

RAP

REVISTA
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

MÉXICO, 1997

REGLAMENTOS INTERIORES II

INAP

94

REGLAMENTOS INTERIORES II



REVISTA
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

MÉXICO, 1997

REGLAMENTOS
INTERIORES II



INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, A.C.

REVISTA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

José Chanes Nieto
Director

ISSN 0482-5209
Certificado de Licitud de Título 2654
Certificado de Licitud de Contenido 1697

No. de Reserva 649-89
Publicación cuatrimestral
Registro número 102 1009
Características 21204 1801

Edición
Comité Editorial
© Revista de Administración Pública
Instituto Nacional de Administración Pública, A.C.
km. 14.5 Carretera libre México-Toluca, Col. Palo Alto
CP 05110, Delegación Cuajimalpa, México, D.F.
Tels. 5706845 Y 570 71 40
Número 94, abril 1997
Impreso y hecho en México

Los artículos que aparecen en esta obra son responsabilidad de los autores y no expresan necesariamente el punto de vista del Instituto Nacional de Administración Pública, A.C.

México, 1997

Se autoriza la reproducción total o parcial de esta obra, siempre y cuando no sea con fines de lucro

INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, A.C.
*Sección Mexicana del Instituto Internacional de Ciencias
Administrativas*

Consejo Directivo

Adolfo Lugo Verduzco
Presidente

José Natividad González Parás
Guillermo Haro Bélchez
Vicepresidentes

Luis F. Aguilar Villanueva
Carlos Almada López
Sergio García Ramírez
Carlos Jarque Uribe

Arturo Núñez Jiménez
Norma Samaniego de Villarreal
Fernando Solana Morales
José Tamayo López-Portillo
Pedro Zorrilla Martínez
Consejeros

Guillermo Barnes García
Tesorero

Néstor Fernández Vertli
Secretario Ejecutivo

Coordinaciones

Coordinación con Estados y
Municipios
Ma. del Pilar Conzuelo Ferreyra

Desarrollo y Formación
Permanente
Elena Jeannetti Dávila

Consultoría
Ricardo Rivera Rosas

Investigación, Documentación y
Difusión
Aníbal Uribe Vildoso

Administración y Finanzas
Vicente Hernández Verduzco

COMITÉ EDITORIAL

Pilar Conzuelo Ferreyra; Yolanda de los Reyes;
José Chanes Nieto; Néstor Fernández Vertli;
Aníbal Uribe Vildoso; Carmelina Borja de Perea

INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

MIEMBROS FUNDADORES

Antonio Carrillo Flores	Mario Cordera Pastor
Gilberto Loyo	Gabino Fraga Magaña
Rafael Mancera Ortiz	Jorge Gaxiola
Ricardo Torres Gaytán	José Iturriaga
Raúl Salinas Lozano	Antonio Martínez Báez
Enrique Caamaño	Lorenzo Mayoral Pardo
Daniel Escalante	Alfonso Noriega
Raúl Ortiz Mena	Manuel Palavicini
Rafael Urrutia Millán	Jesús Rodríguez y Rodríguez
José Attolini	Andrés Serra Rojas
Alfredo Navarrete	Catalina Sierra Casasús
Francisco Apodaca	Gustavo R. Velasco
Alvaro Rodríguez Reyes	

CONSEJO DE HONOR

Gustavo Martínez Cabañas
Andrés Caso Lombardo
Luis García Cárdenas
Ignacio Pichardo Pagaza
Raúl Salinas Lozano

Índice

Presentación	IX
Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.	1
Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural	37
Secretaría de Comunicaciones y Transportes	83
Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo	135
Secretaría de Educación Pública.	163
Secretaría de Salud .	197
Secretaría del Trabajo y Previsión Social	235
Secretaría de la Reforma Agraria	259
Secretaría de Turismo	281
Secretaría de Energía	307

Presentación

Los principios administrativos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se han incrementado considerablemente a partir de 1917. La Norma Suprema, además de estatuir la competencia y relaciones de los órganos y ámbitos de gobierno, los vínculos entre autoridades y los habitantes del país y los derechos humanos individuales y sociales, sobre todo en virtud de reformas y adiciones ocurridas en los últimos cincuenta años, consagra normas sobre el contenido de los actos de la administración, sus atribuciones y las instituciones para cumplirlas, los medios para hacerlo, los derechos y las responsabilidades de sus servidores, así como para controlarla.

