la Unidad General de Asuntos Jurídicos esté en aptitud de dar cumplimiento a los mismos;
- V. Impulsar mecanismos de coordinación, así como grupos de trabajo relativos al acervo jurídico nacional;
- VI. Coordinar el desarrollo y funcionamiento de bases de datos nacionales que permitan al público en general la comprensión del acervo jurídico nacional;
- VII. Impulsar eventos relacionados con el acervo jurídico nacional para que el público en general conozca su contenido, vigencia, aplicación y beneficios;
- VIII. Colaborar en la compilación, sistematización y difusión del acervo jurídico nacional;
- IX. Proponer a su superior jerárquico la constante actualización de la integración y sistematización del acervo jurídico nacional para el eficiente cumplimiento de las atribuciones de la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios;

- X. Establecer la difusión y consulta del acervo jurídico nacional para proporcionar información actualizada al público en general, y
- XI. Revisar la certificación de los textos legales que, autoridades judiciales, ministeriales y administrativas, requieran de la Secretaría para la debida integración de sus carpetas de investigación, extradición o procedimientos jurisdiccionales o administrativos.

**Artículo 109.-** La Dirección General de lo Contencioso tiene las atribuciones siguientes:

- I. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Secretaría, en lo relativo a asuntos contenciosos;
- II. Opinar las consultas que en materia contenciosa formulen las unidades administrativas de la Secretaría;
- III. Participar en los procesos de modernización y adecuación del orden normativo que rige el funcionamiento de la Secretaría, cuando se trate de normas jurídicas en materia de procedimientos contenciosos y laborales;
- IV. Auxiliar en la conducción de las relaciones del Ejecutivo Federal con el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje;
- V. Apoyar en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo, así como en la conducción de las relaciones de la Secretaría con su sindicato;
- VI. Representar, de conformidad con la normativa aplicable, a la Secretaría o a su Titular ante los Tribunales Federales y del fuero común y ante toda autoridad en los trámites jurisdiccionales y cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés e injerencia la Secretaría, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales, tanto para presentar demandas como para contestarlas y reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones, nombrar peritos, reconocer firmas y documentos, redargüir de falsos a los que presente la contraparte, repreguntar y tachar de falsos a testigos o ratificantes, articular y absolver posiciones, formular denuncias y querellas, desistirse, otorgar perdón, ofrecer y rendir toda clase de pruebas; recusar jueces inferiores y superiores, apelar, interponer juicio de amparo y los recursos previstos por la ley de la materia y, en general, promover o realizar todos los actos permitidos por las leyes, que favorezcan a los derechos de la Secretaría, o el ejercicio de sus atribuciones, así como para sustituir poder en términos de ley a los representantes que para el efecto señale. Por virtud de esta disposición, se entenderá ratificado por la persona Titular de la misma todo lo que se haga, en los términos de ley, por esta Dirección General y los representantes que acredite, en cada uno de los casos en que intervengan;
- VII. Auxiliar a la persona Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos en los trámites relativos a la representación del Presidente de la República en los juicios de amparo de conformidad con el acuerdo general previsto en la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; representar a la persona Titular de la Secretaría en los juicios de amparo e intervenir en las controversias constitucionales, en las acciones de inconstitucionalidad y en los demás procedimientos constitucionales en que sea parte la Secretaría, en términos de la normativa aplicable, así como opinar las actuaciones que otras unidades administrativas de la Secretaría realicen en los juicios, acciones y procedimientos referidos, en el ámbito de sus atribuciones;
- VIII. Suscribir, en ausencia de la persona Titular de la Secretaría, de las personas titulares de las subsecretarías, de la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y la persona Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos, escritos y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones y cualquier clase de actuaciones, incluyendo lo relacionado con la fracción X del artículo 5 de este Reglamento;
- IX. Dictaminar sobre las bajas y, en su caso, las sanciones que procedan respecto del personal de base o de confianza de la Secretaría, por las causas establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, así como reconsiderar, en su caso, los dictámenes que hubiere emitido;
- X. Participar en las acciones que en materia jurídica lleva a cabo la Secretaría, a fin de prevenir y atender posibles conflictos normativos, cuando se trate de normas jurídicas en materia de juicios y procedimientos;

- XI. Requerir a las personas servidoras públicas, unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, la documentación e información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones, y
- XII. Integrar y sistematizar el acervo de información y documentación necesaria para el eficiente cumplimiento de sus atribuciones.

**Artículo 110.-** La Dirección General Adjunta de lo Administrativo y Laboral tiene las atribuciones siguientes:

- I. Establecer estrategias y mecanismos para la atención de asuntos jurídicos en materia administrativa y laboral, con base en la normativa vigente, con la finalidad de contribuir en las actuaciones de carácter legal que tutelen los intereses de la Secretaría;
- II. Suscribir las promociones para la atención de los asuntos contenciosos en materia administrativa y laboral o, en su caso, someter a consideración de la persona Titular de la Dirección General de lo Contencioso los casos para su atención;
- III. Evaluar las propuestas de modificación del orden normativo que rige el funcionamiento de la Secretaría en materia de procedimientos contenciosos administrativos y laborales;
- IV. Presentar a la persona Titular de la Dirección General de lo Contencioso los trabajos para la conducción de las relaciones entre el Ejecutivo Federal y el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje;
- V. Someter a consideración de la persona Titular de la Dirección General de lo Contencioso los proyectos de actos y resolución de los recursos interpuestos por particulares contra actos y resoluciones de la Secretaría, que sean competencia de ésta;
- VI. Presentar a la persona Titular de la Dirección General de lo Contencioso los análisis sobre la revisión de las condiciones generales de trabajo, así como de las relaciones de la Secretaría con su sindicato;
- VII. Dirigir los trabajos para la atención de los asuntos en las materias contenciosa administrativa y laboral ante las instancias jurisdiccionales y administrativas y, en su caso, representar a la Secretaría ante instancias jurisdiccionales y administrativas en materia administrativa y laboral;
- VIII. Definir los casos en los cuales procederá la suscripción de documentos en materia administrativa y laboral para atender casos urgentes en ausencia de la persona Titular de la Secretaría, de las personas titulares de las subsecretarías y de la persona Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos;
- IX. Presentar los proyectos para dictamen de bajas y sanciones del personal de base o de confianza de la Secretaría;
- X. Evaluar los mecanismos de solución a posibles conflictos normativos relacionados con normas jurídicas en materia de juicios y procedimientos en materia laboral y administrativa;
- XI. Coordinar las acciones para solicitar o requerir información a las unidades administrativas relacionadas con los procedimientos contenciosos en materia administrativa y laboral, y
- XII. Implementar las acciones que deben seguirse para la integración y sistematización del acervo de información y documentación de los asuntos contenciosos en materia administrativa y laboral, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 111.-** La Dirección General Adjunta Penal y Civil tiene las atribuciones siguientes:

- I. Establecer estrategias y mecanismos para la atención de asuntos jurídicos en materia penal y civil, con base en la normativa vigente, con la finalidad de contribuir en las actuaciones de carácter legal que tutelen los intereses de la Secretaría;
- II. Suscribir las promociones para la atención de los asuntos contenciosos en materia penal y civil o, en su caso, someter a consideración de la persona Titular de la Dirección General de lo Contencioso los casos para su atención;
- III. Evaluar las propuestas de modificación del orden normativo que rige el funcionamiento de la Secretaría en materia de procedimientos contenciosos penales y civiles;
- IV. Dirigir los trabajos para la atención de los asuntos en materia penal y civil ante las instancias jurisdiccionales y administrativas y, en su caso, representar a la Secretaría ante instancias jurisdiccionales y administrativas en materia penal y civil;

- V. Someter a consideración de la persona Titular de la Dirección General de lo Contencioso los proyectos de opiniones para la atención de los asuntos jurídicos en representación de la persona Titular del Ejecutivo Federal o de la persona Titular de la Secretaría en juicios de amparo, controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad en las materias penal y civil;
- VI. Definir los casos en los cuales procederá la suscripción de documentos en materia penal y civil para atender casos urgentes en ausencia de la persona Titular de la Secretaría, de las personas titulares de las subsecretarías y de la persona Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos;
- VII. Evaluar los mecanismos de solución a posibles conflictos normativos relacionados con normas jurídicas en materia de juicios y procedimientos en materia penal y civil;
- VIII. Coordinar las acciones para solicitar o requerir información a las unidades administrativas relacionadas con los procedimientos contenciosos en materia penal y civil, y
- IX. Implementar las acciones para la integración y sistematización del acervo de información y documentación de los asuntos contenciosos en materia penal y civil, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 112.-** La Dirección General de Procedimientos Constitucionales tiene las atribuciones siguientes:

- I. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Secretaría, en lo relativo a procedimientos constitucionales;
- II. Opinar consultas que en materia procesal constitucional formulen las unidades administrativas de la Secretaría;
- III. Auxiliar a la persona Titular de la Unidad General de Asuntos jurídicos en la vigilancia del cumplimiento de los preceptos constitucionales, en los términos que señale la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- IV. Participar en los procesos de modernización y adecuación del orden normativo que rige el funcionamiento de la Secretaría, cuando se trate de normas jurídicas en materia de procedimientos constitucionales;
- V. Auxiliar a la persona Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos en los trámites relativos a la representación de la persona Titular del Ejecutivo Federal en los juicios de amparo de conformidad con la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como intervenir en las controversias constitucionales, en las acciones de inconstitucionalidad y en los demás procedimientos constitucionales en los que se le otorgue a la persona Titular de la Secretaría la representación de la persona Titular del Ejecutivo Federal, en el ámbito de sus atribuciones y en términos de la normativa aplicable;
- VI. Representar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, a la Secretaría ante los Tribunales Federales y del fuero común y ante toda autoridad en los trámites jurisdiccionales y cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés e injerencia la Secretaría, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales, tanto para presentar demandas como para contestarlas y reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones, nombrar peritos, reconocer firmas y documentos, redargüir de falsos a los que presente la contraparte, repreguntar y tachar de falsos a testigos o ratificantes, articular y absolver posiciones, formular denuncias y querellas, desistirse, otorgar perdón, ofrecer y rendir toda clase de pruebas; recusar jueces inferiores y superiores, apelar, interponer juicio de amparo y los recursos previstos por la ley de la materia y, en general, para que promueva o realice todos los actos permitidos por las leyes, que favorezcan a los derechos de la Secretaría, así como para sustituir poder en términos de ley a los representantes que para el efecto señale. Por virtud de esta disposición, se entenderá ratificado por la persona Titular de la misma todo lo que se haga, en los términos de ley, por esta Dirección General y los representantes que acredite, en cada uno de los casos en que intervengan;
- VII. Representar, de conformidad con la normativa aplicable, a la Secretaría o a su Titular en los juicios de amparo; intervenir en las controversias constitucionales, en las acciones de inconstitucionalidad y en los demás procedimientos constitucionales en que sea parte la Secretaría, así como opinar las actuaciones que otras unidades administrativas de la Secretaría realicen en los juicios, acciones y procedimientos referidos;

- VIII. Suscribir, en ausencia de la persona Titular de la Secretaría, de las personas titulares de las subsecretarías, de la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y de la persona Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos, escritos y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones y toda clase de actuaciones, incluyendo lo relacionado con la fracción X del artículo 5 de este Reglamento;
- IX. Participar en las acciones que en materia jurídica lleva a cabo la Secretaría, a fin de prevenir y atender posibles conflictos normativos, cuando se trate de normas jurídicas en materia de procedimientos constitucionales;
- X. Requerir a las personas servidoras públicas, unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, la documentación e información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones, y
- XI. Integrar y sistematizar el acervo de información y documentación necesaria para el eficiente cumplimiento de sus atribuciones.

