

## **ACUERDO AIPE 1/2024 POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AGENCIA DE INTELIGENCIA PATRIMONIAL Y ECONÓMICA DEL ESTADO DE YUCATÁN**

**MTRA. OLGA ROSAS MOYA**, Titular de la Agencia de Inteligencia Patrimonial y Económica del Estado de Yucatán, con fundamento en los artículos 75 Septies de la Constitución Política del Estado de Yucatán y 20, fracción III, de la Ley Orgánica de la Agencia de Inteligencia Patrimonial y Económica del Estado de Yucatán, y

### **CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.** Que, de acuerdo con el artículo 75 Septies, párrafo primero, de la Constitución Política del Estado de Yucatán, la Agencia de Inteligencia Patrimonial y Económica del Estado de Yucatán es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, presupuestal y de gestión, con capacidad para determinar su organización interna y el ejercicio de sus recursos con arreglo a las normas aplicables, cuyo objeto es prevenir, detectar y denunciar las operaciones con recursos de procedencia ilícita, incluyendo aquellas derivadas de incongruencia fiscal o patrimonial, y otras conductas sancionables, y auxiliar, en el ámbito de sus atribuciones, en su combate, a través de la obtención, tratamiento, consolidación, análisis y administración de la información fiscal, económica, financiera y patrimonial.

**SEGUNDO.** Que el referido artículo 75 Septies de la Constitución local, en su párrafo tercero, dispone que la persona Titular de la Agencia de Inteligencia Patrimonial y Económica del Estado de Yucatán durará en el cargo quince años, contados a partir de la fecha en la que rinda el compromiso constitucional, y al término del cual no podrá ser ratificada para un segundo periodo.

**TERCERO.** Que, tal y como consta en el Decreto 636/2023, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el 15 de junio de 2023, el Congreso del Estado de Yucatán designó a la Licenciada Olga Rosas Moya para ocupar el cargo de Titular de la Agencia de Inteligencia Patrimonial y Económica del Estado de Yucatán por un período de quince años, contado a partir del 11 de octubre de 2023, fecha en la que rindió el compromiso constitucional respectivo ante el Congreso.

**CUARTO.** Que el 9 de octubre de 2023, se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, mediante Decreto 684/2023, la Ley Orgánica de la Agencia de Inteligencia Patrimonial y Económica del Estado de Yucatán.

**QUINTO.** Que el artículo 20, fracción III, de la Ley Orgánica de la Agencia de Inteligencia Patrimonial y Económica del Estado de Yucatán dispone que la persona Titular de la

Agencia tiene la facultad de expedir el Reglamento Interior de este organismo público autónomo, así como las demás disposiciones normativas y administrativas que este requiera para su adecuado funcionamiento.

**SEXTO.** Que, en virtud de lo anterior, resulta necesario expedir el Reglamento Interior de la Agencia de Inteligencia Patrimonial y Económica del Estado de Yucatán, a efecto de determinar las disposiciones específicas que regulen su organización y funcionamiento, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

## **ACUERDO AIPE 1/2024 POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AGENCIA DE INTELIGENCIA PATRIMONIAL Y ECONÓMICA DEL ESTADO DE YUCATÁN**

**Artículo único.** Se expide el Reglamento Interior de la Agencia de Inteligencia Patrimonial y Económica del Estado de Yucatán.

### **REGLAMENTO INTERIOR DE LA AGENCIA DE INTELIGENCIA PATRIMONIAL Y ECONÓMICA DEL ESTADO DE YUCATÁN**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 1. Objeto del Reglamento Interior**

Este Reglamento Interior tiene por objeto determinar las disposiciones específicas que regulen la organización y el funcionamiento de la Agencia de Inteligencia Patrimonial y Económica del Estado de Yucatán, así como las atribuciones de sus unidades administrativas, en términos de la Ley Orgánica de la Agencia de Inteligencia Patrimonial y Económica del Estado de Yucatán; y es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que la integren.

##### **Artículo 2. Naturaleza del reglamento**

El presente reglamento es de observancia general para el personal y las diversas áreas que conforman la agencia.