Los derechos individuales y sociales obligan a la administración a abstenerse o a realizar actos concretos y precisan el contenido de su acción. Las instituciones encargadas de cumplir las atribuciones consecuentes se definen y aun se determinan en los preceptos constitucionales. Ha quedado consagrada la obligación de ajustar sus programas al Plan Nacional de Desarrollo y la de administrar con eficiencia, eficacia y honradez los recursos económicos de que dispone. El estatuto de sus servidores se ha perfeccionado y se ha transformado el régimen de su responsabilidad, al igual que los medios para que el Congreso General la controle, reforzados por la composición pluripartidista de las Cámaras de Diputados y de Senadores.

En consecuencia la administración mexicana no es un poder arbitrario, sino una organización estatal al servicio de la nación, de sus habitantes, en virtud de las disposiciones constitucionales. Para el cumplimiento de los fines a su cargo y el de las atribuciones consiguientes, nuestra Carta Magna ha previsto diversas instituciones que en su conjunto integran a la administración federal.

El artículo 90 de la Ley Fundamental depositó en la Ley Orgánica que expide el Congreso de la Unión la distribución de "los negocios del orden administrativo de la federación a cargo de las Secretarías de Estado y Departamentos Administra-

tivos" y la definición de "las bases generales de creación de las entidades paraestatales y la intervención del Ejecutivo Federal en su operación".

A su vez los reglamentos interiores, expedidos por el Presidente de la República, determinan las atribuciones de las unidades administrativas de cada una de las dependencias de conformidad con el precepto 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. A ésta se dedicó el número 71-72 de la RAP y a los primeros, los reglamentos interiores, se destinan los números 93 y 94.

Alfonso Nava Negrete, en la RAP 76, páginas 35 y 36, acota los campos de los reglamentos interiores de las secretarías:

"a) Señalar los funcionarios públicos que formarán parte de cada Secretaría, independientemente de los que el Artículo 14, de la Ley Orgánica precitada, **enumera**.

"b) Precisar las facultades cuyo ejercicio es exclusivo de los titulares de las secretarías de Estado y departamentos administrativos. Precisión que también puede hacerse por ley. Facultades que resulta obvio decirlo, no son delegables por los titulares (Artículo 16, Ley Orgánica).

"e) Prever las unidades administrativas que podrán ser adscritas a las subsecretarías, a la oficialía mayor y a otras unidades de nivel administrativo equivalente, por los citados titulares. La adscripción la hace el titular, pero sólo en las unidades que prevé el reglamento, éste no hace la adscripción (párrafo segundo, Artículo 16).

"d) Determinar las atribuciones de las unidades administrativas de las secretarías y departamentos (Artículo 18).

"e) Determinar la forma en que los titulares podrán ser suplidos en sus ausencias (Artículo 18)".

En la RAP 93 se contienen los reglamentos interiores de las secretarías de Gobernación, de Relaciones Exteriores, de la Defensa Nacional, de Marina, de Hacienda y Crédito Público, de Desarrollo Social y de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca. La RAP 94 reproduce los relativos a las secretarías de Comercio y Fomento Industrial, de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, de Comunica-

ciones y Transportes, de Contraloría y Desarrollo Administrativo, de Educación Pública, de Salud, de Trabajo y Previsión Social, de la Reforma Agraria, de Turismo y de Energía.