**Artículo 113.-** La Dirección General Adjunta de Procedimientos Constitucionales tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a su superior jerárquico los términos y contenidos en los asuntos de carácter legal que tenga injerencia la Secretaría, en materia de procedimientos constitucionales;
- II. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración del dictamen, respecto de las consultas que en materia procesal constitucional soliciten las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;
- III. Establecer mecanismos de control, seguimiento y evaluación, para el debido cumplimiento de los preceptos constitucionales, en los términos que señale la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- IV. Aplicar, en el ámbito de su competencia, la modernización y adecuación del marco normativo que rige el funcionamiento de la Secretaría, en materia de procedimientos constitucionales;
- V. Proponer a su superior jerárquico los términos de los informes previos y justificados en los juicios de amparo indirecto contra leyes, controversias constitucionales, acciones de inconstitucionalidad y disposiciones de carácter general, así como contra actos de las autoridades de la Secretaría;
- VI. Formular los términos de los informes previos y justificados en los juicios de amparo interpuestos contra leyes, tratados internacionales y reglamentos, en los casos en que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal determine que la Secretaría sea la institución que represente al Ejecutivo Federal, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Fijar los términos e interponer todos los medios de defensa y recursos que contempla la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los asuntos de su competencia;
- VIII. Participar y gestionar, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, ante los Tribunales Federales y del fuero común y ante toda autoridad en los trámites jurisdiccionales, administrativos y cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga injerencia la Secretaría;
- IX. Suscribir, en ausencia de la persona Titular de la Secretaría, de las personas titulares de las subsecretarías, de la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y de la persona Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos, escritos y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones y de actuaciones, incluyendo lo relacionado con la fracción X del artículo 5 de este Reglamento;
- X. Establecer mecanismos de control, seguimiento y evaluación a fin de prevenir y atender posibles conflictos normativos, cuando se trate de normas jurídicas en materia de procedimientos constitucionales;
- XI. Solicitar a las personas servidoras públicas, unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, la documentación e información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones, y
- XII. Establecer mecanismos de control, seguimiento y evaluación para integrar y sistematizar el acervo de información y documentación necesaria para el eficiente cumplimiento de sus atribuciones.

## Capítulo XI

### De los Órganos Administrativos Desconcentrados

**Artículo 114.-** Para la eficaz atención y el eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con órganos administrativos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados.

Los órganos administrativos desconcentrados y sus titulares tienen las competencias y facultades previstas en las leyes, este Reglamento, las que les señale el instrumento jurídico que los cree o regule y los acuerdos de delegación de facultades de la persona Titular de la Secretaría.

**Artículo 115.-** Las personas titulares de los órganos administrativos desconcentrados tienen las facultades genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, dirigir, organizar, controlar y evaluar el funcionamiento y desempeño del órgano administrativo desconcentrado a su cargo;
- II. Acordar con la persona Titular de la Secretaría, directamente en el caso de órganos adscritos a esta última o por conducto de la persona Titular de la Subsecretaría en la materia o de la persona servidora pública superior que la propia persona Titular de la Secretaría determine, la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda al órgano administrativo desconcentrado a su cargo;
- III. Ejercer las facultades que les sean delegadas y realizar los actos que les instruya el superior jerárquico;
- IV. Coordinar la formulación de políticas, estrategias y medidas administrativas, operativas y financieras que apoyen la continuidad de los programas y proyectos institucionales para su modernización, innovación y desarrollo, e impulsen la desconcentración y descentralización de sus actividades;
- V. Suscribir los convenios y demás documentos, en el ámbito de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones y lineamientos que fijen las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría;
- VI. Presentar a la persona Titular de la Secretaría un informe anual sobre los avances, evaluación y resultados en la operación e instrumentación de los programas, objetivos, políticas, proyectos y actividades del órgano administrativo desconcentrado;
- VII. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos a su cargo;
- VIII. Conducir la administración del personal y de los recursos financieros y materiales que se les asignen para el desarrollo de sus actividades;
- IX. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto anual del órgano administrativo desconcentrado a su cargo y, una vez autorizados, conducir su ejecución;
- X. Coordinar la elaboración de proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios al público para dictamen y autorización de las autoridades competentes;
- XI. Aprobar los anteproyectos relativos a la organización, fusión, modificación, creación o desaparición de las áreas que integran el órgano administrativo desconcentrado a su cargo;
- XII. Aprobar la contratación y adscripción del personal a su cargo y los programas de desarrollo y capacitación, de acuerdo con las necesidades del servicio, así como resolver los casos de sanción, remoción, cese, rescisión de contratos y terminación de los efectos del nombramiento, según corresponda, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y en los términos de las políticas y lineamientos que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XIII. Proponer a su superior jerárquico, cuando así proceda conforme a la normativa aplicable, la designación de las personas servidoras públicas de los dos niveles inferiores al de la persona Titular del órgano administrativo desconcentrado, cuando correspondan a cargos de libre designación, así como la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;
- XIV. Someter, para aprobación superior los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad. Cuando se trate de disposiciones jurídicas, será necesario recabar previamente el dictamen favorable de la Unidad General de Asuntos Jurídicos;



- XV.** Participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, de las entidades federativas, de los municipios y de las alcaldías, así como con los sectores social y privado;
- XVI.** Participar, en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de compromisos convenidos con unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y con entidades agrupadas en el sector coordinado por ésta, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas y de los municipios, dentro del marco de los programas regionales, sectoriales, especiales, institucionales y demás a cargo de la Secretaría;
- XVII.** Establecer el Programa Interno de Protección Civil del órgano administrativo desconcentrado a su cargo;
- XVIII.** Coordinar con las personas titulares de las unidades administrativas y de otros órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría las acciones necesarias para el eficaz despacho de los asuntos de su competencia;
- XIX.** Proporcionar información o datos y brindar la cooperación técnica que les sea requerida oficialmente, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XX.** Atender y resolver los asuntos jurídicos del órgano administrativo desconcentrado a su cargo, de conformidad con los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Secretaría y que hubiere establecido la Unidad General de Asuntos Jurídicos;
- XXI.** Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales y administrativas en todos los asuntos cuya atención les corresponda;
- XXII.** Cumplir con las normas de control y fiscalización que establezcan las disposiciones normativas correspondientes, y
- XXIII.** Las demás que les señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas, así como las que les confieran el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus facultades.

**Artículo 116.-** Las personas titulares de las direcciones generales adjuntas, direcciones y subdirecciones de área, jefaturas de departamento o sus similares en los órganos administrativos desconcentrados, en el ámbito de su competencia, tienen las facultades genéricas siguientes:

- I.** Auxiliar a su superior jerárquico en el ejercicio de las atribuciones que tenga encomendadas;
- II.** Ejercer las facultades que le sean delegadas y aquéllas que les correspondan por suplencia;
- III.** Ejercer las facultades que le sean delegadas y aquéllas que les correspondan por suplencia, y
- IV.** Las demás que les señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas, así como las que les confiera el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus facultades.

### **Sección I**

#### **Del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal**

**Artículo 117.-** El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría, tiene por objeto formular, promover y vincular las políticas y acciones de la Administración Pública Federal en materia de federalismo, descentralización y desarrollo municipal, así como contribuir a la profesionalización de las personas servidoras públicas municipales y al desarrollo institucional de los gobiernos locales.

**Artículo 118.-** El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Promover el federalismo, la descentralización y el desarrollo municipal;
- II.** Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Gobierno, mecanismos que permitan la adecuada instrumentación del federalismo, la descentralización y el desarrollo municipal en las políticas, programas, proyectos y acciones que sean de la responsabilidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

- III. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Gobierno la realización, en su caso, de un programa integral en materia de federalismo, descentralización y desarrollo municipal en el marco de los lineamientos que señale el Plan Nacional de Desarrollo y, en general, el Sistema Nacional de Planeación Democrática;
- IV. Colaborar con los gobiernos de las entidades federativas, los ayuntamientos, las asociaciones de municipios y las organizaciones sociales y privadas en la elaboración y promoción de programas indicativos de desarrollo y fortalecimiento municipales;
- V. Promover la realización de acciones para el fortalecimiento del federalismo entre las autoridades federales, de las entidades federativas y municipales, así como para el desarrollo y la colaboración regional, estatal, municipal y metropolitana que prevean una mayor participación de la comunidad, de las asociaciones de municipios, así como de las distintas organizaciones sociales y privadas en la materia;
- VI. Establecer con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal mecanismos conjuntos de planeación, programación, enlace, comunicación, participación y acuerdo que, con pleno respeto al ámbito de competencia de los demás Poderes de la Unión y de las entidades federativas y de los municipios o de las alcaldías, permitan la instrumentación adecuada del federalismo, la descentralización y el desarrollo municipal;
- VII. Dar seguimiento a los convenios en la materia de federalismo, descentralización y desarrollo municipal entre la Secretaría con los Poderes de la Unión y las entidades federativas y los municipios o las alcaldías;
- VIII. Impulsar herramientas para la gobernabilidad democrática;
- IX. Integrar un Sistema Nacional de Información sobre Federalismo y Municipios o Alcaldías;
- X. Elaborar y difundir estudios e investigaciones acerca del desarrollo institucional de los gobiernos locales;
- XI. Administrar una biblioteca especializada en materia de federalismo, descentralización y desarrollo municipal;
- XII. Coadyuvar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el diseño de mecanismos de control y fiscalización sobre las transferencias federales a los gobiernos locales;
- XIII. Proponer a las autoridades locales competentes mecanismos que permitan mejorar el desarrollo de la capacidad de gestión pública y administrativa de los gobiernos locales, a fin de que las funciones que la Federación transmita a las entidades federativas, sean asimiladas con eficiencia y eficacia;
- XIV. Proponer, suscribir y dar seguimiento a los convenios de coordinación con autoridades de los gobiernos locales, a fin de implementar un sistema de capacitación, certificación y profesionalización de las personas servidoras públicas locales en la materia;
- XV. Proponer a las unidades competentes de la Secretaría, aquellas modificaciones jurídicas que permitan impulsar ordenadamente acciones de fortalecimiento y desarrollo del federalismo y del ámbito municipal;
- XVI. Estudiar y diseñar mecanismos de participación ciudadana en el conjunto de políticas sujetas a los procesos de federalización, descentralización y desarrollo municipal;
- XVII. Organizar y participar en reuniones nacionales e internacionales sobre federalismo, municipios o alcaldías y descentralización, a efecto de analizar temas prioritarios, problemas comunes e identificar experiencias exitosas;
- XVIII. Promover la creación, operación y desarrollo de instancias estatales que promuevan el federalismo, la descentralización y el desarrollo municipal;
- XIX. Diseñar e instrumentar programas anuales, previo diagnóstico y a través de indicadores, con el objetivo de fortalecer las capacidades institucionales de los gobiernos locales, y
- XX. Brindar asesoría y capacitación a los gobiernos locales que así lo soliciten, con el fin de contribuir a la profesionalización de sus servidores públicos.

**Artículo 119.-** Los recursos para el funcionamiento del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, se integrarán con:

- I. El presupuesto que le otorgue la Secretaría en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Las aportaciones que reciba y las que puedan derivarse de acuerdos o convenios suscritos o que suscriba con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con las entidades federativas y con los municipios o con las alcaldías, así como con instituciones académicas o de investigación nacionales, y
- III. Los demás ingresos o bienes que reciba por cualquier otro medio legal.

