REGLAMENTO INTERIOR DE TRANSPARENCIA PARA EL PUEBLO

TEXTO ORIGINAL.

Reglamento publicado en la Edición Vespertina del Diario Oficial de la Federación, el viernes 21 de marzo de 2025.

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

CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 14, 16, 17, 17 Quáter, 18, 20, 37 y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO, Y SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRANSPARENCIA PARA EL PUEBLO

[...]

ARTÍCULO SEGUNDO. Se expide el Reglamento Interior de Transparencia para el Pueblo, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERIOR DE TRANSPARENCIA PARA EL PUEBLO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Este Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de Transparencia para el Pueblo, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, dotado de autonomía técnica y operativa para el ejercicio de las atribuciones y facultades que le confieren la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, otras leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como determinar la competencia, estructura y atribuciones de sus unidades administrativas.

Artículo 2. La persona titular de Transparencia para el Pueblo, para el despacho de los asuntos de su competencia, cuenta con las unidades administrativas siguientes:

I. Dirección General de Políticas, Vinculación y Capacitación;

II. Dirección General de Obligaciones de Transparencia;

III. Dirección General de Recursos de Revisión y de Inconformidad;

IV. Dirección General del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública;

V. Dirección General de Asuntos Internacionales e Información;

VI. Dirección General Jurídica, y

VII. Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 3. Las unidades administrativas de Transparencia para el Pueblo a que se refiere el artículo 2 del presente Reglamento ejercen sus atribuciones en todo el territorio nacional y tienen su sede en Ciudad de México.

CAPÍTULO II

De la Persona Titular

Artículo 4. A la persona titular de Transparencia para el Pueblo le corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de dicho órgano administrativo desconcentrado y ejerce las facultades indelegables siguientes:

I. Coordinar el funcionamiento de las unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado;

II. Instrumentar, ejecutar y vigilar la aplicación de las políticas internas;

III. Coordinar con las autoridades garantes previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública los asuntos en materia de transparencia y de acceso a la información pública;

IV. Fungir como enlace entre el órgano administrativo desconcentrado y las autoridades garantes previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en los asuntos vinculados con la materia de transparencia y de acceso a la información pública;

V. Presentar a la persona titular del Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, el informe anual sobre el desempeño de las actividades del órgano administrativo desconcentrado;

VI. Aprobar el informe sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y demás disposiciones establecidas en la normatividad de la materia;

VII. Proponer a la persona titular del Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los anteproyectos de iniciativas de reformas constitucionales, de leyes o decretos legislativos, así como de reglamentos, decretos, acuerdos, tratados y convenios internacionales, y demás disposiciones jurídicas que se relacionen con las materias de su competencia;

VIII. Expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, así como los acuerdos y demás lineamientos y criterios necesarios para el funcionamiento del órgano administrativo desconcentrado;

IX. Celebrar convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos vinculados con el desarrollo de las atribuciones del órgano administrativo desconcentrado;

X. Emitir el padrón de sujetos obligados competencia del órgano administrativo desconcentrado;

XI. Conducir la participación del órgano administrativo desconcentrado en las negociaciones de los tratados y convenios internacionales que incluyan disposiciones en materia de transparencia y de acceso a la información pública;

XII. Celebrar acuerdos interinstitucionales en materia de transparencia y de acceso a la información pública, en los términos de la Ley sobre la Celebración de Tratados;

XIII. Nombrar a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas a su cargo, respecto al primer y segundo nivel conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Remover y comisionar a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas a su cargo, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Autorizar a las personas servidoras públicas del órgano administrativo desconcentrado para que realicen actos y suscriban documentos específicos, así como para que la representen o al órgano administrativo desconcentrado ante las comisiones, consejos, congresos, organizaciones, entidades e instituciones nacionales e internacionales en las que participe el mismo, excepto aquellas representaciones que deban ser ejercidas por una persona servidora pública determinada de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XVI. Representar a Transparencia para el Pueblo ante cualquier autoridad, así como ante cualquier ente público o privado de carácter internacional;

XVII. Expedir disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos, criterios de interpretación y demás ordenamientos que por disposición de ley correspondan al órgano administrativo desconcentrado;

XVIII. Adscribir orgánicamente a las distintas unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado y delegar sus atribuciones, mediante acuerdos que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación;

XIX. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno la información que le corresponda para la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo, del Programa Sectorial de la referida dependencia y demás programas y proyectos, así como dar cuenta de las acciones realizadas para la ejecución de los mismos;

XX. Aprobar el anteproyecto anual de presupuesto del órgano administrativo desconcentrado;

XXI. Vigilar el correcto ejercicio del presupuesto aprobado al órgano administrativo desconcentrado;

XXII. Encabezar y coordinar el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública y designar a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de dicho Sistema, y

XXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales, reglamentarias o administrativas y aquellas que le encomiende la persona titular del Ejecutivo Federal y la persona titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

CAPÍTULO III

De las Unidades Administrativas

Artículo 5. Cada dirección general está a cargo de una persona titular que, para el ejercicio de sus atribuciones, se auxilia, según corresponda, de las direcciones de área, subdirecciones de área, jefaturas de departamento y demás personas servidoras públicas que se precisan en este Reglamento, en el manual de organización general del órgano administrativo desconcentrado y sus manuales de organización específicos, así como de las demás personas servidoras públicas que se requieran para satisfacer las necesidades del servicio, de conformidad con el presupuesto autorizado.