Su edición pretende satisfacer la necesidad de disponer de una versión actualizada de dichos ordenamientos y de plasmar así la organización actual de la administración federal. Con ello se convertirá en fuente de referencia para [os servidores públicos, los estudiosos y los habitantes del país, además de coadyuvar al mejor conocimiento de las transformaciones ocurridas en ella durante el periodo presidencial del Dr. Ernesto Zedillo Ponce de León.

Secretaría de Comercio y Fomento Industrial*

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.

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

ERNESTO ZEDILLO PONCE DE LEÓN. Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89 fracción 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los artículos 16, 18 Y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMERCIO Y FOMENTO INDUSTRIAL

CAPÍTULO 1 Competencia y Organización

ARTÍCULO 1.- La Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, como dependencia del Poder Ejecutivo Federal, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades

* Fuente: *Diario Oficial de la Federación* de 2 de octubre de 1995.

que expresamente le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 2.- Para el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial contará con los siguientes servidores públicos y unidades administrativas:

Secretario

Subsecretario de Negociaciones Comerciales Internacionales

Subsecretario de Promoción de la Industria y el Comercio Exterior

Subsecretario de Normatividad y Servicios a la Industria y al Comercio Exterior

Subsecretario de Comercio Interior

Oficial Mayor

Coordinaciones Generales de:

Minería

Negociaciones con América y Acceso al Mercado

Delegaciones Federales

Direcciones Generales de:

Asuntos Jurídicos

Comunicación Social

Consultoría Jurídica de Negociaciones

Organismos Comerciales Multilaterales

Negociaciones de Servicios y Europa

Inversión Extranjera

La Comisión Mixta para la Promoción de las Exportaciones

Promoción Externa
 Promoción de las Micro, Pequeña y Mediana Empresas y de Desarrollo Regional
 Promoción Industrial
 Servicios al Comercio Exterior
 Normas
 Industrias
 Fomento al Comercio Interior
 Política de Comercio Interior
 Abaslo
 El Registro Mercantil y correduría
 Programación, Organización y Presupuesto
 Recursos Materiales y Servicios Generales
 Recursos Humanos
 Informática
 Minas
 Promoción Minera
 Unidades de:
 Contrataría Interna
 Desregulación Económica
 Prácticas Comerciales Internacionales
ARTÍCULO 3.- La Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, por conducto de sus servidores públicos y unidades administrativas, realizará sus actividades de manera programada, conforme a los objetivos, principios, estrategias y prioridades contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, y a las políticas que para el óptimo despacho de sus asuntos establezca el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPÍTULO II

Facultades del Secretario

ARTÍCULO 4.- La representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial corresponde originalmente al Secretario, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá delegar facultades en servidores públicos subalternos, sin

perjuicio de su ejercicio directo, mediante acuerdos que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación.

ARTÍCULO 5.- El Secretario tendrá las siguientes facultades no delegables:

I.- Fijar, dirigir y vigilar la política de la Secretaría, así como planear, programar, coordinar y evaluar la del sector correspondiente, en los términos de la legislación aplicable. Para tal efecto procederá de conformidad con las políticas nacionales, objetivos, metas y prioridades que determine el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos;

11. Someter al acuerdo del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos los asuntos encomendados a la Secretaría y al sector correspondiente;

1n. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos le confiera e informarle oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;

IV. Proponer al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y del sector correspondiente;

V. Dar cuenta al H. Congreso de la Unión del estado que guarda su ramo o el sector correspondiente e informar, cuando le sea requerido por cualquiera de las Cámaras que lo integran, en los casos en que se discuta una ley o se estudie un asunto concerniente a sus actividades;

VI. Refrendar, para su validez y observancia constitucionales, los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes expedidos por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos;

VII. Representar al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos en los juicios de amparo, en los términos de los artículos 19 de la Ley de Amparo. Reglamentaria de los artículos 103 Y 107 de la Constitución Polí-

tica de los Estados Unidos Mexicanos y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo II de la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la propia Constitución Política;