**Artículo 120.-** El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal estará a cargo de una persona Coordinadora con nivel jerárquico de Jefatura de Unidad, quien será nombrada y removida por la persona Titular de la Secretaría, y contará con las atribuciones establecidas en el artículo 118 del presente Reglamento.

**Artículo 121.-** El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal contará con un Consejo Consultivo, cuya función será la de asesorar a la persona Coordinadora del propio Instituto.

El Consejo Consultivo será presidido por la persona Titular de la Subsecretaría de Gobierno, cuyas ausencias serán suplidas por la persona Coordinadora del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.

El Consejo Consultivo se integrará por especialistas en las materias de federalismo, descentralización y desarrollo municipal, que representarán a los ámbitos federal, estatal y municipal de gobierno, y podrá contar con invitados de los sectores social y privado involucrados en la materia.

Serán integrantes del Consejo Consultivo del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal y contarán con voz y voto, las personas que representen a las secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública; de Bienestar; de Medio Ambiente y Recursos Naturales; del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, y de la Oficina de la Presidencia de la República.

Las personas integrantes del Consejo Consultivo deberán tener nivel mínimo de director general o equivalente.

Serán invitados del Consejo Consultivo, con voz pero sin voto, a invitación de la persona Titular de la Secretaría o, en su caso, de la persona Titular de la Subsecretaría de Gobierno, las personas que representen a las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en aquellos procesos de federalismo, descentralización y desarrollo municipal que incidan dentro del ámbito de sus respectivas competencias, así como las personas representantes de los demás Poderes de la Unión y órganos constitucionales autónomos. También podrán participar con este mismo carácter las personas representantes de las entidades federativas y de los municipios o de las alcaldías, de las asociaciones de municipios, así como de instituciones nacionales dedicadas a la investigación y la academia, así como de organizaciones civiles, sociales y privadas, en la materia.

El Consejo Consultivo se reunirá ordinariamente dos veces al año y celebrará sesiones extraordinarias cuando sea convocado para ello por la persona que lo preside.

Las personas integrantes del Consejo Consultivo del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal ocuparán dicho cargo de manera honorífica.

**Artículo 122.-** La Dirección General Adjunta de Apoyo al Desarrollo de los Gobiernos Locales tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar en la promoción del desarrollo de las capacidades institucionales de los gobiernos locales;
- II. Participar en las acciones de seguimiento a los convenios que se hayan celebrado en la materia de federalismo, descentralización y desarrollo municipal;
- III. Promover políticas públicas que coadyuven a fortalecer la capacidad de gestión de los gobiernos locales para impulsar el desarrollo local;
- IV. Colaborar en la propuesta y, en su caso, ejecución de políticas y estrategias que apoyen proyectos institucionales en materia de relaciones intergubernamentales para fortalecer la administración local;
- V. Participar en la coordinación de programas, proyectos y acciones, que impulsen la gestión pública para encauzar el desarrollo municipal;

- VI. Proponer y coadyuvar en la elaboración de proyectos de investigación, estudio y análisis sobre temas municipales para contribuir al desarrollo de los gobiernos locales;
- VII. Impulsar y coordinar la operación del foro permanente de profesionalización, para establecer el servicio civil de carrera en los gobiernos locales;
- VIII. Participar en la promoción y fortalecimiento de instancias estatales que impulsen el desarrollo municipal, y
- IX. Asesorar a los gobiernos locales en la elaboración de programas de desarrollo y fortalecimiento municipal para dar continuidad a su desarrollo local.

**Artículo 123.-** La Dirección General Adjunta de Fomento y Desarrollo del Federalismo tiene las atribuciones siguientes:

- I. Participar en las acciones de asesoría, asistencia y capacitación a funcionarios municipales para la comprensión de modelos que permitan generar políticas públicas que coadyuven al fortalecimiento de las capacidades institucionales de los gobiernos locales;
- II. Coadyuvar en la promoción del fortalecimiento del federalismo y la descentralización;
- III. Desarrollar y promover mecanismos de evaluación del proceso de descentralización, para instaurar elementos de control preventivos o correctivos, según sea el caso;
- IV. Promover la aplicación de políticas públicas, para desarrollar acciones que contribuyan al avance en materia de federalismo;
- V. Elaborar propuestas que permitan conjuntar los esfuerzos del gobierno federal, para la ejecución de proyectos que, en el marco de un programa integral, fomenten el federalismo;
- VI. Establecer mecanismos de difusión de los trabajos, estudios, investigaciones o eventos que en la materia propicie el Instituto Nacional para el Federalismo y Desarrollo Municipal;
- VII. Colaborar en el diseño de herramientas para la gobernabilidad democrática;
- VIII. Colaborar en la integración de un sistema nacional de información sobre federalismo y municipios, así como en la administración de un centro de estudios y biblioteca en la materia, y
- IX. Promover mecanismos de participación ciudadana en los procesos de federalización y descentralización.

## Sección II

### Instituto Nacional de Migración

**Artículo 124.-** El Instituto Nacional de Migración para su operación contará con:

- I. Un Consejo Técnico presidido por la persona Titular de la Secretaría, que será un órgano de consulta y se integrará por las siguientes personas:
  - a) La persona Titular de la Secretaría;
  - b) La persona Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración;
  - c) La persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría, e
  - d) Las personas titulares de las dependencias y entidades que la persona Titular de la Secretaría estime pertinente invitar y cuyo ámbito de competencia se relacione con la materia migratoria, y
- II. Una persona que tendrá el carácter de Comisionado que se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:
  - a) Sub Comisionado Jurídico;
  - b) Dirección General de Regulación y Archivo Migratorio;
  - c) Dirección General de Control y Verificación Migratoria;
  - d) Dirección General de Protección al Migrante y Vinculación;
  - e) Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
  - f) Dirección General de Administración;
  - g) Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación, e
  - h) Dirección General del Centro de Evaluación y Control de Confianza.

Además, el Instituto Nacional de Migración contará con Oficinas de Representación y Sub Representantes Federales, así como Representantes Locales y Sub Representantes Locales en las entidades federativas y en la Ciudad de México, las cuales ejercerán sus funciones en las circunscripciones territoriales que determine la persona que tendrá el carácter de Comisionado mediante acuerdo que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

**Artículo 125.-** La persona que tenga el carácter de Comisionado del Instituto Nacional de Migración será nombrada y removida por el Titular del Ejecutivo Federal por conducto de la persona Titular de la Secretaría, y cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer y supervisar las facultades que correspondan a las unidades administrativas que le están adscritas, sin perjuicio de que sean desempeñadas por sus respectivos titulares;
- II. Nombrar a las personas titulares de las unidades administrativas, por acuerdo de la persona Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, previo cumplimiento de lo previsto por los artículos 23 y 25 de la Ley de Migración. Se exceptúan los nombramientos que deban expedir otras instancias del gobierno federal, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- III. Expedir, previa consulta con las autoridades competentes, los lineamientos y criterios normativos en materia de gestión y operación migratoria, con base en la política migratoria establecida por la Secretaría;
- IV. Ejecutar las acciones técnicas y operativas en materia migratoria con las autoridades de gobiernos extranjeros, organismos internacionales y los mecanismos multilaterales y bilaterales, en coordinación con la autoridad competente;
- V. Acordar mecanismos que faciliten la coordinación de acciones estratégicas entre las autoridades auxiliares en materia migratoria y las competentes de la Secretaría;
- VI. Analizar y proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría, programas, estrategias, proyectos, directrices, procesos, procedimientos, entre otras acciones, para la protección y respeto a los derechos humanos de las personas migrantes;
- VII. Coordinar con autoridades federales, de las entidades federativas y de los municipios, la atención de los temas operativos en materia migratoria;
- VIII. Dar seguimiento e informar ante el Consejo Técnico el avance y ejecución de los planes estratégicos y programas institucionales de mejora de la gestión del Instituto, así como presentar el informe anual sobre la situación administrativa y presupuestal que guarda el Instituto Nacional de Migración, incluidas, en su caso, las propuestas de modernización integral e innovación;
- IX. Promover y coordinar las acciones operativas para que los mexicanos y extranjeros tengan un trato digno y respetuoso de sus derechos humanos durante su ingreso, tránsito y salida del territorio nacional;
- X. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración previa opinión de las autoridades competentes de la Secretaría, las disposiciones que regulen la integración y el funcionamiento de los grupos de protección a migrantes y, en su caso, emitir las y coordinar su operación;
- XI. Opinar sobre el establecimiento, supresión o cierre temporal de los lugares destinados al tránsito internacional de personas;
- XII. Someter a consideración del Consejo Técnico el anteproyecto de presupuesto anual del Instituto Nacional de Migración;
- XIII. Proponer, en coordinación con otras áreas de la Secretaría, los convenios y acuerdos en materia de operación y gestión, en términos de la política migratoria que emita la Secretaría;
- XIV. Imponer las sanciones previstas por la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Coadyuvar con la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados en los procedimientos de reconocimiento de la condición de refugiado, así como aplicar el procedimiento de deportación o devolución a los solicitantes, refugiados o extranjeros que reciban protección complementaria, en términos de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político y su Reglamento, adoptando las medidas de asistencia humanitaria necesarias para evitar que sean objeto de cualquier tipo de discriminación que impida o anule el reconocimiento o ejercicio de sus derechos;

- XVI.** Ejecutar las expulsiones que resulten aplicables a las personas extranjeras emitidas por las autoridades competentes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII.** Supervisar el envío de información y bases de datos para la generación de estadísticas migratorias que le sean requeridos al Instituto Nacional de Migración por parte de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas;
- XVIII.** Proponer y participar en foros, conferencias, seminarios y otros eventos en materia migratoria, y
- XIX.** Aprobar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público correspondientes al Instituto Nacional de Migración y sus modificaciones, previa opinión y dictamen de las instancias competentes.

**Artículo 126.-** El Consejo Técnico del Instituto Nacional de Migración tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Aprobar los lineamientos internos del Consejo Técnico, los cuales deberán regular su funcionamiento y definir las funciones del Secretario Técnico;
- II.** Conocer y evaluar los informes periódicos que rinda la persona que tenga el carácter de Comisionado del Instituto Nacional de Migración;
- III.** Conocer el anteproyecto de presupuesto anual del Instituto Nacional de Migración, así como sus modificaciones;
- IV.** Conocer del cumplimiento de los indicadores y planes estratégicos, así como de los programas institucionales de mejora de la gestión del Instituto Nacional de Migración;
- V.** Conocer el informe anual de actividades del Instituto Nacional de Migración, emitir sugerencias de mejora y darle seguimiento a través del Secretario Técnico;
- VI.** Proponer directrices para el eficaz funcionamiento del Instituto Nacional de Migración;
- VII.** Opinar sobre la creación de unidades de apoyo a la persona que tenga el carácter de Comisionado del Instituto Nacional de Migración, y
- VIII.** Opinar en materia migratoria respecto de los asuntos que se sometan a su consideración.

**Artículo 127.-** El Consejo Técnico será presidido por la persona Titular de la Secretaría y, en su ausencia, lo será por la persona Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración. Los demás miembros titulares del Consejo Técnico serán suplidos por el servidor público de nivel inmediato inferior al de su Titular.

Todos los miembros del Consejo Técnico tendrán voz y voto en las sesiones que celebren. En caso de empate, la persona que preside el Consejo Técnico tendrá voto de calidad.