Artículo 6. Las personas titulares de las unidades administrativas previstas en el artículo 2 de este Reglamento, en el ámbito de sus respectivas competencias, tienen las facultades genéricas siguientes:

I. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, así como acordar y resolver los asuntos de la competencia de estas;

II. Acordar con la persona titular del órgano administrativo desconcentrado el despacho de los asuntos a su cargo e informarle de los mismos;

III. Dar cuenta del estado que guardan los asuntos a su cargo, para la integración de los informes que deba rendir el órgano administrativo desconcentrado;

IV. Supervisar el ejercicio de las atribuciones que corresponden a las unidades administrativas que tengan adscritas y, en su caso, ejercerlas directamente;

V. Someter a consideración de la persona titular del órgano administrativo desconcentrado, en coordinación con la Dirección General Jurídica, los anteproyectos de iniciativas de reformas constitucionales, de leyes o decretos legislativos, así como de reglamentos, decretos, acuerdos, tratados y convenios internacionales, y demás disposiciones jurídicas de carácter general, y sus modificaciones, respecto de los asuntos de su competencia;

VI. Formular el anteproyecto de presupuesto relativo a la unidad administrativa a su cargo y, en su caso, aprobar el de aquellas bajo su adscripción y remitirlo a la Dirección de Administración y Finanzas;

VII. Ejercer el presupuesto que se le haya autorizado de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, e informar periódicamente a su superior jerárquico del desarrollo de los programas bajo su responsabilidad;

VIII. Proponer a la Dirección de Administración y Finanzas los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la unidad administrativa a su cargo;

IX. Desempeñar las comisiones que le encomiende la persona titular del órgano administrativo desconcentrado y representarla en los actos que determine, así como mantenerla informada sobre la ejecución y desarrollo de sus actividades;

X. Participar en el diseño, implementación y promoción de políticas públicas en las materias de su competencia;

XI. Imponer sanciones administrativas en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, sin perjuicio del ejercicio directo de las unidades administrativas que les sean adscritas;

XII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por las personas titulares de las unidades administrativas que tengan adscritas y los demás recursos que legalmente les correspondan;

XIII. Implementar las medidas administrativas necesarias para la observancia de las disposiciones legales y reglamentarias, en las materias de su competencia;

XIV. Observar las disposiciones en materia de gestión documental y de archivos y atender los requerimientos que soliciten las autoridades competentes;

XV. Formular opiniones e informes que les sean solicitados por la persona titular del órgano administrativo desconcentrado o por cualquier autoridad en el ámbito de su competencia, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XVI. Orientar técnicamente, en asuntos de su competencia, a las personas servidoras públicas del órgano administrativo desconcentrado;

XVII. Coordinar sus actividades con otras unidades administrativas de Transparencia para el Pueblo y con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, cuando así lo requieran para el mejor funcionamiento del órgano administrativo desconcentrado;

XVIII. Ejecutar los acuerdos del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, del Sistema Nacional Anticorrupción o demás instancias donde participe el órgano administrativo desconcentrado, en el ámbito de su competencia;

XIX. Requerir la información, los datos o la cooperación técnica necesaria para el ejercicio de sus atribuciones a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o local, a las unidades administrativas del propio órgano administrativo desconcentrado o cualquier otra autoridad pública, nacional o internacional;

XX. Proporcionar la información, la documentación, los datos o la cooperación técnica de su competencia, que le sea requerida por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o local, las unidades administrativas del propio órgano administrativo desconcentrado, o cualquier otra autoridad pública, nacional o internacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXI. Proporcionar el acceso a la información pública, atender solicitudes de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición relacionados con el tratamiento de datos personales, y cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y de acceso a la información pública, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en asuntos de su competencia, así como apoyar las labores del Comité de Transparencia del órgano administrativo desconcentrado;

XXII. Atender las denuncias por posibles incumplimientos de las obligaciones de transparencia que, en el ámbito de su competencia le requiera la Unidad de Transparencia;

XXIII. Expedir copias certificadas de los documentos o información que obren en sus archivos, en formato físico o electrónico;

XXIV. Habilitar a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas bajo su adscripción, para fungir como notificadoras o verificadoras en los trámites o procedimientos administrativos que lleven a cabo en el ámbito de sus funciones, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento y en las disposiciones jurídicas aplicables, así como revocar dicha habilitación;