##### **Artículo 3. Personas servidoras públicas de la agencia**

Las personas servidoras públicas de la Agencia de Inteligencia Patrimonial y Económica estarán sujetas a los objetivos y principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Yucatán, la Ley Orgánica de la Agencia de Inteligencia Patrimonial y Económica del Estado de Yucatán, el presente Reglamento Interior y demás normativa aplicable.

#### **Artículo 4. Definiciones**

Para efectos de este Reglamento Interior, se entenderá por:

I. Agencia: la Agencia de Inteligencia Patrimonial y Económica del Estado de Yucatán.

II. Congreso del estado: el Congreso del Estado de Yucatán.

III. Constitución del estado: la Constitución Política del Estado de Yucatán.

IV. Entes públicos: los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; los organismos constitucionales autónomos y los municipios del estado de Yucatán.

V. Ley Orgánica: la Ley Orgánica de la Agencia de Inteligencia Patrimonial y Económica del Estado de Yucatán.

VI. Órgano de Control Interno: el Órgano de Control Interno de la Agencia de Inteligencia Patrimonial y Económica del Estado de Yucatán.

VII. Reglamento Interior: el Reglamento Interior de la Agencia de Inteligencia Patrimonial y Económica del Estado de Yucatán.

VIII. Titular de la Agencia: la persona Titular de la Agencia de Inteligencia Patrimonial y Económica del Estado de Yucatán.

IX. Unidades administrativas: los órganos que, con independencia de su denominación y adscripción, cuenten con una estructura orgánica específica y agrupen a diversas personas servidoras públicas para desempeñar las funciones y actividades que permitan la operación de la Agencia y el cumplimiento de su objeto, en términos de la Ley Orgánica y este Reglamento Interior.

Para efectos de lo anterior, se considerarán unidades administrativas aquellas que tengan el nivel de departamento o superior, de conformidad con este Reglamento Interior y los manuales de organización con que cuente la Agencia.

#### **Artículo 5. Interpretación**

La Titular de la Agencia, con apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos, en términos de las facultades previstas en el artículo 20, fracciones II y III, de la Ley Orgánica, será la persona servidora pública facultada para interpretar este Reglamento Interior ante

cualquier controversia y para emitir las disposiciones normativas o administrativas que, en su caso, fuesen necesarias para su debida aplicación y estricto cumplimiento.

## **CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DE LA AGENCIA**

### **Artículo 6. Estructura orgánica de la Agencia**

La Agencia, en términos del artículo 14 de la Ley Orgánica, estará integrada por:

I. Titular de la Agencia.

a) Dirección de Coordinación y Vinculación Institucional.

II. Unidad de Inteligencia y Análisis de Información.

a) Dirección General de Análisis de Información e Infraestructura Tecnológica.

1. Dirección de Inteligencia y Análisis.

2. Dirección de Ciberseguridad.

III. Unidad de Asuntos Jurídicos.

a) Dirección Jurídica.

IV. Unidad de Administración.

V. Secretaría Técnica.

VI. Órgano de Control Interno.

Para el ejercicio de sus respectivas atribuciones, las unidades administrativas previstas en este artículo podrán contar con subdirecciones, departamentos opuestos análogos, siempre y cuando lo permita la disponibilidad presupuestaria de la Agencia y así lo autorice su titular. Las atribuciones de estas unidades administrativas serán dispuestas en los manuales de organización de la Agencia.

Todas las unidades administrativas de la Agencia estarán encabezadas por una persona titular, quien dirigirá y evaluará su funcionamiento, resolverá las controversias que se

susciten en el ámbito de sus respectivas competencias y ejercerá autoridad jerárquica sobre el personal a su cargo.

### **Artículo 7. Órganos colegiados auxiliares**

La Titular de la Agencia podrá establecer y regular, los órganos colegiados auxiliares que estime convenientes para contribuir a que la Agencia desempeñe sus atribuciones con mayores estándares de certeza jurídica, transparencia y eficacia.