La persona Titular de la Unidad General de Asuntos Jurídicos, así como la persona que tenga el carácter de Comisionado del Instituto Nacional de Migración asistirán con voz, pero sin voto; esta última fungirá como Secretario Técnico.

El Consejo se reunirá en sesión ordinaria por lo menos cuatro veces al año, y en sesión extraordinaria cuantas veces sea convocado por el Secretario Técnico por instrucción de la persona que sea Presidente del Consejo.

**Artículo 128.-** El Instituto Nacional de Migración contará con un Consejo Ciudadano con las siguientes funciones:

- I.** Opinar sobre la ejecución de la política migratoria;
- II.** Formular propuestas de acciones específicas para la promoción, protección y defensa de los derechos humanos de los migrantes, a efecto de que sean presentadas ante el Consejo Consultivo de Política Migratoria;
- III.** Proponer a la persona que tenga el carácter de Comisionado del Instituto Nacional de Migración acciones de cooperación, concertación y seguimiento de la sociedad civil a las actividades del Instituto Nacional de Migración, y
- IV.** Proponer a la persona que tenga el carácter de Comisionado del Instituto Nacional de Migración, la celebración de convenios de coordinación con las entidades federativas y de concertación con organizaciones de la sociedad civil, academia y otros actores relevantes, de conformidad con lo establecido en la Ley de Migración.

Las personas que sean miembros del Consejo Ciudadano serán convocadas mediante invitación y, en caso de aceptar la misma, serán considerados como consejeros. Las personas miembros del consejo ejercerán su cargo en forma honorífica, y no recibirán emolumento o contraprestación alguna por el mismo.

El Consejo Ciudadano emitirá sus lineamientos internos, mismos que contendrán lo relativo a su organización, integración y otras funciones que se estimen pertinentes para su funcionamiento.

El Consejo Ciudadano contará con una persona que asuma la Presidencia y con una persona a cargo de la Secretaría Técnica, que serán nombradas de acuerdo con los lineamientos internos. La persona a cargo de la Secretaría Técnica será responsable de realizar todas las acciones inherentes a la celebración y seguimiento de las sesiones del mismo.

El Consejo Ciudadano sesionará ordinariamente cuatro veces al año y extraordinariamente cuando así lo disponga el Presidente de dicho Consejo.

**Artículo 129.-** Son atribuciones de la persona que tenga el carácter de Sub Comisionado Jurídico:

- I. Coordinar y orientar la correcta operación de las direcciones generales a que se refiere el artículo 124, fracción II del presente Reglamento Interior, conforme a las instrucciones de la persona que tenga el carácter de Comisionado del Instituto Nacional de Migración;
- II. Supervisar la aplicación de los procesos a cargo de las diversas áreas del Instituto Nacional de Migración, con la finalidad de detectar violaciones, incumplimientos, deficiencias, responsabilidades o irregularidades por parte de servidores públicos, así como realizar las denuncias y vistas a las autoridades competentes;
- III. Representar jurídicamente al Instituto Nacional de Migración ante toda clase de autoridades y particulares, nacionales y del extranjero;
- IV. Representar ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a la persona que tenga el carácter de Comisionado del Instituto Nacional de Migración durante su permanencia en las representaciones del Instituto y de refrendar los asuntos acordados en su ausencia;
- V. Proponer a la persona que tenga el carácter de Comisionado del Instituto Nacional de Migración los proyectos de acuerdos delegatorios de los servidores públicos del Instituto Nacional de Migración, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como los proyectos de ordenamientos jurídicos y administrativos que se requieran para el desarrollo de las atribuciones institucionales y controlar su registro y compilación;
- VI. Propiciar la interacción entre las distintas áreas del Instituto Nacional de Migración para evaluar el marco normativo que incidan en la operatividad y en los procedimientos de éste, así como en los trámites, servicios y desarrollo de los programas a su cargo y, en su caso, proponer a la persona que tenga el carácter de Comisionado del Instituto, reformas a dicho marco jurídico;
- VII. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia el Instituto Nacional de Migración, ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, cuando se trate de asuntos relacionados con el ejercicio de las atribuciones del Instituto Nacional de Migración, sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones que correspondan a la Unidad General de Asuntos Jurídicos cuando ésta lo determine oportuno;
- VIII. Coordinar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que se tomen en los diversos órganos colegiados en los que participa el Instituto Nacional de Migración y que correspondan a sus unidades administrativas;
- IX. Dar seguimiento y reportar a la persona que tenga el carácter de Comisionado del Instituto Nacional de Migración sobre la atención integral y desahogo de los asuntos relevantes en materia migratoria;
- X. Presentar en el ejercicio de la representación jurídica del Instituto Nacional de Migración, demandas, desistirse o formular su contestación, reconvenir a la contraparte, ejercer acciones y oponer excepciones, así como ofrecer, exhibir y desahogar pruebas, articular y desahogar posiciones, formular alegatos, interponer toda clase de recursos e incidentes y, en general, vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos de aquellos asuntos en que tenga injerencia el Instituto, sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones que correspondan a la Unidad General de Asuntos Jurídicos cuando ésta lo determine oportuno;

- XI.** Fungir como enlace con las demás instancias de seguridad nacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII.** Atender, en coordinación con la Dirección General de Administración, las acciones para mantener la armonía en las relaciones laborales del Instituto Nacional de Migración, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII.** Validar los documentos jurídicos y normativos que emita el Instituto Nacional de Migración y sus unidades administrativas cumplan con los requisitos de formalidad constitucional y de apego a las leyes aplicables a fin de brindar certeza jurídica;
- XIV.** Establecer criterios de actuación del servicio jurídico que presten los abogados delegados en las Oficinas de Representación del Instituto Nacional de Migración;
- XV.** Formular, presentar y, en su caso, ratificar denuncias y querellas por conductas probablemente constitutivas de delitos, en los asuntos en que tenga injerencia el Instituto Nacional de Migración, así como desistirse de las mismas, previa autorización de la persona que tendrá el carácter de Comisionado del Instituto y sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones que correspondan a la Unidad General de Asuntos Jurídicos cuando ésta lo determine oportuno;
- XVI.** Representar a la persona que tenga el carácter de Comisionado del Instituto Nacional de Migración cuando sea señalado como autoridad responsable dentro de los juicios de amparo, sin perjuicio del ejercicio directo de las atribuciones que correspondan a la Unidad General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría cuando ésta lo determine oportuno;
- XVII.** Opinar la procedencia jurídica de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y demás instrumentos jurídicos emitidos por el Instituto Nacional de Migración;
- XVIII.** Dirigir la formulación, elaboración, dictaminación de convenios, contratos de obra pública, arrendamiento, adquisiciones o servicios, o cualquier otro acto jurídico de administración que celebre el Instituto Nacional de Migración, y demás instrumentos jurídicos previa validación de los aspectos técnicos, operativos, presupuestales, entre otros, por parte de las personas titulares de las unidades administrativas y otras áreas de la Secretaría competentes en la materia, sin perjuicio del ejercicio directo de la atribución por parte de la Unidad General de Asuntos Jurídicos cuando ésta lo determine oportuno;
- XIX.** Registrar y resguardar los instrumentos jurídicos a que se refieren las fracciones XVII y XVIII del presente artículo;
- XX.** Opinar a los servidores públicos de la Secretaría o de las entidades agrupadas en el sector coordinado por ésta, sobre iniciativas de leyes o decretos que formulen en materia migratoria;
- XXI.** Proponer a la persona que tendrá el carácter de Comisionado del Instituto Nacional de Migración los anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos, circulares y demás ordenamientos jurídicos, cuyas disposiciones sean competencia del Instituto;
- XXII.** Opinar a la Secretaría de Relaciones Exteriores en los procedimientos de otorgamiento y pérdida de la nacionalidad mexicana por naturalización;
- XXIII.** Coordinar todas las acciones al interior del Instituto Nacional de Migración encaminadas a las buenas prácticas para garantizar y promover el respeto irrestricto a los derechos humanos de los usuarios de éste, así como ser el enlace en materia de derechos humanos, atender los requerimientos que formulen los organismos protectores de derechos humanos; requerir la información para la atención de los asuntos en esta materia; conciliar y procurar el cumplimiento de sus recomendaciones en coordinación con las áreas involucradas y las autoridades competentes;
- XXIV.** Sustanciar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los recursos que interpongan los particulares contra actos y resoluciones del Instituto Nacional de Migración y, en su caso, emitir las resoluciones que correspondan;
- XXV.** Sustanciar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, las solicitudes de readmisión que presenten las personas extranjeras y emitir el acuerdo que corresponda;
- XXVI.** Coordinar que las disposiciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como cualquier otro ordenamiento legal relacionado con la materia, se atiendan en los términos y plazos establecidos y fungir como enlace institucional en materia de transparencia, rendición de cuentas y blindaje electoral;



**XXVII.** Recibir, resguardar, custodiar y, en los casos procedentes, cancelar, hacer efectivas o, en su caso, determinar la prescripción de las garantías constituidas respecto al cumplimiento de obligaciones derivadas de la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables, y

**XXVIII.** Apoyar el funcionamiento de los órganos colegiados en los que participe el Instituto Nacional de Migración, así como en el seguimiento y cumplimiento de sus acuerdos e intervenir en sus reuniones como asesor jurídico.

**Artículo 130.-** La Dirección General de Regulación y Archivo Migratorio tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Atender y resolver las solicitudes de trámite migratorio relativas a las condiciones de estancia establecidas en la Ley de Migración, así como conocer y, en su caso, resolver aquellos asuntos que se encuentren en la esfera de competencia de las Oficinas de Representación del Instituto Nacional de Migración, cuando lo considere necesario;
- II.** Efectuar y coordinar las acciones de regulación y archivo migratorio en términos de lo previsto en la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- III.** Tramitar y resolver sobre las solicitudes de regularización de la situación migratoria de las personas extranjeras en términos de la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IV.** Tramitar y resolver lo relativo a la solicitud de autorización de visas en los casos de preservación de la unidad familiar, oferta de empleo o razones humanitarias;
- V.** Tramitar y resolver lo relativo a la expedición, reposición, renovación y cancelación de la documentación migratoria de las personas extranjeras;
- VI.** Tramitar y resolver las solicitudes de obtención y actualización de constancia de inscripción del empleador, que realicen las personas físicas y morales que requieren contratar a personas extranjeras;
- VII.** Elaborar o validar, y proponer a la persona que tenga el carácter de Comisionado del Instituto Nacional de Migración procedimientos que mejoren el funcionamiento y operación de los trámites migratorios a cargo de la Dirección General de Regulación y Archivo Migratorio;
- VIII.** Imponer sanciones administrativas en materia de regulación migratoria, previstas en la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IX.** Integrar, organizar, dirigir y mantener actualizado el archivo migratorio, así como emitir las directrices para su clasificación, consulta y resguardo, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- X.** Integrar y mantener actualizado el Registro Nacional de Extranjeros, en términos de la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XI.** Proponer a la persona que tenga el carácter de Comisionado del Instituto Nacional de Migración las medidas necesarias para mejorar el funcionamiento de los servicios y trámites en materia de regulación y archivo migratorio, así como implementar y ejecutar las acciones aprobadas en dichas materias;
- XII.** Administrar, controlar e implementar instrumentos y mecanismos de seguridad en los procesos de expedición y control de documentación migratoria con la que se acredite una condición de estancia;
- XIII.** Recopilar y proporcionar a las instancias competentes, la información de trámites migratorios en los sistemas disponibles para su publicación en los portales oficiales del Gobierno Federal;
- XIV.** Supervisar y evaluar que los servicios, procedimientos y resoluciones de regulación y archivo migratorio que realicen las Oficinas de Representación del Instituto Nacional de Migración, cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables, así como dictar las instrucciones que resulten necesarias, y
- XV.** Atender, resolver y coordinar, en coadyuvancia y dentro del ámbito de competencia de cada una de las direcciones generales del Instituto Nacional de Migración, las peticiones formuladas por autoridades nacionales e internacionales en materia de control y verificación, así como de ingreso y estancia de personas extranjeras a territorio nacional.