XXV. Designar, comisionar y remover, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables, a las personas servidoras públicas a su cargo;

XXVI. Colaborar con la Dirección General de Políticas, Vinculación y Capacitación en el desarrollo y, en su caso, impartición de cursos de capacitación en las materias de su competencia;

XXVII. Diseñar contenidos y materiales de difusión, análisis y resultados derivados del ejercicio de sus funciones en coordinación con las diversas áreas del órgano administrativo desconcentrado;

XXVIII. Someter a consideración de la persona titular del órgano administrativo desconcentrado la información que le corresponda para la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo, del programa sectorial de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y demás programas y proyectos, así como dar cuenta de las acciones realizadas para la ejecución de los mismos;

XXIX. Proponer a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado y, en su caso, suscribir convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, previo dictamen de la Dirección General Jurídica;

XXX. Colaborar con la unidad administrativa competente del órgano administrativo desconcentrado en el desarrollo de indicadores y de acciones de mejora en los temas materia de su competencia;

XXXI. Proporcionar la información necesaria para la integración del informe sobre el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y demás disposiciones establecidas en la normatividad de la materia, y

XXXII. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomiende su superior jerárquico.

Las direcciones de área adscritas a las unidades administrativas previstas en el artículo 2 de este Reglamento tienen las atribuciones señaladas en las fracciones III, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXVI, XXVII, XXX y XXXI de este artículo.

Artículo 7. La Dirección General de Políticas, Vinculación y Capacitación tiene las atribuciones siguientes:

I. Proponer a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado las políticas y prácticas en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;

II. Coordinar la investigación de mejores prácticas a nivel nacional en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;

III. Proponer a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado, previa opinión de la Dirección General Jurídica, los proyectos de normas, lineamientos, estrategias y demás ordenamientos en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;

IV. Coordinar la orientación y atención a la sociedad, en las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

V. Proponer, diseñar e implementar mecanismos de vinculación con la sociedad civil, academia y organismos e instituciones nacionales en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;

VI. Coordinar la capacitación que se brinde a las personas servidoras públicas del órgano administrativo desconcentrado, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como para diversos sectores de la sociedad en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública, y

VII. Proponer los contenidos de las campañas de difusión que contribuyan al conocimiento de temas vinculados con la materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública.

La Dirección General de Políticas, Vinculación y Capacitación se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las direcciones de Políticas de Transparencia, de Atención a la Sociedad y de Capacitación.

Artículo 8. La Dirección de Políticas de Transparencia tiene las atribuciones siguientes:

I. Elaborar, proponer e instrumentar las políticas en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;

II. Realizar la investigación de mejores prácticas a nivel nacional en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;

III. Impulsar el intercambio de criterios y la adopción de mejores prácticas a nivel nacional en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;

IV. Elaborar los contenidos de las campañas de difusión que contribuyan al conocimiento de temas vinculados con la materia de su competencia;

V. Dar seguimiento a los indicadores establecidos en estudios, análisis e investigaciones y estándares nacionales en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;

VI. Promover la adopción de estándares y acciones de mejora en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;

VII. Elaborar proyectos de normas, lineamientos, estrategias y demás ordenamientos en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública, y

VIII. Desarrollar proyectos en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública, orientados a la difusión de información de interés público, de proyectos estratégicos y programas prioritarios.

Artículo 9. La Dirección de Atención a la Sociedad tiene las atribuciones siguientes:

I. Dar atención y orientar a la sociedad en las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

II. Diseñar e implementar las acciones, herramientas y mecanismos de participación con instituciones públicas y privadas, sociedad civil, academia y organismos nacionales para el diseño de políticas públicas en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;

III. Elaborar los contenidos de las campañas de difusión que contribuyan al conocimiento de temas materia de su competencia;

IV. Elaborar y actualizar las estrategias, criterios, protocolos y contenidos que permitan brindar, atención y asesoría a la sociedad en las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

V. Participar en el diseño e implementar las herramientas, medios y mecanismos de atención y asesoría a la sociedad, así como aquellos que faciliten el conocimiento y el ejercicio de los derechos en las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, y

VI. Elaborar y proponer informes e instrumentos que permitan evaluar la eficiencia y calidad de los servicios de atención y asesoría a la sociedad, en las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, e identificar oportunidades de mejora continua.