## **CAPÍTULO III PERSONAL DE LA AGENCIA**

### **Artículo 8. Régimen laboral**

En términos de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica, toda persona que preste sus servicios en la Agencia se considerará trabajadora de confianza, en virtud del objeto y de las atribuciones de la propia Agencia.

El personal de la Agencia estará incorporado al régimen del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Yucatán.

## **CAPÍTULO IV TITULAR DE LA AGENCIA**

### **Artículo 9. Suplencias**

La Titular de la Agencia será suplida en sus ausencias temporales por la persona servidora pública de la Agencia que aquella designe por oficio. A falta de este oficio, será suplida por las siguientes personas servidoras públicas de la Agencia, en el orden que a continuación se establece:

- I. Titular de la Unidad de Inteligencia y Análisis de Información.
- II. Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- III. Titular de la Unidad de Administración.
- IV. Titular de la Dirección de Coordinación y Vinculación Institucional.
- V. Titular de la Secretaría Técnica.

La Titular de la Agencia no podrá ausentarse de su cargo por más de noventa días naturales.

En caso de ausencia definitiva de la Titular de la Agencia, la persona titular de la Unidad de Inteligencia y Análisis de Información quedará como Encargada de la Agencia hasta en tanto el Congreso del estado designa a la nueva persona Titular de la Agencia, a través del procedimiento previsto en el artículo 75 Septies de la Constitución del estado.

#### **Artículo 10. Delegación de facultades de las personas titulares de las unidades administrativas, direcciones generales y direcciones.**

Las personas titulares de las unidades administrativas, direcciones generales y direcciones de la Agencia podrán delegar las facultades que les hayan sido conferidas conforme a la Ley o el presente Reglamento, en personas servidoras públicas adscritas a sus respectivas Unidades Administrativas de las que sean titulares, y que ocupen puestos inmediatos inferiores.

Los acuerdos por los que se deleguen facultades deberán ser firmados por la persona titular de la dirección general o dirección de que se trate, conjuntamente con la persona titular, y se publicarán en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Las personas titulares conservarán, en todo caso, la atribución de ejercer directamente las facultades que deleguen.

### **CAPÍTULO V TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

#### **Artículo 11. Unidades administrativas y personal de la Agencia**

La Agencia contará con las unidades administrativas previstas en el artículo 7 de este Reglamento Interior y las demás de menor jerarquía que se regulen en los manuales de organización de la propia Agencia, de conformidad con las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestaria de la Agencia, y previa autorización de su titular.

Las personas titulares de las unidades administrativas de la Agencia serán auxiliadas en el ejercicio de sus facultades y obligaciones por el personal que requiera el servicio, según la capacidad presupuestaria de cada unidad.

#### **Artículo 12. Designación y remoción**

Las personas titulares de las unidades administrativas previstas en el artículo 7, fracciones II, III, IV y V, de este Reglamento Interior serán designadas y removidas libremente por la Titular de la Agencia.

La persona titular de la Secretaría Técnica será designada y removida por el Congreso del estado, de acuerdo con las formalidades previstas en el artículo 19 de la Ley Orgánica; y durará en su encargo un período de quince años, contado a partir de la fecha en la que rinda el compromiso constitucional respectivo, y al término del cual no podrá ser ratificada para un segundo período.

En términos del artículo 26 de la Ley Orgánica, la persona titular del Órgano de Control Interno será designada por el voto de las dos terceras partes de las personas integrantes del Congreso del estado, mediante el procedimiento establecido en la Ley de Gobierno del Poder Legislativo del Estado de Yucatán; y durará en su encargo un período de quince años, contado a partir de la fecha en la que rinda el compromiso constitucional respectivo, y al término del cual no podrá ser ratificada para un segundo período.

Las personas titulares de las direcciones generales, direcciones, subdirecciones y departamentos de la Agencia, con independencia de su adscripción, serán designadas y removidas por la persona servidora pública que ocupe el puesto inmediato superior, previa autorización de la Titular de la Agencia.

### **Artículo 13. Suplencias**

Las personas titulares de las unidades administrativas de la Agencia, con independencia de su nivel jerárquico y adscripción, deberán designar por oficio a quienes deban suplirlas en sus ausencias temporales o definitivas. La designación deberá recaer en una persona servidora pública de su respectiva adscripción.