**Artículo 131.-** La Dirección General de Control y Verificación Migratoria tiene las atribuciones siguientes:

- I. Sustanciar y resolver el procedimiento administrativo migratorio en materia de control y verificación;
- II. Sustanciar y resolver los procedimientos administrativos migratorios de personas extranjeras presentadas, así como de aquéllos que opten por el beneficio del retorno asistido, de conformidad con la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Registrar y recopilar en los sistemas disponibles, la información de los procedimientos administrativos migratorios que lleva a cabo el Instituto Nacional de Migración;
- IV. Efectuar y coordinar las acciones de control, verificación y revisión migratoria, en términos de la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Determinar y ejecutar las deportaciones y demás sanciones administrativas previstas en la Ley de Migración y su Reglamento que resulten aplicables, derivado del incumplimiento a las disposiciones jurídicas en materia migratoria;
- VI. Realizar las visitas de verificación, de conformidad con lo establecido en la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Dictar el acuerdo de presentación de personas extranjeras en estaciones migratorias o estancias provisionales;
- VIII. Alojjar a las personas extranjeras en las estaciones migratorias o en las estancias provisionales, en términos de lo dispuesto por la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Consultar, coadyuvar e informar a las demás instancias de seguridad nacional de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, sobre la operación de tareas de inteligencia en la investigación, prevención y combate a las actividades ilegales;
- X. Supervisar y evaluar que los servicios, procedimientos y resoluciones del ámbito de su competencia, que realicen las Oficinas de Representación del Instituto Nacional de Migración, para efecto de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables, así como dictar las instrucciones que resulten necesarias, y
- XI. Atender, resolver y coordinar las peticiones formuladas por autoridades internacionales o extranjeras en materia de control y verificación, así como de ingreso de personas extranjeras a territorio nacional.

**Artículo 132.-** La Dirección General Adjunta de Información e Investigación Migratoria tiene las atribuciones siguientes:

- I. Desarrollar e implementar estrategias y líneas de investigación en materia migratoria, a fin de integrar información en la materia que permita optimizar la operación;
- II. Determinar procedimientos, técnicas e instrumentos, para la obtención de información estratégica en materia migratoria;
- III. Establecer metodologías para la realización de investigaciones estratégicas en materia migratoria, a fin de integrar una base de datos que contribuya a la toma de decisiones;
- IV. Diseñar y proponer metodologías para la ejecución de las acciones de control, verificación y revisión migratoria;
- V. Determinar la ejecución de revisiones migratorias en rutas o puntos diversos del territorio nacional, a fin de optimizar su operación;
- VI. Administrar y actualizar, haciendo uso de la innovación tecnológica, la lista de control con antecedentes judiciales, penales o migratorios a fin de contar con una herramienta para la toma de decisiones;
- VII. Fungir como el enlace entre el Instituto Nacional de Migración y las distintas Instancias de Seguridad Nacional e Internacional para el intercambio de información estratégica en materia migratoria;
- VIII. Coordinar la elaboración de informes estratégicos en materia migratoria, a fin de optimizar la operación y fortalecer la toma de decisiones;

- IX. Diseñar e implementar estrategias para la utilización de herramientas e instrumentos técnicos para la detección oportuna de documentación apócrifa o fraudulenta;
- X. Dirigir el Centro Nacional de Alertas, para desarrollar los procesos de análisis y operación de su competencia, para dar cumplimiento a los procedimientos de origen derivados de una alerta migratoria, y
- XI. Dirigir las investigaciones migratorias en instalaciones del Instituto Nacional de Migración, para detectar irregularidades y contribuir al fortalecimiento de la seguridad al interior de las mismas.

**Artículo 133.-** La Dirección General de Protección al Migrante y Vinculación tiene las atribuciones siguientes:

- I. Analizar, opinar e implementar, en el ámbito de su competencia, las estrategias, programas, proyectos, directrices, procesos, procedimientos, entre otras acciones, para la protección y el respeto de los derechos humanos de los migrantes en colaboración con las áreas competentes de la Secretaría y otras direcciones generales del Instituto Nacional de Migración;
- II. Coordinar la operación y funcionamiento de los grupos de protección a migrantes creados por la Secretaría;
- III. Coordinar y supervisar la ejecución de los lineamientos, estrategias y programas emitidos o aprobados por la persona Titular de la Secretaría, para la protección a migrantes y para la prestación de los servicios que brindan los grupos de protección a migrantes, así como coadyuvar en la evaluación de su operación;
- IV. Proponer a su superior jerárquico la suscripción de acuerdos necesarios para el retorno asistido de personas extranjeras y la repatriación segura y ordenada de personas mexicanas, de conformidad con la política migratoria definida por la Secretaría;
- V. Coadyuvar con las direcciones generales de Control y Verificación Migratoria, de Regulación y Archivo Migratorio, y de Coordinación de Representaciones, la atención a extranjeros que sean posibles víctimas de delitos, así como de los grupos vulnerables dentro de los flujos migratorios o de personas extranjeras que soliciten el reconocimiento de la condición de refugiado o a los que pudiera otorgárseles protección complementaria, de conformidad con la legislación aplicable;
- VI. Coordinar y dar seguimiento a las relaciones con organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas, actores relevantes nacionales e internacionales, en temas relacionados con la gestión y operación del Instituto Nacional de Migración de acuerdo con los lineamientos, criterios, programas, estrategias, entre otras acciones que en materia migratoria emita la Secretaría;
- VII. Supervisar y evaluar que los servicios y procedimientos del ámbito de su competencia, que realicen las Oficinas de Representación del Instituto Nacional de Migración, cumplan con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables, así como dictar las instrucciones que resulten necesarias, y
- VIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en el diseño y evaluación de los programas, estrategias, proyectos, directrices, procesos, procedimientos, entre otras acciones, para la protección de migrantes, en colaboración con las áreas competentes de la Secretaría y otras direcciones generales del Instituto Nacional de Migración.

**Artículo 134.-** La Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones tiene las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar, desarrollar e instrumentar las políticas, estándares y sistemas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones aplicados a los sistemas de operación migratoria que permitan optimizar el funcionamiento del Instituto Nacional de Migración;
- II. Diseñar, instrumentar, controlar y evaluar los programas en materia de tecnologías de la información de las unidades administrativas del Instituto Nacional de Migración, promoviendo su innovación y modernización;
- III. Establecer y administrar la implementación de elementos de seguridad informática e interoperabilidad en la transmisión de datos que realice el Instituto Nacional de Migración, con las áreas competentes de la Secretaría y otros entes públicos nacionales o internacionales;

- IV. Administrar las bases de información migratoria y los registros que aporten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Proporcionar a la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas las bases de datos derivadas de los registros migratorios para la generación de información estadística;
- VI. Coordinar la operación de los servicios de telecomunicaciones del Instituto Nacional de Migración a nivel nacional;
- VII. Dar seguimiento y evaluar los proyectos institucionales, de mejora de la gestión, así como de los procesos y procedimientos del Instituto Nacional de Migración en materia de tecnologías de la información y comunicaciones;
- VIII. Definir los estándares de los sistemas informáticos migratorios, así como de los administrativos del Instituto Nacional de Migración; determinar la infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones de dichos sistemas e instrumentarlos;
- IX. Promover, en el ámbito de su competencia, la mejora continua de los procesos y de la calidad en la prestación de los servicios del Instituto Nacional de Migración, así como la integración y actualización de los manuales de procedimientos correspondientes, y
- X. Supervisar los servicios, procedimientos y resoluciones del ámbito de su competencia, que realicen las Oficinas de Representación del Instituto Nacional de Migración, para efecto de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables, así como dictar las instrucciones que resulten necesarias.

**Artículo 135.-** La Dirección General Adjunta de Desarrollo de Tecnologías de Operación Migratoria tiene las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar y coordinar la adecuada aplicación de las políticas, estándares y sistemas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones aplicados a los sistemas de operación migratoria que permitan reducir los tiempos de atención de los servicios que ofrece el Instituto Nacional de Migración;
- II. Implementar programas de mejora continua en materia de tecnologías de la información a las unidades administrativas del Instituto Nacional de Migración, derivado de las evaluaciones aplicadas en la materia;
- III. Evaluar y mitigar las vulnerabilidades de las plataformas tecnológicas, derivadas del monitoreo cotidiano de los elementos de seguridad informática e interoperabilidad en la transmisión de datos que realice el Instituto Nacional de Migración, con las áreas competentes de la Secretaría y otros entes públicos nacionales o internacionales;
- IV. Monitorear y resguardar las bases de datos de la información migratoria en los términos de la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Diseñar, proponer e implementar la operación de los servicios de telecomunicaciones del Instituto Nacional de Migración a nivel nacional;
- VI. Proponer a su superior jerárquico los estándares de los sistemas informáticos migratorios, así como de los administrativos del Instituto Nacional de Migración; e implementar la infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones de dichos sistemas;
- VII. Coordinar la prestación de servicios de mantenimiento a la infraestructura tecnológica del Instituto Nacional de Migración, así como el respaldo de la información contenida de forma segura e íntegra, y
- VIII. Proponer a su superior jerárquico las medidas de seguridad requeridas, para salvaguardar la información Institucional.

**Artículo 136.-** La Dirección General de Administración tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proporcionar el apoyo administrativo a las áreas que integran el Instituto Nacional de Migración para la consecución de los objetivos y programas establecidos;
- II. Elaborar, en coordinación con la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas, el anteproyecto de presupuesto anual del Instituto Nacional de Migración y, una vez aprobado por las instancias competentes, asegurar su debida ejecución y cumplimiento;

- III. Elaborar y, en su caso, actualizar los anteproyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público correspondientes al Instituto Nacional de Migración, así como sus modificaciones, para lo cual deberá recabar la opinión de procedencia jurídica de la persona que tenga el carácter de Sub Comisionado Jurídico del Instituto, de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas, así como el dictamen por parte de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría;
- IV. Administrar y ejercer los recursos financieros asignados al Instituto Nacional de Migración, y aplicar directamente los recursos autogenerados de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y a los requerimientos de operación del propio Instituto;
- V. Establecer los mecanismos, herramientas e instrumentos jurídicos para realizar el cobro y control de los ingresos por servicios migratorios, así como los accesorios que se generen, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Elaborar e instrumentar los programas y procedimientos para la selección, ingreso, formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, permanencia, promoción, de acuerdo con los lineamientos del Servicio Profesional de Carrera Migratoria previstos en el Reglamento de la Ley de Migración, así como de clima y cultura organizacional de los servidores públicos del Instituto Nacional de Migración;
- VII. Administrar el recurso humano, expedir los nombramientos y acordar con la persona que tenga el carácter de Comisionado los movimientos del personal del Instituto Nacional de Migración;
- VIII. Coordinar con otras unidades administrativas de la Secretaría, otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal la realización de funciones de formación y capacitación;
- IX. Tramitar la recuperación de los ingresos que capte el Instituto Nacional de Migración por concepto de derechos, multas, recargos y actualizaciones, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Administrar los recursos materiales y proporcionar los servicios generales que se requieran para la ejecución de los programas y proyectos encomendados al Instituto Nacional de Migración, para lo cual podrá realizar las contrataciones públicas correspondientes de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Llevar a cabo la instrumentación, diseño y realización de las obras, así como la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles al servicio del Instituto Nacional de Migración, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Llevar a cabo evaluaciones de riesgo de las instalaciones, los sistemas y las personas del Instituto Nacional de Migración y, en su caso, proponer las medidas correctivas conducentes, en coordinación con las autoridades competentes;
- XIII. Supervisar los servicios, procedimientos y resoluciones del ámbito de su competencia, que realicen las Oficinas de Representación del Instituto Nacional de Migración, para efecto de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables, así como dictar las instrucciones que resulten necesarias;
- XIV. Suscribir, previo dictamen de la persona que tendrá el carácter de Sub Comisionado Jurídico, en su respectivo ámbito de competencia, los contratos de obra pública, arrendamiento, adquisiciones o servicios, o cualquier otro acto jurídico de administración que celebre el Instituto Nacional de Migración con excepción de los que vinculen a las Oficinas de Representación de dicho Instituto, y
- XV. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, en términos de lo dispuesto por el artículo 3° de la Ley Federal de Derechos, la presentación de copias de las declaraciones de pago de derechos, y demás documentos, así como sustanciar el procedimiento previsto en el párrafo cuarto de dicho artículo.