Artículo 10. La Dirección de Capacitación tiene las atribuciones siguientes:

I. Elaborar, implementar y dar seguimiento a los programas de capacitación de las personas servidoras públicas del órgano administrativo desconcentrado, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como para diversos sectores de la sociedad en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública y temas afines, en su caso, emitir los documentos que acrediten los conocimientos adquiridos durante su capacitación;

II. Elaborar y proponer el Programa Anual de Capacitación en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública para las personas servidoras públicas del órgano administrativo desconcentrado, así como de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

III. Elaborar los contenidos de las campañas de difusión que contribuyan al conocimiento de temas vinculados con la materia de su competencia;

IV. Desarrollar contenidos temáticos y metodológicos para campañas, cursos y talleres dirigidos a fortalecer el conocimiento de temas vinculados con la materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;

V. Diseñar e implementar programas de formación para personas instructoras, con el objetivo de multiplicar el conocimiento de la materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;

VI. Desarrollar, establecer y dar seguimiento a indicadores, mecanismos y criterios que permitan evaluar la eficacia, calidad e impacto de las acciones de capacitación, y

VII. Elaborar y proponer informes y estadísticas sobre la ejecución de los programas de capacitación.

Artículo 11. La Dirección General de Obligaciones de Transparencia tiene las atribuciones siguientes:

I. Dirigir la comunicación institucional entre el órgano administrativo desconcentrado y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

II. Atender las consultas que formulen dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, o cualquier otra autoridad pública, así como los particulares, relacionadas con la aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de transparencia y de acceso a la información pública;

III. Brindar acompañamiento permanentemente en las materias de su competencia a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

IV. Diseñar y proponer los instrumentos, metodologías y programas para la verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competencia del órgano administrativo desconcentrado;

V. Realizar las verificaciones al cumplimiento de las obligaciones de transparencia en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables;

VI. Emitir el dictamen correspondiente a los procedimientos de verificación de cumplimiento a las obligaciones de transparencia;

VII. Sustanciar y resolver el procedimiento correspondiente, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, derivado de las denuncias que reciba por incumplimiento a las obligaciones de transparencia por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

VIII. Imponer, en su caso, las medidas de apremio o determinaciones previstas en las disposiciones jurídicas en materia de transparencia y acceso a la información pública;

IX. Coordinar la integración y actualización del padrón de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal como sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información pública;

X. Dar vista a las autoridades competentes, si de los procedimientos de verificación de cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública se advierten probables faltas administrativas;

XI. Denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y aportar

las pruebas que considere pertinentes, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y

XII. Elaborar anualmente un informe con los índices de cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y de acceso a la información pública por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

La Dirección General de Obligaciones de Transparencia se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las direcciones de Acompañamiento, Verificación y Cumplimiento A, B, C, D y E.

Artículo 12. Las direcciones de Acompañamiento, Verificación y Cumplimiento A, B, C, D y E, respecto de las dependencias y entidades de la Administración Pública que, para cada una de ellas, mediante acuerdo determine la persona titular del órgano administrativo desconcentrado, tienen las siguientes atribuciones:

I. Las señaladas en las fracciones II, III, V, VI, VII, VIII, X, XI y XII del artículo 11 de este Reglamento;

II. Auxiliar a la persona titular de la Dirección General de Obligaciones de Transparencia en el diseño de los instrumentos, metodologías y programas para la verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y de acceso a la información pública por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competencia del órgano administrativo desconcentrado y sus respectivas actualizaciones;

III. Emitir requerimientos de información para validar que cumplan las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y de acceso a la información pública;

IV. Emitir recomendaciones en términos de lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Integrar y mantener actualizado el padrón de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal como sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como el directorio de las Unidades de Transparencia de las mismas, y

VI. Acordar y resolver sobre los requisitos de procedencia de las denuncias por incumplimiento previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que le sean turnadas a efecto de determinar su admisión, prevención o desechamiento.

Artículo 13. La Dirección General de Recursos de Revisión y de Inconformidad tiene las atribuciones siguientes:

I. Sustanciar y resolver los recursos de revisión que presenten las personas particulares en contra de las respuestas otorgadas a sus solicitudes de información por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

II. Conocer y resolver las solicitudes de ampliación del periodo de reserva previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

III. Sustanciar y resolver los recursos de inconformidad conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

IV. Proponer a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado la emisión de los criterios de interpretación de carácter orientador previstos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

V. Verificar el cumplimiento de las resoluciones que emita en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

VI. Determinar las medidas de apremio o sanciones que correspondan, para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones, de conformidad con lo señalado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

VII. Realizar las diligencias que sean necesarias para la sustanciación de los asuntos que conozca, incluyendo la celebración de audiencias, requerimientos y desahogo de pruebas;

VIII. Requerir a las personas titulares de las Unidades de Transparencia o a quienes integran los Comités de Transparencia de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal los elementos que se consideren necesarios para aclarar, evaluar o lograr el total cumplimiento de las resoluciones emitidas;

IX. Celebrar las audiencias de acceso a la información clasificada para determinar su naturaleza según se requiera, para lo cual podrá solicitar a las partes cualquier documento e información relacionada con los asuntos que se estén sustanciando;

X. Dar vista y denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y aportar las pruebas que considere pertinentes, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y

XI. Requerir a los órganos internos de control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los informes y reportes relativos a

procedimientos iniciados con motivo de presuntas infracciones en materia de transparencia.