Las ausencias temporales de las personas titulares de las unidades administrativas no podrán exceder de sesenta días naturales.

### **Artículo 14. Facultades y obligaciones comunes**

Las personas titulares de las unidades administrativas de la Agencia tendrán las siguientes facultades y obligaciones comunes:

- I. Representar al área a su cargo ante las autoridades correspondientes;
- II. Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- III. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos que le sean asignados o transferidos a la unidad administrativa a su cargo.

IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones o que les corresponda por suplencia y aquéllos que la persona titular o su inmediato superior jerárquico del área al que estén adscritos les señale.

V. Emitir los dictámenes, opiniones, estudios e informes sobre los asuntos de su competencia, así como los que le encomiende la persona titular.

VI. Expedir certificaciones de constancias y documentos que obren en los expedientes, relativos a los asuntos de su competencia.

VII. Participar, en el ámbito de sus respectivas competencias, en la elaboración del proyecto anual de presupuesto de la Agencia, de conformidad con las directrices y los procedimientos que para tal efecto establezca la Unidad de Administración.

VIII. Definir los objetivos y las metas de la unidad administrativa a su cargo, así como los indicadores y los registros administrativos correspondientes que permitan su seguimiento y evaluación.

IX. Determinar, en coordinación con la persona que ocupe el puesto inmediato superior las políticas, los lineamientos y los criterios que regulen la organización y el funcionamiento interno de la unidad administrativa a su cargo.

X. Proponer a la persona que ocupe el puesto inmediato superior los instrumentos normativos o administrativos, o sus modificaciones, que consideren necesarios para mejorar la organización o el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.

XI. Sugerir a la persona que ocupe el puesto inmediato superior los programas, los proyectos y las acciones que permitan mejorar el desempeño de la unidad administrativa a su cargo.

XII. Fomentar la comunicación y cooperación al interior de la unidad administrativa a su cargo, y entre esta y las demás unidades administrativas de la Agencia, para un mejor desempeño institucional.

XIII. Solicitar a las unidades administrativas de la Agencia la información que consideren necesaria para el ejercicio de sus facultades y obligaciones, y proporcionar la que les corresponda.

XIV. Elaborar los informes, reportes y demás documentos que permitan conocer el estado que guardan los asuntos competencia de la unidad administrativa a su cargo, así como los avances y resultados obtenidos durante su gestión.

XV. Participar en los consejos, comisiones, comités y grupos de trabajo, así como en los foros y eventos que se relacionen con las materias competencia de la unidad administrativa a su cargo, previo acuerdo con la persona que ocupe el puesto inmediato superior.

XVI. Acordar con la persona que ocupe el puesto inmediato superior la atención de los demás asuntos que sean de su competencia, de conformidad con sus respectivas facultades y obligaciones.

XVII. Resolver los asuntos o conflictos que se susciten en la unidad administrativa a su cargo y que requieran de su intervención.

XVIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorgue la persona titular, el superior jerárquico, manuales y demás disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO VI**

### **ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

#### **Artículo 15. Dirección de Coordinación y Vinculación Institucional**

La Dirección de Coordinación y Vinculación Institucional tendrá las siguientes atribuciones:

I. Brindar el apoyo administrativo que le solicite la Titular de la Agencia para el ejercicio de sus facultades y obligaciones.

II. Llevar la agenda de la Titular de la Agencia.

III. Establecer, previa autorización de la Titular de la Agencia, vínculos de coordinación y colaboración entre la Agencia e instituciones públicas, privadas, sociales o académicas.

IV. Proponer nuevas alianzas estratégicas para el cumplimiento del objeto de la Agencia.

V. Propiciar vínculos con las unidades de inteligencia patrimonial y económica de otras entidades.

VI. Fomentar la coordinación entre la Agencia y las instituciones de seguridad pública federal, estatal y municipal.

VII. Promover la generación de vínculos con instituciones especializadas, técnicas u operativas, en las materias que sean competencia de la Agencia.

