

SECRETARIA DE LA FUNCION PÚBLICA

DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y se reforma el Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

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

Artículos 34, 35, 36 y 37 Reglamento Interior de la S.F.P.

ARTÍCULO 34.- Corresponderá a la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Secretario, a través del Subsecretario, la expedición de normas de carácter general respecto de la planeación, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que contraten las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como de aquellas que permitan establecer modelos de innovación o estrategias de contrataciones públicas;
- II. Proponer al Secretario, a través del Subsecretario, las normas y procedimientos de carácter general a que se sujetará el registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles al servicio de las dependencias y la Procuraduría, así como para el manejo de almacenes, la realización de inventarios de dichos bienes y en materia de notariado del patrimonio inmobiliario federal;
- III. Interpretar para efectos administrativos la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el Título Quinto de la Ley General de Bienes Nacionales y las disposiciones relativas a los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y a los Notarios Públicos que atiendan actos relacionados con dicho patrimonio, así como las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que regulan esas materias y que sean competencia de la Secretaría; asesorar y dar orientación a las demás áreas de la Secretaría, a las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como recibir y procesar la información que las mismas deban remitir a la Secretaría;
- IV. Ejercer las atribuciones que los ordenamientos legales citados en la fracción que antecede confieren a la Secretaría, excepto en los casos en que por disposición legal o administrativa deban ser ejercidas por otra unidad administrativa;
- V. Promover y coordinar las acciones para la capacitación normativa de los servidores públicos en materia de contrataciones públicas, y participar en el proceso de certificación respectivo, así como coordinar la capacitación y

certificación de los servidores públicos en materia de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles al servicio de las dependencias, las entidades y la Procuraduría y en materia de almacenes e inventarios;

- VI. Requerir a las unidades administrativas competentes o a los órganos internos de control, la realización de las investigaciones, inspecciones y auditorías tendientes a verificar el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, del Título Quinto de la Ley General de Bienes Nacionales y de las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- VII. Derogada.
- VIII. Nombrar a los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal; llevar y hacer pública la lista de los mismos, autorizar y revisar sus protocolos especiales, así como habilitar a los notarios públicos y a los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, de conformidad con la Ley General de Bienes Nacionales;
- IX. Coordinar la asesoría preventiva en los procedimientos de contratación y, en su caso, en la ejecución de contratos que lleven a cabo las dependencias, las entidades y la Procuraduría en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma;
- X. Requerir, para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, información y documentación a las dependencias, las entidades y la Procuraduría en materia de contrataciones públicas, así como a las entidades federativas información relacionada con las contrataciones públicas que realicen con cargo total o parcial a fondos federales, en términos de las disposiciones aplicables;
- XI. Emitir en el ámbito de sus atribuciones, criterios, metodologías, guías orientadoras, instructivos o demás instrumentos análogos que se requieran en materia de contrataciones públicas; de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles al servicio de las dependencias y la Procuraduría, y de almacenes y realización de inventarios de dichos bienes, así como dirigir y coordinar la formulación de los estudios jurídicos necesarios en esas materias;
- XII. Opinar, en el ámbito de sus atribuciones y previa a su emisión, los criterios y procedimientos de carácter técnico que emita la Unidad de Política de Contrataciones Públicas para el uso de los sistemas de comunicación electrónica en las contrataciones públicas;
- XIII. Establecer, con la participación de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas, los procedimientos y requisitos para la contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma financiados con fondos provenientes de créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su garantía por organismos financieros regionales o multilaterales, así como efectuar su difusión;
- XIV. Emitir, en forma conjunta con la Unidad de Política de Contrataciones Públicas, opinión sobre los criterios que proponga la Secretaría de Economía para la

aplicación de las reservas, mecanismos de transición u otros supuestos establecidos en los títulos o capítulos de compras de los tratados comerciales suscritos por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos con otros países;