La Dirección General de Recursos de Revisión y de Inconformidad se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las direcciones de Sustanciación y Resolución de Procedimientos A, B, C y D.

Artículo 14. Las direcciones de Sustanciación y Resolución de Procedimientos A, B, C, y D, en el ámbito de sus respectivas competencias tienen las atribuciones siguientes:

I. Las señaladas en las fracciones I, II, III, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI del artículo 13 de este Reglamento;

II. Acordar y resolver sobre los requisitos de procedencia de los recursos de revisión y recursos de inconformidad previstos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que le sean turnados a efecto de determinar su admisión, prevención o desechamiento;

III. Emitir acuerdos, presidir y conducir audiencias de manera presencial o virtual, así como practicar diligencias, certificaciones, cotejos, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones;

IV. Llevar el registro y seguimiento de las vistas realizadas a los órganos internos de control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y demás autoridades competentes, y

V. Elaborar informes vinculados con el seguimiento al cumplimiento de resoluciones y reportar el estado de los mismos a la persona titular de la Dirección General de Recursos de Revisión y de Inconformidad.

Artículo 15. La Dirección General del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública tiene las atribuciones siguientes:

I. Dirigir el apoyo técnico y acompañamiento a las instancias integrantes del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública respecto del diseño e implementación de las políticas, programas, estrategias, informes y acciones adoptadas por las mismas y verificar su cumplimiento;

II. Dar seguimiento a los trabajos que realicen las autoridades que integran el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública derivado de los acuerdos adoptados por su Consejo Nacional;

III. Dirigir la integración de los diagnósticos y estudios en materia de transparencia y de acceso a la información pública que deriven del seguimiento a las políticas,

programas, estrategias y acciones acordadas por las instancias que integran el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública;

IV. Informar los avances y resultados alcanzados por el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública;

V. Proponer a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado los documentos necesarios para la celebración de las sesiones del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública y coordinar la integración de las carpetas con la documentación de los asuntos a tratar que envíen, en su caso, los integrantes del propio Consejo Nacional;

VI. Remitir a las instancias integrantes del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública la documentación que le instruya la persona titular del órgano administrativo desconcentrado;

VII. Coordinar la integración de la agenda de trabajo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, conforme al calendario de sesiones, reuniones de trabajo y actividades previamente acordadas;

VIII. Auxiliar a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado en el seguimiento de los acuerdos y resoluciones que apruebe el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, respecto de los asuntos competencia del órgano administrativo desconcentrado;

IX. Supervisar el resguardo de la documentación generada por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública en el desarrollo y cumplimiento de sus atribuciones;

X. Proponer a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado las reglas de operación y funcionamiento del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública;

XI. Coordinar la participación de foros, seminarios, cursos y concursos que se lleven a cabo en el marco del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, y

XII. Dirigir la atención de consultas que formulen las instancias que integran el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, relacionadas con el seguimiento de sus acciones acordadas en el Consejo Nacional.

La Dirección General del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las direcciones de Seguimiento a los Acuerdos del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública y de Coordinación del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública.

Artículo 16. La Dirección de Seguimiento a los Acuerdos del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública tiene las atribuciones siguientes:

I. Integrar los diagnósticos y estudios en materia de transparencia y de acceso a la información pública que deriven del seguimiento a las políticas, programas, estrategias y acciones acordadas por las instancias que integran el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública;

II. Brindar apoyo técnico y acompañamiento a las instancias integrantes del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, respecto del diseño e implementación de las políticas, programas y acciones adoptadas por las mismas;

III. Auxiliar a la persona titular de la Dirección General del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública en el seguimiento de los trabajos que realicen las autoridades que integran el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública derivado de los acuerdos adoptados por su Consejo Nacional;

IV. Verificar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones que apruebe el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, respecto de los asuntos competencia del órgano administrativo desconcentrado, y

V. Elaborar los informes sobre los avances y resultados alcanzados por el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública.

Artículo 17. La Dirección de Coordinación del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública tiene las atribuciones que a continuación se señalan:

I. Elaborar los documentos necesarios para la celebración de las sesiones de (sic) Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública e integrar las carpetas con la documentación soporte que requieran para los asuntos a tratar en dichas sesiones;

II. Integrar la agenda de trabajo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, conforme al calendario de sesiones, reuniones de trabajo y actividades previamente acordadas;

III. Resguardar la documentación generada por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública en el desarrollo y cumplimiento de sus atribuciones;

IV. Elaborar el proyecto de reglas de operación y funcionamiento del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública;

V. Dar atención a las consultas que formulen las instancias que integran el Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública, relacionadas con el seguimiento de sus acciones acordadas en el Consejo Nacional, y

VI. Coordinar a las unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado en las relaciones o acciones conjuntas que éstas realicen con las instancias integrantes del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública.