VIII. Recibir los oficios dirigidos a la Titular de la Agencia y turnarlos a la unidad administrativa competente, para su atención.

IX. Organizar y conservar los oficios y la documentación que reciba o envíe la Titular de la Agencia, de conformidad con la legislación aplicable en materia de archivos; y generar los registros que faciliten su ubicación y consulta.

X. Organizar las reuniones de trabajo que le indique la Titular de la Agencia y convocar a las personas servidoras públicas que corresponda.

XI. Realizar, en el ámbito de su competencia, los informes o reportes que le solicite la Titular de la Agencia.

XII. Dar seguimiento a los asuntos que le indique la Titular de la Agencia, e informarle sobre el estado, los avances o los resultados de dichos asuntos.

XIII. Las demás que le encomiende la Titular de la Agencia o que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### **Artículo 16. Unidad de Inteligencia y Análisis de Información**

La Unidad de Inteligencia y Análisis de Información tendrá las atribuciones previstas en el artículo 21 de la Ley Orgánica.

#### **Artículo 17. Dirección General de Análisis de Información e Infraestructura Tecnológica**

La Dirección General de Análisis de Información e Infraestructura Tecnológica tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer a la persona titular de la Unidad de Inteligencia y Análisis de Información los sistemas, las metodologías y los procesos para la recolección, el procesamiento, el análisis, la clasificación y la jerarquización de la información fiscal, económica, financiera o patrimonial que la Agencia reciba u obtenga en el ejercicio de sus atribuciones;

II. Generar productos de inteligencia que contribuyan al logro de los objetivos institucionales de la Agencia, y al cumplimiento de su objeto, con base en la información que esta reciba u obtenga en el ejercicio de sus atribuciones.

III. Elaborar guías, manuales, protocolos y demás documentos técnicos para la obtención, la conservación, el uso y el análisis de la información que la Agencia reciba u obtenga en el ejercicio de sus atribuciones, así como para el uso de la infraestructura, los equipos, los sistemas y los demás elementos tecnológicos de la Agencia; y someterlos a la consideración de la persona titular de la Unidad de Inteligencia y Análisis de Información.

IV. Colaborar con la Unidad de Asuntos Jurídicos en el cumplimiento oportuno de los requerimientos y las resoluciones que se dirijan a la Agencia y que provengan de autoridades ministeriales, judiciales o administrativas.

V. Impulsar ante la persona titular de la Unidad de Inteligencia y Análisis de Información el desarrollo de programas y acciones que permitan la capacitación, actualización y especialización del personal de su adscripción.

VI. Supervisar el adecuado funcionamiento de la infraestructura, de los equipos, de los sistemas y de los demás elementos tecnológicos con que cuente la Agencia para el ejercicio de sus atribuciones, así como el correcto uso de estos por parte del personal de su adscripción.

VII. Garantizar la seguridad y continuidad de la infraestructura, los equipos, los sistemas y los demás elementos tecnológicos con que cuente la Agencia para el ejercicio de sus atribuciones, así como la inviolabilidad de las bases de datos y la información que esta disponga.

VIII. Someter a la consideración de la persona titular de la Unidad de Inteligencia y Análisis de Información propuestas relacionadas con la construcción, la modernización o el mantenimiento de la infraestructura, así como con la adquisición de equipos, sistemas y demás elementos tecnológicos que requiera la Agencia para el ejercicio de sus atribuciones.

IX. Brindar el apoyo técnico que, en el ámbito de su competencia, le solicite la persona titular de la Unidad de Inteligencia y Análisis de Información.

X. Presentar a la persona titular de la Unidad de Inteligencia y Análisis de Información los objetivos, las metas y los demás elementos que le correspondan a la

Dirección General de Análisis de Información e Infraestructura Tecnológica, para su incorporación en el Plan Anual de Trabajo de la Agencia.

XI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Unidad de Inteligencia y Análisis de Información o que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

### **Artículo 18. Dirección de Inteligencia y Análisis**

La Dirección de Inteligencia y Análisis tendrá las siguientes atribuciones:

I. Analizar la información que la Agencia reciba u obtenga en el ejercicio de sus atribuciones, con el fin de generar productos de inteligencia que contribuyan al logro de sus objetivos institucionales y al cumplimiento de su objeto.