- XV. Participar a solicitud de la Secretaría de Economía y de manera conjunta con la Unidad de Política de Contrataciones Públicas, en las negociaciones de los acuerdos internacionales que incluyan disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma;
- XVI. Dar a conocer a las dependencias, las entidades y la Procuraduría, conforme a la información proporcionada por la Secretaría de Economía, la actualización de los umbrales a que se refieren los tratados comerciales suscritos por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos con otros países;
- XVII. Emitir la convocatoria para seleccionar a las personas que podrán fungir como testigos sociales en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas; determinar su registro y, cuando proceda, cancelar su inscripción en el padrón público de testigos sociales; designarlos para participar en los procedimientos de contratación, así como coordinar las acciones relativas a la evaluación de su actuación, y a la integración y actualización del tabulador que permita determinar el monto de las contraprestaciones que deban otorgárseles;
- XVIII. Hacer del conocimiento de la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, con la documentación correspondiente, las conductas posiblemente constitutivas de infracción a las disposiciones jurídicas aplicables de licitantes, proveedores, contratistas, notarios públicos y Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, que observe con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y
- XIX. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el Secretario.

El Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas para el ejercicio de las atribuciones que le corresponden se auxiliará de los Directores Generales Adjuntos de Normatividad de Obras Públicas, de Normatividad de Adquisiciones, de Normatividad de Bienes Muebles y de Apoyo en Contrataciones Públicas.

ARTÍCULO 35.- Corresponderá a la Dirección General Adjunta de Normatividad de Obras Públicas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer al Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas los proyectos de normas de carácter general en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como los criterios de interpretación de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y de las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que regulan esas materias y que sean competencia de la Secretaría, y atender

las consultas que al respecto formulen las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como las entidades federativas;

- II. Elaborar y proponer al Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas los criterios, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- III. Proporcionar asesoría preventiva en los procedimientos de contratación y, en su caso, en la ejecución de contratos que lleven a cabo las dependencias, las entidades y la Procuraduría en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, mediante la asesoría y orientación que requieran;
- IV. Requerir a las dependencias, las entidades y la Procuraduría, la información y documentación necesaria para llevar a cabo la asesoría preventiva en los procedimientos de contratación y en la ejecución de contratos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- V. Realizar o dar seguimiento, cuando corresponda, a la elaboración de estudios jurídicos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y
- VI. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomienden el Secretario y el Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas.

El Director General Adjunto de Normatividad de Obras Públicas para el ejercicio de las atribuciones que le corresponden, se auxiliará de los Directores de Consultas de Obras Públicas, y de Asesoría Preventiva en Obras Públicas.

ARTÍCULO 36.- Corresponderá a la Dirección General Adjunta de Normatividad de Adquisiciones el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer al Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas los proyectos de normas de carácter general en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y de contratación de servicios, así como los criterios de interpretación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que regulan esas materias y que sean competencia de la Secretaría, y atender las consultas que al respecto formulen las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como las entidades federativas;
- II. Elaborar y proponer al Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas los criterios, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y de contratación de servicios;
- III. Proporcionar asesoría preventiva en los procedimientos de contratación y, en su caso, en la ejecución de contratos que lleven a cabo las dependencias, las

entidades y la Procuraduría en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y de contratación de servicios, mediante la asesoría y orientación que requieran;

- IV. Requerir a las dependencias, las entidades y la Procuraduría, la información y documentación necesaria para llevar a cabo la asesoría preventiva en los procedimientos de contratación y en la ejecución de contratos en materia de adquisiciones y arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios;
- V. Realizar o dar seguimiento, cuando corresponda, a la elaboración de estudios jurídicos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y
- VI. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomienden el Secretario o el Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas.

El Director General Adjunto de Normatividad de Adquisiciones para el ejercicio de las atribuciones que le corresponden, se auxiliará de los Directores de Consultas de Adquisiciones, y de Asesoría Preventiva en Adquisiciones.

ARTÍCULO 37.- Corresponderá a la Dirección General Adjunta de Normatividad de Bienes Muebles y de Apoyo en Contrataciones Públicas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y proponer al Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas los proyectos de normas y procedimientos de carácter general en materia de registro, afectación, disposición final y baja de los bienes muebles al servicio de las dependencias y la Procuraduría, manejo de almacenes y realización de inventarios de dichos bienes, así como de disposiciones en materia de notariado del patrimonio inmobiliario federal;
- II. Someter a la consideración del Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, los criterios de interpretación del Título Quinto de la Ley General de Bienes Nacionales y las disposiciones relativas a los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y a los Notarios Públicos que atiendan actos relacionados con dicho patrimonio, así como de las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que regulan esas materias y que sean competencia de la Secretaría, y asesorar en dichas materias a las dependencias, las entidades y la Procuraduría;
- III. Elaborar, opinar o proponer al Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas los proyectos de disposiciones y criterios de interpretación en materia de contrataciones públicas de carácter internacional, relacionados con el ámbito de competencia de la Secretaría;
- IV. Auxiliar al Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas en la emisión de los criterios, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos que se requieran en materia de registro, afectación,