Artículo 18. La Dirección General de Asuntos Internacionales e Información tiene las atribuciones siguientes:

I. Coordinar el diseño, implementación y mantenimiento de sistemas de información y bases de datos, así como el desarrollo y cálculo de indicadores que permitan medir el avance de las obligaciones en materia de transparencia y de acceso a la información pública;

II. Proponer el informe anual sobre el desempeño de las actividades del órgano administrativo desconcentrado y publicar informes y reportes estadísticos sobre el ejercicio del derecho de acceso a la información pública;

III. Ejercer las atribuciones de la Unidad de Transparencia del órgano administrativo desconcentrado, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

IV. Fungir como enlace de transparencia de la oficina de la persona titular del órgano administrativo desconcentrado;

V. Proponer al Comité de Transparencia los programas de capacitación del órgano administrativo desconcentrado, en las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

VI. Coordinar la adopción, ejecución y seguimiento de estrategias, instrumentos, mejores prácticas y colaboraciones internacionales en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;

VII. Participar, en representación del órgano administrativo desconcentrado, en las negociaciones de los tratados y convenios internacionales que incluyan disposiciones materia de transparencia y acceso a la información pública, así como en foros y eventos internacionales en dicha materia, y

VIII. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a las negociaciones y relaciones comerciales internacionales de México con otros países, organismos y foros en materia de transparencia y acceso a la información pública.

La Dirección General de Asuntos Internacionales e Información se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las direcciones de Asuntos Internacionales; de Transparencia y de Estadística e Información.

Artículo 19. La Dirección de Asuntos Internacionales tiene las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y proponer a la Dirección General de Asuntos Internacionales e Información estrategias, instrumentos y acciones en materia de cooperación internacional en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública;

II. Compilar y analizar información sobre mejores prácticas, normas, criterios y estudios internacionales en materia de transparencia, transparencia con sentido social y acceso a la información pública y, en su caso, promover la adopción de las mismas;

III. Implementar mecanismos de seguimiento de estrategias, mejores prácticas y cooperación internacional;

IV. Auxiliar en la participación del órgano administrativo desconcentrado en foros y eventos internacionales, y

V. Conducir la participación del órgano administrativo desconcentrado en las negociaciones de los tratados y convenios internacionales que incluyan disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 20. La Dirección de Transparencia tiene las atribuciones siguientes:

I. Asesorar a las personas servidoras públicas del órgano administrativo desconcentrado, en la atención a las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, con el objetivo de dar cumplimiento a la normatividad aplicable;

II. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Monitorear y dar seguimiento al cumplimiento de la publicación y actualización de la información derivada de las obligaciones de transparencia de las unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado;

IV. Promover el cumplimiento de la publicación y actualización de obligaciones de transparencia entre las unidades administrativas que conforman el órgano administrativo desconcentrado;

V. Emitir opiniones y elaborar análisis en materia de transparencia y acceso a la información pública, y

VI. Auxiliar a la persona titular de la Dirección General de Asuntos Internacionales e Información en la recepción y turno de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, así como de los recursos de revisión correspondientes.

Artículo 21. La Dirección de Estadística e Información tiene las atribuciones siguientes:

I. Diseñar en coordinación con las direcciones generales el desarrollo y cálculo de indicadores que permitan determinar el avance en el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública;

II. Requerir información estadística a las unidades administrativas que integran el órgano administrativo desconcentrado referente al proceso de recepción y atención de solicitudes de información y consultas a la información pública para mantener actualizados los indicadores señalados en la fracción anterior;

III. Elaborar y proponer a la Dirección General de Asuntos Internacionales e Información la propuesta del Informe Anual sobre el desempeño de las actividades del órgano administrativo desconcentrado;

IV. Diseñar sistemas de información y coordinar la gestión de bases de datos para el seguimiento de los avances institucionales;

V. Elaborar informes y reportes estadísticos sobre el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, y

VI. Realizar informes que reflejen el desempeño, las actividades y los resultados de la gestión institucional en los temas de competencia del órgano administrativo desconcentrado.

Artículo 22. La Dirección General Jurídica tiene las atribuciones siguientes:

I. Apoyar jurídicamente a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado y a las unidades administrativas de este y actuar como órgano de consulta de las mismas en sus actividades jurídicas;

II. Coordinar, al interior del órgano administrativo desconcentrado, la formulación y revisión de los anteproyectos y proyectos de iniciativas de reformas constitucionales, de leyes o decretos legislativos, así como de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas de carácter general, y sus

modificaciones, en las materias competencia del órgano administrativo desconcentrado, así como presentarlos a su titular;

III. Fungir como enlace en los asuntos jurídicos del órgano administrativo desconcentrado con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con cualquier autoridad pública federal de los gobiernos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de Ciudad de México;

IV. Revisar, con un enfoque de técnica jurídica, cualquier disposición u ordenamiento normativo cuyas disposiciones inciden en la competencia del órgano administrativo desconcentrado y, en su caso, elaborar y proponer al superior jerárquico anteproyectos o proyectos de reformas a la referida normativa;