**Artículo 137.-** La Dirección General Adjunta de Administración de Recursos tiene las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir las actividades de programación, control presupuestario y contable de las unidades administrativas del Instituto Nacional de Migración, con base en las normas presupuestarias aplicables;
- II. Proponer a su superior jerárquico la integración del anteproyecto del presupuesto anual del Instituto Nacional de Migración, para contar con los recursos necesarios para su operación;

- III. Dirigir la programación presupuestaria, así como las adecuaciones programático-presupuestales del Instituto Nacional de Migración, para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales;
- IV. Aprobar el registro de los movimientos de fondos y de la contabilidad de los ingresos y egresos, así como la consolidación de los estados e informes financieros del Instituto Nacional de Migración, para la administración transparente de los recursos financieros;
- V. Definir la formulación y ejecución de los programas anuales de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del Instituto Nacional de Migración y su regularización, así como el cumplimiento de las condiciones contractuales y las garantías que deben otorgar los proveedores, a fin de dar cumplimiento a la normatividad programática aplicable;
- VI. Aprobar los sistemas, métodos y procedimientos para el ejercicio, control y registro del presupuesto autorizado como de los recursos materiales y servicios generales que requieren las unidades administrativas del Instituto Nacional de Migración, de acuerdo con lo previsto en las leyes y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia;
- VII. Instruir el levantamiento de inventarios del mobiliario y equipo en el Instituto Nacional de Migración, a fin de asegurar su registro y resguardo correspondiente;
- VIII. Establecer el programa interno de protección civil, para contribuir al fortalecimiento de una cultura de la prevención;
- IX. Conducir la regulación jurídica administrativa de los inmuebles destinados para uso y aprovechamiento del Instituto Nacional de Migración, y la actualización del padrón inmobiliario, a fin de dar cumplimiento a la normativa aplicable en la materia;
- X. Vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como en materia de obra pública, a fin de propiciar prácticas bajo principios de transparencia y rendición de cuentas;
- XI. Dirigir la formalización y seguimiento a la administración de los contratos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y servicios, así como la contratación de obra pública, a fin de que el Instituto Nacional de Migración cuente con los recursos necesarios para su operación;
- XII. Establecer criterios para atender consultas y otorgar asesorías técnico-administrativas en materia normativa, conforme al ámbito de su competencia;
- XIII. Conducir la atención a las obligaciones a cargo de la Dirección General de Administración en materia de acceso a la información, así como los requerimientos de los órganos fiscalizadores en materia de auditoría y revisiones, con el propósito de atender en tiempo y forma las solicitudes derivadas en la materia;
- XIV. Asegurar la provisión de los artículos de oficina, papelería y demás bienes de consumo generalizado, así como de mobiliario y maquinaria a las unidades administrativas del Instituto Nacional de Migración, a fin de contribuir en el cumplimiento de los objetivos institucionales de las mismas;
- XV. Proporcionar a la Dirección General de Administración los informes sobre avances en la ejecución de sus programas;
- XVI. Participar en las reuniones de coordinación que convoque la persona Titular de la Dirección General de Administración e informarle del resultado de sus gestiones;
- XVII. Expedir copias certificadas de expedientes y documentos a cargo de las direcciones bajo su adscripción;
- XVIII. Dar a conocer a las direcciones bajo su adscripción, las resoluciones y acuerdos de la persona Titular de la Dirección General de Administración y los que emita en ejercicio de sus atribuciones;
- XIX. Acordar con la persona Titular de la Dirección General de Administración los asuntos encomendados a las direcciones bajo su adscripción e informarle oportunamente sobre los mismos, y
- XX. Coordinar en las direcciones a su cargo, el establecimiento de estrategias, planes y políticas necesarias para alcanzar los objetivos y metas institucionales.

**Artículo 138.-** La Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación tiene las atribuciones siguientes:

- I. Difundir, instruir y, en su caso, coordinar la implementación de los programas en materia migratoria, así como de los lineamientos y criterios normativos en materia de gestión y operación migratoria, en representaciones federales y locales, estaciones migratorias y estancias provisionales;
- II. Organizar, coordinar y fortalecer el funcionamiento de las Oficinas de Representación y de los Sub Representantes Federales, así como Representantes Locales y Sub Representantes Locales en las entidades federativas y en la Ciudad de México, estaciones migratorias y estancias provisionales del Instituto Nacional de Migración, a fin de estandarizar su eficacia, eficiencia y calidad;
- III. Realizar visitas de supervisión a las Oficinas de Representación y a los Sub Representantes Federales, así como a los Representantes Locales y Sub Representantes Locales en las entidades federativas y en la Ciudad de México, estaciones migratorias y estancias provisionales del Instituto Nacional de Migración, respecto al cumplimiento del marco jurídico que las rige, con la participación que corresponda, en su caso, de las demás unidades administrativas de dicho Instituto, así como dictar las instrucciones que resulten necesarias;
- IV. Integrar, controlar y mantener el acervo documental de las bibliotecas de las estaciones migratorias, así como emitir directrices para la prestación de este servicio con la asesoría de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas;
- V. Definir los criterios y parámetros de medición de resultados para la evaluación de la gestión de las Oficinas de Representación y de los Sub Representantes Federales, así como Representantes Locales y Sub Representantes Locales en las entidades federativas y en la Ciudad de México, estaciones migratorias y estancias provisionales del Instituto Nacional de Migración, de conformidad con la normativa aplicable, y
- VI. Coordinar la interacción de las áreas del Instituto Nacional de Migración, con las Oficinas de Representación de éste, respecto de las actividades y servicios que ejecutan en materia migratoria.

**Artículo 139.-** La Dirección General del Centro de Evaluación y Control de Confianza tiene las atribuciones siguientes:

- I. Establecer los lineamientos y procedimientos para el proceso de certificación de control de confianza del personal del Instituto Nacional de Migración;
- II. Llevar a cabo las evaluaciones de ingreso a aspirantes, promoción y permanencia al personal del Instituto Nacional de Migración, a fin de comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, para el cumplimiento de sus funciones;
- III. Emitir y actualizar el certificado correspondiente al personal del Instituto Nacional de Migración que acredite las evaluaciones;
- IV. Establecer una base de datos que contenga los archivos de los procesos de certificación de las personas a quienes se les hayan practicado el control de confianza y las evaluaciones, e implementar las medidas de seguridad necesarias que garanticen su confidencialidad, y
- V. Recomendar a la persona Titular de la Dirección General de Administración, la capacitación de las personas servidoras públicas del Instituto Nacional de Migración, así como la implementación de las medidas que se deriven de los resultados de las evaluaciones practicadas.

**Artículo 140.-** Las personas titulares de las unidades administrativas a que se refieren los artículos 129 a 139 del presente Reglamento, estarán facultados para expedir copias certificadas de los documentos originales que obren en sus archivos.

**Artículo 141.-** Las personas titulares de las Oficinas de Representación del Instituto Nacional de Migración tienen las facultades genéricas siguientes:

- I. Sustanciar y resolver los procedimientos administrativos de conformidad con lo establecido en la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Sustanciar y resolver los procedimientos administrativos migratorios de personas extranjeras presentadas, así como de aquéllos que opten por el beneficio del retorno asistido, de conformidad con la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Atender y resolver las solicitudes de trámite migratorio relacionadas con las condiciones de estancia establecidas en la Ley de Migración, en el ámbito territorial de su competencia;
- IV. Ejecutar los actos que en su ámbito de competencia confiere a la autoridad migratoria la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Imponer y ejecutar las sanciones administrativas previstas en la Ley de Migración;
- VI. Administrar las estaciones migratorias y estancias provisionales de su adscripción, de conformidad con lo previsto en la Ley de Migración y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Suscribir, previo dictamen de la persona que tiene el carácter de Sub Comisionado Jurídico, los contratos de obra pública, arrendamiento, adquisiciones o servicios, o cualquier otro acto jurídico de administración que celebre el Instituto Nacional de Migración y que vinculen a la Oficina de Representación que corresponda, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Formular, presentar y, en su caso, ratificar denuncias y querellas por conductas probablemente constitutivas de delitos, en los asuntos en que tenga injerencia el Instituto Nacional de Migración, por lo que deberá informar periódicamente a la persona que tiene el carácter de Sub Comisionado Jurídico respecto del número de denuncias y querellas presentadas, así como su estado procesal. Esta atribución se confiere sin perjuicio del ejercicio directo que, en su caso, haga la persona que tenga el carácter de Sub Comisionado Jurídico;
- IX. Recibir, resguardar, custodiar y en los casos procedentes, cancelar, hacer efectivas o determinar la prescripción de las garantías constituidas respecto al cumplimiento de obligaciones derivadas de la Ley de Migración, en su ámbito territorial de competencia. Esta atribución se confiere sin perjuicio de su ejercicio directo por parte de la persona que tendrá el carácter de Sub Comisionado Jurídico;
- X. Sustanciar y resolver, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los recursos administrativos que interpongan los particulares contra actos y resoluciones que emitan los servidores públicos de su adscripción;
- XI. Proporcionar el servicio de bibliotecas en las estaciones migratorias, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Coordinar las actividades del Instituto Nacional de Migración en el ámbito territorial de su competencia;
- XIII. Informar a las unidades administrativas a que se refiere el artículo 124, fracción II del presente Reglamento Interior, sobre asuntos de su competencia y, en su caso, remitir las actuaciones respectivas cuando así lo requieran;
- XIV. Recopilar y registrar en los sistemas disponibles, la información de los trámites y procedimientos administrativos migratorios que lleven a cabo las Oficinas de Representación del Instituto Nacional de Migración, en el marco de su circunscripción territorial, así como la gestión de la operación migratoria de las estaciones migratorias y estancias provisionales de las mismas;
- XV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo, y
- XVI. Dirigir en su circunscripción territorial la instrumentación de los procesos, procedimientos y programas que emita el Instituto Nacional de Migración, que garanticen la promoción, protección y el respeto de los derechos humanos de los migrantes.