II. Elaborar los proyectos de guías, manuales, protocolos y demás documentos técnicos para la obtención, la conservación, el uso y el análisis de la información que la Agencia reciba u obtenga en el ejercicio de sus atribuciones, y someterlos a la consideración de la persona titular de la Dirección General de Análisis de Información e Infraestructura Tecnológica.

III. Recopilar las necesidades de capacitación, actualización y especialización del personal de su adscripción y proponer a la persona titular de la Dirección General de Análisis de Información e Infraestructura Tecnológica el desarrollo de programas y acciones que permitan solventarlas.

IV. Implementar esquemas de coordinación permanente con la Dirección Jurídica que permitan hacer de su conocimiento la información que requiera la Agencia para el ejercicio de sus funciones en materia de inteligencia, o bien, proporcionarle la información necesaria para el cumplimiento oportuno de los requerimientos y las resoluciones que se dirijan a la Agencia y que provengan de autoridades ministeriales, judiciales o administrativas; lo anterior, con la mayor agilidad y eficiencia posibles.

V. Coordinar y evaluar el desempeño de las personas analistas y demás personas servidoras públicas que laboren en la Dirección de Inteligencia y Análisis.

VI. Brindar el apoyo técnico que, en el ámbito de su competencia, le solicite la persona titular de la Dirección General de Análisis de Información e Infraestructura Tecnológica.

VII. Presentar a la persona titular de la Dirección General de Análisis de Información e Infraestructura Tecnológica los objetivos, las metas y los demás elementos

que le correspondan a la Dirección de Inteligencia y Análisis, para su incorporación en el Plan Anual de Trabajo de la Agencia.

VIII. Las demás que le encomienden la persona titular de la Unidad de Inteligencia y Análisis de Información o la persona titular de la Dirección General de Análisis de Información e Infraestructura Tecnológica, o que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

### **Artículo 19. Dirección de Ciberseguridad**

La Dirección de Ciberseguridad tendrá las siguientes atribuciones:

I. Implementar las acciones necesarias para garantizar la seguridad y continuidad de la infraestructura, los equipos, los sistemas y los demás elementos tecnológicos con que cuente la Agencia para el ejercicio de sus atribuciones, así como la inviolabilidad de las bases de datos y la información que esta disponga.

II. Vigilar el adecuado funcionamiento de la infraestructura, de los equipos, de los sistemas y de los demás elementos tecnológicos con que cuente la Agencia para el ejercicio de sus atribuciones, y gestionar las acciones para su mantenimiento o restablecimiento, en caso de alguna falla o imprevisto.

III. Recopilar las necesidades de capacitación, actualización y especialización del personal de su adscripción y proponer a la persona titular de la Dirección General de Análisis de Información e Infraestructura Tecnológica el desarrollo de programas y acciones que permitan solventarlas.

IV. Someter a la consideración de la persona titular de la Dirección General de Análisis de Información e Infraestructura Tecnológica propuestas relacionadas con la construcción, la modernización o el mantenimiento de la infraestructura, así como con la adquisición de equipos, sistemas y demás elementos tecnológicos que requiera la Agencia para el ejercicio de sus atribuciones.

V. Elaborar los proyectos de guías, manuales, protocolos y demás documentos técnicos para el uso de la infraestructura, los equipos, los sistemas y los demás elementos tecnológicos con que cuente la Agencia para el ejercicio de sus atribuciones, y someterlos a la consideración de la persona titular de la Dirección General de Análisis de Información e Infraestructura Tecnológica.

VI. Mantener estrecha coordinación con la Dirección de Inteligencia y Análisis, a efecto de brindarle el apoyo técnico que requiera o de solventar cualquier desperfecto

que se presente en materia tecnológica o de comunicaciones, y que impida el adecuado ejercicio de sus atribuciones.

VII. Coordinar y evaluar el desempeño de las personas servidoras públicas que laboren en la Dirección de Ciberseguridad.

VIII. Brindar el apoyo técnico que, en el ámbito de su competencia, le solicite la persona titular de la Dirección General de Análisis de Información e Infraestructura Tecnológica.