VIII. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría y del sector correspondiente en los términos de la legislación aplicable;

IX. Aprobar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y de las entidades del sector correspondiente, así como, en su caso, las modificaciones respectivas para presentarlos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los términos de la legislación aplicable;

X. Coordinar, en el ámbito de su competencia, a los órganos nacionales establecidos de conformidad con las disposiciones aplicables de los tratados internacionales de los que México sea parte;

XI. Crear, suprimir o modificar delegaciones y subdelegaciones federales, oficinas de servicio o cualquier otra unidad de la Secretaría con la circunscripción territorial que juzgue conveniente, mediante acuerdos que serán publicados en el Diario Oficial de la Federación;

XII. Ordenar la creación y presidir en su caso las comisiones internas, transitorias o permanentes que se requieran para el mejor despacho de los asuntos a su cargo, así como designar a los miembros que deban integrarlas;

XIII. Establecer las unidades de coordinación, asesoría y de apoyo técnico que requiera el funcionamiento administrativo de la Secretaría;

XIV. Adscribir orgánicamente a las unidades administrativas a que se refiere este Reglamento;

XV. Expedir el Manual General de Organización de la Secretaría y los demás manuales de procedimientos y de servicios al público. El mencionado en primer término deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación;

XVI. Expedir los acuerdos de carácter general con base en la Ley Minera, Ley Federal de Competencia Económica, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Ley de Inversión Extranjera, Ley Federal de Protección al Consumidor, Ley Federal de Correduría Pública, y demás ordenamientos cuya aplicación y vigilancia de su cumplimiento corresponda a la Secretaría;

XVII. Designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, consejos, congresos, organizaciones, entidades e instituciones nacionales e internacionales en las que participe la misma y, en su caso, a los servidores públicos a que se refiere el artículo 33 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;

XVIII. Expedir los acuerdos necesarios para el adecuado desarrollo de la relación laboral entre el personal y la Secretaría;

XIX. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo, y

XX. Las demás facultades indicables por disposición legal y aquellas que con tal carácter le confiera el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPÍTULO III

Facultades de los Subsecretarios

ARTÍCULO 6.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, quien tendrá las facultades siguientes:

1.- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le adscriban, de

acuerdo con los lineamientos que fije el Secretario;

II. Coordinar las labores encomendadas a su cargo, así como coordinarse con los demás Subsecretarios y Oficial Mayor de la Secretaría y requerir de las delegaciones federales la colaboración necesaria para el óptimo desarrollo de sus funciones;

111. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad e informarle oportunamente sobre los mismos;

IV. Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos que elaboren las unidades administrativas a su cargo;

V. Intervenir en la formulación de proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos en los asuntos de su competencia;

VI. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones normativas en todos los asuntos que se le asignen;

VII. Formular los anteproyectos de programas y de presupuesto de las unidades administrativas a su cargo;

VIII. Dictar las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de las unidades administrativas a su cargo, así como proponer su reorganización;

IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

X. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias del Ejecutivo Federal, entidades auxiliares del mismo o por las unidades administrativas de la propia Secretaría, de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto por el Secretario;

XI. Imponer sanciones administrativas y resolver los recursos que se interpongan en los términos de las facultades que le correspondan;

XII. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Secretario y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las atribuciones precedentes, y

XIII. Las demás que le señale el Secretario o le confieran otras disposiciones normativas, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubieran adscrito.