Las personas que tendrán el carácter de Sub Representantes Federales, así como Representantes Locales y Sub Representantes Locales en las entidades federativas y en la Ciudad de México ejercerán las atribuciones que expresamente les delegue la persona que tenga el carácter de Comisionado del Instituto Nacional de Migración.



**Sección III****De la Secretaría General del Consejo Nacional de Población**

**Artículo 142.-** Las funciones operativas del Consejo Nacional de Población estarán a cargo de un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría que tendrá la denominación de Secretaría General del Consejo Nacional de Población y contará con las unidades técnicas y administrativas que requiera para el desempeño de sus funciones y figuren en su estructura autorizada. El nombramiento y remoción de la persona Titular de la Secretaría General, como persona Titular de este órgano, será facultad de la persona que preside el Consejo.

**Artículo 143.-** La persona Titular de la Secretaría General tiene las facultades siguientes:

- I. Promover y vigilar la ejecución de los acuerdos del pleno del Consejo Nacional de Población;
- II. Desempeñar las funciones que en el orden técnico y administrativo le asigne el Consejo Nacional de Población, así como ejecutar los trabajos que el mismo le encomiende, o los encomendados por la persona que preside el Consejo o por la persona Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración;
- III. Llevar a cabo las acciones necesarias para facilitar el cumplimiento de las atribuciones que corresponden a la persona Titular de la Secretaría o a la persona Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, en su carácter de persona Titular y suplente de la Presidencia del Consejo Nacional de Población, respectivamente;
- IV. Turnar a las dependencias y entidades que integran el Consejo Nacional de Población, los asuntos que de acuerdo a su ámbito de competencia les corresponda atender, de conformidad con las instrucciones que dicte la persona que preside el Consejo;
- V. Efectuar, ante las autoridades y organismos correspondientes, las gestiones necesarias para el cumplimiento de las funciones y los fines del Consejo Nacional de Población;
- VI. Realizar los actos de administración que sean necesarios para el ejercicio de las funciones de la Secretaría General;
- VII. Preparar y ejecutar lo necesario para la celebración y desarrollo de las sesiones del Consejo Nacional de Población y, una vez celebradas, hacer el seguimiento de sus acuerdos;
- VIII. Informar al pleno del Consejo Nacional de Población, a la persona que lo preside, a su suplente y al Consejo Directivo mencionado en el artículo 144 de este Reglamento, respecto del desempeño de sus funciones y actividades, y
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 144.-** La Secretaría General contará con un Consejo Directivo integrado por la persona Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, quien lo presidirá; por la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría; por una persona que represente a las secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de la Función Pública, quienes asistirán con voz y voto, y la persona Titular de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, quienes intervendrán con voz, pero sin voto.

Las personas titulares que integren el Consejo Directivo serán suplidos por una persona servidora pública del área respectiva de rango inmediato inferior al de aquéllos.

El Consejo Directivo se reunirá en sesión ordinaria por lo menos dos veces al año, y en sesión extraordinaria cuantas veces sea convocado por la persona que lo preside.

**Artículo 145.-** El Consejo Directivo tiene las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, así como sus modificaciones;
- II. Nombrar a la persona Titular de la Secretaría Técnica de este Consejo;
- III. Aprobar los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios al público de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, así como sus modificaciones;
- IV. Evaluar y, en su caso, aprobar los informes periódicos que rinda la persona Titular de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, sobre la gestión del órgano administrativo desconcentrado, y
- V. Vigilar la correcta aplicación de los recursos destinados a la Secretaría General del Consejo Nacional de Población.

**Sección IV****De la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados**

**Artículo 146.-** La Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados contará, para apoyar el desarrollo de sus funciones, con un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría denominado Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, cuya persona Titular será designada y removida por la persona Titular de la Secretaría, en su carácter de Presidente de la Comisión.

La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados podrá contar con la estructura necesaria que requiera para el ejercicio de sus atribuciones, incluyendo a Oficinas de Representación en las entidades federativas, conforme a la disponibilidad presupuestaria y las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, y que figuren en su estructura autorizada.

**Artículo 147.-** La persona Titular de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados tiene las facultades siguientes:

- I. Elaborar, proponer y difundir la política en materia de refugiados y protección complementaria en términos de la normativa aplicable;
- II. Aprobar los procedimientos de reconocimiento de la condición de refugiado iniciados por personas extranjeras que, encontrándose en territorio nacional, así lo soliciten, de conformidad con los supuestos previstos en la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Vigilar la ejecución de los actos de autoridad que se emitan con motivo de la tramitación de los procedimientos de reconocimiento de la condición de refugiado;
- IV. Aprobar el otorgamiento de la protección complementaria a las personas extranjeras que se encuentren en los supuestos previstos en la normativa aplicable y de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Fijar estrategias en materia de sustanciación del procedimiento de Reunificación Familiar previsto en la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Publicar y difundir estadísticas, estudios, investigaciones y publicaciones en materia de refugiados y protección complementaria;
- VII. Conducir las políticas de vinculación en la ejecución de programas, criterios, acciones públicas y estrategias orientados a la protección, asistencia e integración de refugiados y extranjeros que reciban protección complementaria, en colaboración con las autoridades competentes;
- VIII. Establecer acciones estratégicas en la implementación de programas para la difusión y promoción de los derechos humanos de las personas solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiados y extranjeros a los que se les otorgue protección complementaria;
- IX. Vigilar la ejecución de mecanismos de coordinación y cooperación entre dependencias y entidades federales, estatales, municipales, y alcaldías, así como con organismos nacionales e internacionales y sociedad civil organizada, que participen en la atención a refugiados y extranjeros a los que se les otorgue protección complementaria;
- X. Ejecutar las tareas que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la persona Titular de la Secretaría y, en su caso, la persona Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración;
- XI. Informar periódicamente a la persona Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración acerca del desempeño de sus funciones y los resultados alcanzados para ayudar a los refugiados y extranjeros que reciban protección complementaria;
- XII. Sustanciar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, los recursos que interpongan los particulares contra actos y resoluciones de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y, en su caso, emitir las resoluciones que correspondan;
- XIII. Aprobar la cesación, suspensión, revocación y cancelación de la condición de refugiado de conformidad con lo establecido en la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;

- XIV.** Instrumentar los mecanismos y acciones que regulen los procesos para retirar la protección complementaria, en los supuestos en la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XV.** Vigilar la implementación de las medidas necesarias durante la tramitación de los procedimientos de reconocimiento, cesación, suspensión, revocación y cancelación de la condición de refugiado y retiro de protección complementaria;
- XVI.** Suscribir convenios de cooperación y concertación con organismos nacionales e internacionales y sociedad civil organizada, que participen en la atención a personas solicitantes de la condición de refugiado, refugiados y extranjeros a los que se les otorgue protección complementaria;
- XVII.** Coadyuvar con la persona que tiene el carácter de Comisionado del Instituto Nacional de Migración en la implementación de los mecanismos de cooperación para que la tramitación de los procedimientos previstos en la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, y su Reglamento, adoptando las medidas de asistencia humanitaria necesarias para evitar que sean objeto de cualquier tipo de discriminación que impida o anule el reconocimiento o ejercicio de sus derechos;
- XVIII.** Vigilar la ejecución de los procedimientos de asistencia institucional y orientación sobre los derechos y obligaciones a favor de los solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiados y personas a los que se les otorgue protección complementaria;
- XIX.** Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y sus Oficinas de Representación en las entidades federativas, ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, cuando se trate de asuntos relacionados con el ejercicio de sus atribuciones, sin perjuicio del ejercicio directo de las que correspondan a la Unidad General de Asuntos Jurídicos cuando ésta lo determine oportuno;
- XX.** Fungir de enlace de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados en materia de derechos humanos, en coordinación con las áreas involucradas y autoridades competentes, y
- XXI.** Vigilar y coordinar que las disposiciones previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como cualquier otro ordenamiento legal relacionado con la materia, se atiendan en los términos y plazos establecidos.

**Artículo 148.-** La Dirección General de Protección, Atención y Vinculación Institucional para la Atención de los Refugiados tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Sustanciar y resolver los procedimientos de reconocimiento de la condición de refugiado iniciados por personas extranjeras que, encontrándose en territorio nacional, así lo soliciten, de conformidad con los supuestos previstos en la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II.** Coordinar la emisión de constancias de trámite respecto de la solicitud de reconocimiento de la condición de refugiado a que se refiere la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político;
- III.** Analizar los motivos por los que una persona extranjera reconocida como refugiado en un tercer país, solicitó iniciar procedimiento de la condición de refugiado en territorio nacional, con el objeto de determinar si gozaba o no, de protección efectiva y, en su caso, emitir la resolución correspondiente;
- IV.** Analizar el otorgamiento de la protección complementaria a las personas extranjeras que se encuentren en los supuestos previstos en la normativa aplicable y de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V.** Elaborar estadísticas, estudios, investigaciones y publicaciones en materia de refugiados y protección complementaria;
- VI.** Proponer a su superior jerárquico los programas, criterios, acciones públicas y estrategias orientados a la protección, asistencia e integración de refugiados y extranjeros que reciban protección complementaria, así como ejecutar aquéllos que se aprueben;

- VII.** Operar los mecanismos de coordinación y cooperación entre dependencias y entidades federales, estatales, municipales y alcaldías, así como con organismos nacionales e internacionales y sociedad civil organizada, que participen en la atención a refugiados y extranjeros a los que se les otorgue protección complementaria;
- VIII.** Dictar las medidas necesarias en los términos y plazos que se establezcan, de conformidad con la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político y su Reglamento, durante la tramitación de los procedimientos de reconocimiento de la condición de refugiado y retiro de protección complementaria;
- IX.** Implementar los mecanismos de cooperación y concertación con organismos nacionales e internacionales y sociedad civil organizada suscritos por la persona Titular de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados;
- X.** Auxiliar a la persona Titular de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados en los procesos de coadyuvancia con la persona que tiene el carácter de Comisionado del Instituto Nacional de Migración los mecanismos de cooperación para la tramitación de los procedimientos previstos en la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político y su Reglamento;
- XI.** Ejecutar los procedimientos de asistencia institucional y orientación sobre los derechos y obligaciones a favor de los solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiados y personas a los que se les otorgue protección complementaria;
- XII.** Ejecutar las tareas que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la persona Titular de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados;
- XIII.** Informar periódicamente a la persona Titular de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados acerca del desempeño de sus funciones y los resultados alcanzados para ayudar a los refugiados y extranjeros que reciban protección complementaria, y
- XIV.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas, así como las que le confiera el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus facultades.

**Artículo 149.-** La Dirección General de Asuntos Judiciales y Administrativos tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Sustanciar y resolver los procedimientos de cesación, suspensión, revocación y cancelación de la condición de refugiado de conformidad con lo establecido en la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II.** Sustanciar y resolver los procedimientos para retirar la protección complementaria en los supuestos señalados en el artículo 32 de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- III.** Dictar las medidas necesarias en los términos y plazos que se establezcan, de conformidad con la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político y su Reglamento, durante la tramitación de los procedimientos de, suspensión, revocación y cancelación de la condición de refugiado y retiro de protección complementaria;
- IV.** Emitir el dictamen que resuelva el procedimiento de Reunificación Familiar señalado en el artículo 58 de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V.** Implementar programas para la difusión y promoción de los derechos humanos de las personas solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiados y extranjeros a los que se les otorgue protección complementaria y brindar capacitación a los servidores públicos implicados en la materia;
- VI.** Sustanciar conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, de los recursos que interpongan los particulares contra actos y resoluciones de los servidores públicos adscritos a la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y, en su caso, emitir las resoluciones que correspondan;

- VII.** Representar a la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados ante los Tribunales Federales y del fuero común y ante toda autoridad en los trámites jurisdiccionales y cualquier otro asunto de carácter legal en los que tenga interés e injerencia dicha Coordinación General y sus Oficinas de Representación en las entidades federativas, con excepción de aquéllos que correspondan a la persona Titular de la Secretaría;
- VIII.** Atender los requerimientos relacionados con las disposiciones previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como cualquier otro ordenamiento legal sobre la materia;
- IX.** Ejecutar las tareas que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la persona Titular de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, y
- X.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas, así como las que le confiera el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus facultades.