IX. Presentar a la persona titular de la Dirección General de Análisis de Información e Infraestructura Tecnológica los objetivos, las metas y los demás elementos que le correspondan a la Dirección de Ciberseguridad, para su incorporación en el Plan Anual de Trabajo de la Agencia.

X. Las demás que le encomienden la persona titular de la Unidad de Inteligencia y Análisis de Información o la persona titular de la Dirección General de Análisis de Información e Infraestructura Tecnológica, o que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

## **Artículo 20. Unidad de Asuntos Jurídicos**

La Unidad de Asuntos Jurídicos tendrá las atribuciones previstas en el artículo 22 de la Ley Orgánica.

## **Artículo 21. Dirección Jurídica**

La Dirección Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer a la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos las denuncias y querellas que correspondan junto con los datos de prueba y elementos con que cuente para sustentar sus pretensiones.

II. Apoyar a la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos en el seguimiento de las denuncias y querellas formuladas por la Agencia, desde su presentación hasta su conclusión.

III. Elaborar, con la participación de las unidades administrativas de la Agencia que correspondan, los proyectos de iniciativas de ley o de reforma de ley, reglamentos, acuerdos, normas, lineamientos y demás disposiciones jurídicas relacionadas con las

materias de la Agencia, así como los proyectos relativos a su Reglamento Interior y sus modificaciones.

IV. Someter a la consideración de la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos los requerimientos de información, documentos, datos, imágenes o demás elementos en posesión de los entes públicos que requiera la Agencia para el cumplimiento de su objeto.

V. Realizar los documentos que permitan substanciar los recursos administrativos que se interpongan en contra de actos o resoluciones de la Agencia, así como de su titular, las personas titulares de las unidades administrativas o cualquier otra persona servidora pública de la propia Agencia; y someterlos a la consideración de la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

VI. Revisar los proyectos de convenios y contratos que le turne la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

VII. Desarrollar los estudios y las investigaciones que en materia jurídica le solicite la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

VIII. Colaborar, en el ámbito de su competencia, con las unidades administrativas de la Agencia en la atención de las solicitudes de información que esta reciba y en la elaboración de las versiones públicas que resulten procedentes, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

IX. Recopilar las necesidades de capacitación, actualización y especialización del personal de su adscripción y proponer a la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos el desarrollo de programas y acciones que permitan solventarlas.

X. Coordinar y evaluar el desempeño de las personas servidoras públicas que laboren en la Dirección Jurídica.

XI. Brindar el apoyo técnico que, en el ámbito de su competencia, le solicite la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

XII. Proporcionar asesoría jurídica al personal de las unidades administrativas de la Agencia que lo solicite.

XIII. Presentar a la persona titular de la Dirección General de Análisis de Información e Infraestructura Tecnológica los objetivos, las metas y los demás elementos

que le correspondan a la Dirección Jurídica, para su incorporación en el Plan Anual de Trabajo de la Agencia.

XIV. Las demás que le encomiende la persona titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos o que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### **Artículo 22. Unidad de Administración**

La Unidad de Administración tendrá las atribuciones previstas en el artículo 23 de la Ley Orgánica.

#### **Artículo 23. Secretaría Técnica**

La Secretaría Técnica tendrá las atribuciones previstas en el artículo 24 de la Ley Orgánica.

#### **Artículo 24. Órgano de Control Interno**

El Órgano de Control Interno tendrá las atribuciones previstas en el artículo 98, fracción III, de la Constitución del estado y en la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas.

### **ARTÍCULO TRANSITORIO**

**ÚNICO.** Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Dado en la sede de la Agencia de Inteligencia Patrimonial y Económica del Estado de Yucatán, en la ciudad de Mérida, Yucatán, a 04 de junio de 2024.

**( RÚBRICA )**

**MTRA. OLGA ROSAS MOYA  
TITULAR DE LA AGENCIA DE INTELIGENCIA  
PATRIMONIAL Y ECONÓMICA DEL ESTADO DE YUCATÁN**