- disposición final y baja de bienes muebles al servicio de las dependencias y la Procuraduría, así como de almacenes y realización de inventarios de dichos bienes;
- V. Realizar o dar seguimiento, cuando corresponda, a la elaboración de estudios jurídicos en materia de registro, afectación, disposición y baja de bienes muebles al servicio de las dependencias y la Procuraduría; así como de almacenes e inventarios de dichos bienes;
 - VI. Someter a la consideración del Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas los procedimientos y requisitos para las contrataciones públicas financiadas con fondos provenientes de créditos externos, así como la opinión sobre los criterios para la aplicación de las reservas, mecanismos de transición u otros supuestos establecidos en los tratados comerciales suscritos por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos con otros países;
 - VII. Apoyar al Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas en las negociaciones de los acuerdos internacionales en que participe;
 - VIII. Realizar las acciones que permitan dar a conocer a las dependencias, las entidades y la Procuraduría, la actualización de los umbrales a que se refieren los tratados comerciales suscritos por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos con otros países;
 - IX. Realizar las acciones tendientes a la capacitación normativa y participar en el proceso de certificación de los servidores públicos de las dependencias, las entidades y la Procuraduría en materia de contrataciones públicas, así como realizar las acciones para la capacitación y certificación de los servidores públicos en materia de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, almacenes e inventarios, así como las acciones para la capacitación de los testigos sociales, o en su caso, llevar a cabo las acciones para que la capacitación se realice a través de instituciones públicas y privadas de educación superior, de carácter académico o asociaciones de profesionales;
 - X. Presentar al Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas las propuestas de nombramiento de Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, de autorización a sus protocolos especiales, así como de habilitación a Notarios Públicos y Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal;
 - XI. Integrar la lista de Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y realizar las acciones para hacerla pública;
 - XII. Realizar revisiones o requerir información sobre los protocolos especiales de los Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, para verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;
 - XIII. Compilar, clasificar y sistematizar las opiniones normativas y criterios de interpretación emitidos por la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas;

- XIV. Elaborar y someter a consideración del Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, el proyecto de convocatoria para seleccionar a las personas que podrán fungir como testigos sociales en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras pública y servicios relacionados con las mismas, así como recibir y revisar las solicitudes de las personas interesadas para obtener su registro en el padrón público de testigos sociales, a cuyo efecto podrá requerirles la información y documentación necesaria para ello, y proponer su registro;
- XV. Sustanciar el procedimiento para cancelar, cuando proceda, el registro en el padrón público de testigos sociales, así como proponer al Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas el proyecto de resolución correspondiente;
- XVI. Llevar el padrón público de testigos sociales en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, mantenerlo actualizado y difundirlo en CompraNet, así como integrar y mantener actualizado el tabulador relativo a las contraprestaciones que habrán de otorgarse a los testigos sociales;
- XVII. Recibir las solicitudes de las dependencias, las entidades y la Procuraduría para la designación de testigos sociales en los procedimientos de contratación y requerirles, en su caso, la información y documentación necesaria, así como proponer al Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas el proyecto de designación correspondiente;
- XVIII. Requerir a las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como a los testigos sociales, la información y documentación sobre el resultado de la intervención de estos últimos en los procedimientos de contratación en que hubieren participado; realizar, en su caso, encuestas sobre la actuación de los testigos sociales y evaluar su desempeño, debiendo informar del resultado de la misma al Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, y
- XIX. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomienden el Secretario o el Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas.

El Director General Adjunto de Normatividad de Bienes Muebles y de Apoyo en Contrataciones Públicas, para el ejercicio de las atribuciones que le corresponden, se auxiliará de los Directores de Estudios e Instrumentos Internacionales, de Normatividad de Bienes Muebles y Notariado, y de Testigos Sociales.