**Artículo 150.-** Las Oficinas de Representación de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados en las entidades federativas, dentro del ámbito de su circunscripción territorial autorizada, tienen las atribuciones genéricas siguientes:

- I.** Sustanciar y resolver los procedimientos de reconocimiento de la condición de refugiado iniciados por personas extranjeras que, encontrándose en territorio nacional, así lo soliciten, de conformidad con los supuestos previstos en la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II.** Coordinar la emisión de constancias de trámite respecto de la solicitud de reconocimiento de la condición de refugiado a que se refiere el artículo 22 de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político;
- III.** Analizar los motivos por los que una persona extranjera reconocida como refugiado en un tercer país, solicitó iniciar procedimiento de la condición de refugiado en territorio nacional, con el objeto de determinar si gozaba o no, de protección efectiva y, en su caso, emitir la resolución correspondiente;
- IV.** Analizar el otorgamiento de la protección complementaria a las personas extranjeras que se encuentren en los supuestos previstos en la normativa aplicable y de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V.** Emitir el dictamen que resuelva el procedimiento de Reunificación Familiar señalado en el artículo 58 de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VI.** Elaborar estadísticas, estudios, investigaciones y publicaciones en materia de refugiados y protección complementaria;
- VII.** Proponer a su superior jerárquico los programas, criterios, acciones públicas y estrategias orientados a la protección, asistencia e integración de refugiados y extranjeros que reciban protección complementaria, así como ejecutar los que se aprueben;
- VIII.** Implementar programas para la difusión y promoción de los derechos humanos de las personas solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiados y extranjeros a los que se les otorgue protección complementaria;
- IX.** Operar los mecanismos de coordinación y cooperación entre dependencias y entidades federales, estatales, municipales y alcaldías, así como con organismos nacionales e internacionales y sociedad civil organizada, que participen en la atención a refugiados y extranjeros a los que se les otorgue protección complementaria;
- X.** Ejecutar las tareas que, en el ámbito de su competencia, le encomiende la persona Titular de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados;
- XI.** Informar periódicamente a la persona Titular de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados acerca del desempeño de sus funciones y los resultados alcanzados para ayudar a los refugiados y extranjeros que reciban protección complementaria;

- XII.** Sustanciar conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, de los recursos que interpongan los particulares contra actos y resoluciones de los servidores públicos adscritos a la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y, en su caso, emitir las resoluciones que correspondan;
- XIII.** Sustanciar y resolver los procedimientos de cesación, suspensión, revocación y cancelación de la condición de refugiado de conformidad con lo establecido en la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV.** Sustanciar y resolver los procedimientos para retirar la protección complementaria en los supuestos señalados en el artículo 32 de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XV.** Dictar las medidas necesarias durante la tramitación de los procedimientos de reconocimiento, cesación, suspensión, revocación y cancelación de la condición de refugiado y retiro de protección complementaria;
- XVI.** Implementar los mecanismos de cooperación y concertación con organismos nacionales e internacionales y sociedad civil organizada suscritos por la persona Titular de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados;
- XVII.** Auxiliar a la persona Titular de la Dirección General de Protección, Atención y Vinculación Institucional para la Atención de los Refugiados en los procesos de coadyuvancia con la persona que tenga el carácter de Comisionado del Instituto Nacional de Migración los mecanismos de cooperación para la tramitación de los procedimientos previstos en la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político y su Reglamento;
- XVIII.** Ejecutar los procedimientos de asistencia institucional y orientación sobre los derechos y obligaciones a favor de los solicitantes del reconocimiento de la condición de refugiado, refugiados y personas a los que se les otorgue protección complementaria;
- XIX.** Representar a la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados ante los Tribunales Federales y del fuero común y ante toda autoridad en los trámites jurisdiccionales y cualquier otro asunto de carácter legal en los que tenga interés e injerencia la Coordinación General y las Oficinas de Representación de ésta en las entidades federativas, con excepción de aquéllos que correspondan a la persona Titular de la Secretaría, y
- XX.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas, así como las que le confiera el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus facultades la persona Titular de la Coordinación General o las disposiciones aplicables.

#### **Sección V**

##### **De la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres**

**Artículo 151.-** La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría, cuyo Titular será designado por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, por conducto de la persona Titular de la Secretaría.

La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres tiene por objeto ejercer las atribuciones previstas en el Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de junio de 2009.

#### **Sección VI**

##### **De la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes**

**Artículo 152.-** La Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría.

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes tendrá la organización, funcionamiento y las atribuciones que se establecen en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y en las demás disposiciones reglamentarias y administrativas que deriven de ésta.

## Sección VII

### De la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas

**Artículo 153.-** La Comisión Nacional de Búsqueda de Personas es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría.

La Comisión Nacional de Búsqueda de Personas tiene las atribuciones que le otorga la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas y las demás disposiciones jurídicas que le son aplicables.

## Sección VIII

### De la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur

**Artículo 154.-** La Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría. La persona que tenga el carácter de Coordinador, será nombrada y removida libremente por la persona Titular de la Secretaría.

La Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur tiene por objeto ejercer las atribuciones previstas en el Decreto por el que se crea la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de julio de 2014.

## Capítulo XII

### Del Órgano Interno de Control

**Artículo 155.-** El Órgano Interno de Control en la Secretaría estará a cargo de un titular, designado en los términos del artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal quien, para el ejercicio de sus atribuciones, se auxiliará de los titulares de las áreas de responsabilidades, de quejas y auditoría, así como demás personal adscrito a dicha unidad administrativa, quienes dependerán jerárquica, funcional y presupuestalmente de la Secretaría de la Función Pública.

Dichos servidores públicos, ejercerán las facultades que tengan atribuidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, así como en los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría podrán contar con un Órgano Interno de Control, siempre y cuando la Secretaría de la Función Pública así lo autorice y se tenga la disponibilidad presupuestaria para ello. En el supuesto de que algún órgano administrativo desconcentrado no cuente con un Órgano Interno de Control, las atribuciones a que se refiere este artículo se ejercerán por el Órgano Interno de Control en la Secretaría.

La Secretaría proporcionará al Órgano Interno de Control, los recursos humanos y materiales para el ejercicio de las atribuciones que éste tiene encomendadas, incluyendo, en su caso, los que se requieran en sus órganos administrativos desconcentrados. Asimismo, los servidores públicos de la Secretaría prestarán el auxilio que requiera el Órgano Interno de Control para el desempeño de sus atribuciones.

Las ausencias de las personas titulares del Órgano Interno de Control, de las áreas de responsabilidades, quejas y auditoría, serán suplidas en términos de lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

## Capítulo XIII

### De la Suplencia de las personas Servidoras Públicas de la Secretaría

**Artículo 156.-** La persona Titular de la Secretaría será suplida en sus ausencias por las personas titulares de las subsecretarías de Gobierno; de Derechos Humanos, Población y Migración, y de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos en el orden mencionado.

**Artículo 157.-** Las ausencias temporales, e incluso las definitivas por la falta de designación, de las personas titulares de las subsecretarías y de la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas serán suplidas por las personas titulares de las unidades y direcciones generales que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias.

**Artículo 158.-** Las ausencias temporales, e incluso las definitivas por la falta de designación, de las personas titulares de la Unidad General de Asuntos Jurídicos, de la Comisión para el Diálogo con los Pueblos Indígenas de México, de las unidades, direcciones generales, órganos administrativos desconcentrados, direcciones generales adjuntas, oficinas de representación, direcciones y subdirecciones de área, así como jefaturas de departamento, serán suplidas por las personas servidoras públicas de nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias.

**TRANSITORIOS**

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

Se exceptúan de lo previsto en el párrafo anterior, las fracciones IV, V, VI y VIII del artículo 14 de este Reglamento, las cuales entrarán en vigor el día 1 de julio de 2019.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2013, y se derogan todas aquellas disposiciones normativas que se opongan al presente Reglamento.

**TERCERO.-** Se continuará con la transferencia de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, en los términos y condiciones que establezcan las actas de transferencia que para tal efecto suscriban las unidades de administración y finanzas de las secretarías de Gobernación y de Seguridad y Protección Ciudadana.

**CUARTO.-** Los asuntos que se encuentren en trámite ante las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, cuyas atribuciones se transfieran a otras unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la dependencia con motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento Interior, serán atendidos y resueltos por estas últimas.

Los recursos financieros, humanos y materiales con que cuenten las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados, cuyas atribuciones se transfieran a otras unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en virtud de la entrada en vigor del presente Reglamento Interior serán transferidos a las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados que ejercerán dichas atribuciones.

**QUINTO.-** En casos de duda respecto de la unidad administrativa u órgano administrativo desconcentrado que deba continuar con la atención de los asuntos, corresponderá a la persona Titular de la Secretaría la determinación de la unidad administrativa u órgano administrativo desconcentrado competente, con la opinión de la Unidad General de Asuntos Jurídicos.

**SEXTO.-** Las menciones y referencias que los reglamentos y demás disposiciones jurídicas hagan de servidores públicos, unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Gobernación cuya denominación, funciones o atribuciones se vean modificadas con motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento Interior, se entenderán referidas a los servidores públicos, unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados que, conforme al mismo, sean competentes en la materia que se trate.

**SÉPTIMO.-** Se abroga el Acuerdo por el que se delegan facultades para ejercer las atribuciones en materia de Refugiados y Protección Complementaria previstas en la Ley sobre Refugiados y Protección Complementaria en favor del Subsecretario de Población y Migración; del Titular de la Secretaría General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y del Titular del Instituto Nacional de Migración, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de marzo de 2011.

**OCTAVO.-** En las transferencias y readscripciones de personal, así como en las eventuales bajas, se respetarán en todo caso los derechos laborales de los servidores públicos.

**NOVENO.-** El órgano administrativo desconcentrado denominado Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales, se adscribe a la Oficina de la Presidencia del titular del Ejecutivo Federal, por lo que se le transfieren los recursos humanos, financieros y materiales.

Las atribuciones del Centro de Producción de Programas Informativos Especiales, continuarán siendo ejercidas en los términos de las disposiciones vigentes con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, hasta en tanto se emitan las disposiciones correspondientes.

**DÉCIMO.-** Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento, así como las modificaciones a las atribuciones conferidas, o a la estructura orgánica de la Secretaría de Gobernación, deberán cubrirse con cargo a su presupuesto aprobado para el presente ejercicio fiscal y subsecuentes, debiendo realizarse mediante movimientos compensados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, toda vez que no se autorizarán ampliaciones al presupuesto regularizable de dicha Dependencia.

Dado en la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 30 de mayo de 2019.- **Andrés Manuel López Obrador.**- Rúbrica.- La Secretaria de Gobernación, **Olga María del Carmen Sánchez Cordero Dávila.**- Rúbrica.