V. Coordinar las acciones ante el Diario Oficial de la Federación para la publicación de las disposiciones normativas de carácter general o de carácter interno que expida o genere el órgano administrativo desconcentrado;

VI. Dictaminar y registrar los convenios, contratos, acuerdos, bases, así como cualquier otro instrumento jurídico-contractual que celebre el órgano administrativo desconcentrado con integrantes de los sectores público, privado y social, de carácter nacional e internacional;

VII. Asesorar a las unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado, a petición de estas, en la elaboración y modificación de los convenios y contratos que requieren celebrar;

VIII. Interpretar, para efectos administrativos, las disposiciones jurídicas en las materias competencia del órgano administrativo desconcentrado, así como establecer criterios jurídicos generales de observancia obligatoria para las unidades administrativas de este;

IX. Representar a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado, así como a las personas titulares de las direcciones generales y de las unidades administrativas adscritas a las mismas, y a las personas servidoras públicas, en todos los trámites, procesos y procedimientos dentro de los juicios de amparo, así como realizar toda clase de actos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables en ejercicio de dicha representación, entre otros, suscribir promociones, desahogar trámites y asistir a audiencias y diligencias, que exija el trámite procesal de cualquier otra instancia de carácter judicial en la que sean parte dichas personas servidoras públicas, siempre que la representación no corresponda a otra unidad administrativa, y

X. Autorizar por escrito a las personas servidoras públicas de la Dirección General Jurídica que deben representar legalmente al órgano administrativo desconcentrado y a las personas servidoras públicas de este, en los asuntos y en

el ejercicio de las atribuciones establecidas en la fracción IX de este artículo, sin perjuicio del ejercicio directo de la atribución por parte de las personas servidoras públicas por suplencia en los casos de ausencia.

La Dirección General Jurídica se auxilia en el ejercicio de sus atribuciones por las direcciones de Normatividad y Consulta y de Amparo.

Artículo 23. La Dirección de Normatividad y Consulta tiene las atribuciones siguientes:

I. Formular y opinar anteproyectos y proyectos de iniciativas de reformas constitucionales, de leyes o decretos legislativos, así como de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general, y sus modificaciones, en las materias competencia del órgano administrativo desconcentrado;

II. Revisar, con un enfoque de técnica jurídica, cualquier disposición u ordenamiento normativo cuyas disposiciones inciden en la competencia del órgano administrativo desconcentrado y, en su caso, elaborar y proponer al superior jerárquico anteproyectos o proyectos de reformas a la referida normativa, con el objeto de que la actuación de las unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado se encuentre apegada al marco jurídico aplicable;

III. Proponer a la persona titular de la Dirección General Jurídica criterios interpretativos para efectos administrativos de las disposiciones jurídicas en las materias competencia del órgano administrativo desconcentrado, así como proponer criterios generales de observancia obligatoria para las unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado;

IV. Tramitar la publicación de disposiciones normativas competencia del órgano administrativo desconcentrado en el Diario Oficial de la Federación;

V. Emitir el dictamen jurídico sobre formalidades y requisitos que deben contener los diversos instrumentos jurídicos que suscriban las personas servidoras públicas del órgano administrativo desconcentrado;

VI. Dirigir la atención de consultas jurídicas que le formulen a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado y a las unidades administrativas del mismo, y

VII. Auxiliar a la persona titular de la Dirección General Jurídica en la revisión, dictamen y registro de los instrumentos jurídicos que celebre el órgano administrativo desconcentrado con los sectores público, privado y social, de carácter nacional e internacional.

Artículo 24. La Dirección de Amparo tiene las atribuciones siguientes:

I. Representar legalmente a la persona titular del Ejecutivo Federal, al órgano administrativo desconcentrado, a sus unidades administrativas y a las personas servidoras públicas, en toda clase de trámites, procesos y procedimientos dentro del juicio de amparo del orden federal, estatal o municipal, en los que tengan interés simple, jurídico o legítimo o se requiera su intervención;

II. Realizar toda clase de actos en ejercicio de la representación legal prevista en la fracción anterior conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, tales como presentar demandas, contestaciones de demandas, denuncias e informes y reconvenir a la contraparte; allanarse y desistirse, previa autorización de la persona titular de la Dirección General Jurídica; comparecer a audiencias; ofrecer pruebas; formular alegatos; presentar informes, y en general, presentar toda promoción necesaria para la defensa jurídica del órgano administrativo desconcentrado y de las personas servidoras públicas adscritas al mismo, ante cualquier otra instancia de carácter judicial;

III. Requerir a las unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado y a cualquier persona servidora pública del orden federal, estatal, municipal, de la Ciudad de México o de sus demarcaciones territoriales, o de un órgano constitucional autónomo, asesoría, información, documentos y cualquier otro tipo de colaboración para el ejercicio de sus atribuciones, así como para coadyuvar a la atención de los requerimientos judiciales que reciba la Dirección General Jurídica, y

IV. Designar a las personas servidoras públicas que representarán al órgano administrativo desconcentrado como asesores jurídicos en los procesos judiciales.

Artículo 25. La Dirección de Administración y Finanzas tiene las atribuciones siguientes:

I. Fungir como enlace ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para el desarrollo de acciones en materia de presupuesto, recursos financieros, recursos humanos, organización, recursos materiales, servicios generales, tecnologías de la información y comunicaciones, y registros contables, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y al presupuesto autorizado;

II. Proporcionar apoyo administrativo a las áreas que integran el órgano administrativo desconcentrado para la consecución de sus objetivos y programas establecidos;

III. Formular y proponer a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado el anteproyecto de presupuesto, y remitirlo a la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;

IV. Suscribir los convenios, contratos, acuerdos y demás documentos que impliquen actos de administración o dominio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Fungir como enlace ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en los trabajos de integración y presentación de la Cuenta Pública;

VI. Fungir como enlace del órgano administrativo desconcentrado ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, durante los trabajos de auditoría y revisión de la Cuenta Pública;

VII. Coordinar y asegurar la implementación de los mecanismos y disposiciones relativas al control de asistencia y puntualidad de las personas servidoras públicas del órgano administrativo desconcentrado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Fungir como enlace para la aplicación de la profesionalización de las personas servidoras públicas del órgano administrativo desconcentrado y, en su caso, solicitar la colaboración de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Colaborar con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en la conducción de las relaciones laborales del órgano administrativo desconcentrado;

X. Proponer a la persona titular del órgano administrativo desconcentrado los movimientos de creación, cancelación o modificación de la estructura orgánica y gestionar su autorización, aprobación y registro a través de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Integrar los proyectos de manuales de organización general, de procedimientos y de servicios al público, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y con la participación de las unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado;

XII. Elaborar, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los programas anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y de Obras Públicas y de Servicios Relacionados con las Mismas del órgano administrativo desconcentrado, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Elaborar, en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, el Programa Interno de Protección Civil del órgano administrativo desconcentrado;

XIV. Coordinar con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno las necesidades en materia de adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas para su operación;

XV. Asegurar la recepción, seguimiento interno, guarda, custodia temporal y baja definitiva de los archivos y expedientes generados por las unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado, de conformidad con las disposiciones jurídicas en la materia;

XVI. Fungir como enlace ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para la adopción de la política de igualdad y perspectiva de género, no discriminación e inclusión;

XVII. Coordinar con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno la aplicación de las políticas, estándares y lineamientos en materia de servicios de tecnologías de la información, comunicaciones y seguridad de los sistemas del órgano administrativo desconcentrado, y

XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO IV

De las Suplencias

Artículo 26. La persona titular de Transparencia para el Pueblo será suplida en sus ausencias por las direcciones generales de Políticas, Vinculación y Capacitación; de Obligaciones de Transparencia; de Recursos de Revisión y de Inconformidad; del Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública; de Asuntos Internacionales e Información, y Jurídica, así como por la Dirección de Administración y Finanzas, en el orden indicado.

Las ausencias de las personas titulares de las direcciones generales son suplidas por las personas titulares de las unidades administrativas que les sean adscritas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Las ausencias de las personas titulares de las direcciones de área, subdirecciones de área, jefaturas de departamento y demás personas servidoras públicas que se precisan en el manual de organización general del órgano administrativo desconcentrado, manuales de organización específicos, y personal autorizado en su presupuesto, según corresponda, son suplidas por las personas servidoras públicas del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellas dependan.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Decreto entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Los asuntos o procedimientos que se encuentren en trámite con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto, serán atendidos y resueltos por las unidades administrativas que se mencionan en el presente Reglamento, conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio y aquellas que resulten aplicables.

Tercero. Se suspenden por un plazo de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto todos y cada uno de los trámites, procedimientos y demás medios de impugnación establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás normativa aplicable, con excepción de la recepción y atención de las solicitudes de acceso a la información y solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, que se tramitan a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Cuarto. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto, Transparencia para el Pueblo deberá actualizar el Padrón a que se refiere el artículo 4, fracción X, del Reglamento Interior de Transparencia para el Pueblo.

Quinto. Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento, así como las modificaciones a la estructura orgánica y al ejercicio de las atribuciones conferidas a las unidades administrativas de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, deben cubrirse con cargo a su presupuesto autorizado para el presente ejercicio fiscal y subsecuentes, mediante movimientos compensados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, toda vez que no se autorizan ampliaciones al presupuesto regularizable de dicha dependencia.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en Ciudad de México a 21 de marzo de 2025.- Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos, Claudia Sheinbaum Pardo.- Rúbrica.- La Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno, Raquel Buenrostro Sánchez.- Rúbrica.