CAPÍTULO IV

Facultades del Oficial Mayor

ARTÍCULO 7. Al frente de la Oficialía Mayor habrá un Oficial Mayor, quien tendrá las facultades siguientes:

I. Proponer al Secretario las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría y las entidades que integran el sector;

11. Dirigir, ejecutar y resolver, con base en los lineamientos que fije el Secretario, las políticas en materia del personal al servicio de la Secretaría y atender lo relativo a su capacitación y el mejoramiento de sus condiciones económicas, sociales, culturales y de trabajo;

111. Participar en la elaboración de las condiciones generales de trabajo, vigilar su cumplimiento y dificultades entre el personal de la Secretaría;

IV. Mantener al corriente el escalafón de los trabajadores y proponer al Secretario la designación o remoción de quienes deban representar a la Secretaría en la Comisión Mixta de Escalafón;

V. Autorizar los contratos de adquisición, arrendamiento, servicio y obra pública que celebre la Secretaría y demás documentos que impliquen actos de administración, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables y conforme a los lineamientos que fije el Secretario, y darles seguimiento a

través de la unidad administrativa adscrita a su responsabilidad que para cada caso determine;

VI. Vigilar la contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales y normas conforme a las cuales deban hacerse;

VII. Establecer, mantener y supervisar la ejecución del Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la dependencia con el apoyo de la unidad administrativa encargada de desarrollar y vigilar el cumplimiento de las acciones previstas en dicho Programa;

VIII. Establecer los criterios para contratar los servicios de artes gráficas, así como los relativos a las publicaciones y material audiovisual;

IX. Establecer, operar y mejorar el sistema de orientación e información al público y la recepción de sugerencias;

X. Atender las necesidades administrativas y evaluar el programa administrativo de la Secretaría en términos de operación de equipamiento, normas administrativas y racionalización del presupuesto;

XI. Determinar las políticas, procedimientos, normas y lineamientos para la administración de recursos financieros en el ámbito central, desconcentrado, así como en las representaciones en el extranjero;

XII. Autorizar la documentación necesaria para las erogaciones con cargo al presupuesto y presentar al Secretario aquellas que deban ser autorizadas por él, conforme a la ley o al presente reglamento;

XIII. Someter a la consideración del Secretario el anteproyecto de programa y de presupuesto anual de la Secretaría y el de las entidades paraestatales del sector, así como vigilar su cumplimiento y realizar su evaluación, proponiendo las modificaciones que ameriten;

XIV. Determinar y difundir las políticas y normas para el diseño y desarrollo de los sistemas de información que la Secretaría requiera para realizar sus funciones;

XV. Supervisar, en coordinación con los Subsecretarios y el Coordinador General de Minería, el buen funcionamiento y cumplimiento de las tareas desconcentradas a las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios ubicadas en las partes integrantes de la Federación de acuerdo con los lineamientos aplicables;

XVI. Proponer al Secretario la creación, desaparición o modificación de delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios en las partes integrantes de la Federación, así como el nombramiento o remoción de sus titulares;

XVII. Supervisar la actividad de las coordinaciones administrativas y de las oficinas administrativas de las delegaciones federales, así como establecer procedimientos que procuren el mejor aprovechamiento de los recursos;

XVIII. Expedir los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría, emitir y, en su caso, certificar las constancias respecto a la situación de los trabajadores conforme a las disposiciones normativas aplicables;

XIX. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad e informar oportunamente sobre los mismos;

XX. Formular los anteproyectos de programa y de presupuesto de las unidades administrativas a su cargo;

XXI. Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos que elaboren las unidades administrativas a su cargo;

XXII. Dictaminar las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de las unidades administrativas a su cargo, así como proponer su reorganización, y

XXIII. Las demás que le señale el Secretario o le confieran otras disposiciones normativas.

CAPÍTULO V

Atribuciones de las Coordinaciones Generales, Direcciones Generales y de las Unidades

ARTÍCULO 8.- Al frente de cada Coordinación General, Dirección General y Unidad habrá un Titular, quien se auxiliará por los directores generales, directores adjuntos en su caso, directores y subdirectores de área, jefes de departamento y demás servidores públicos que se precisan en el Manual General de Organización de la Secretaría y que figuren en el presupuesto.

ARTÍCULO 9.- Corresponde a cada Coordinador General, Director General y Jefe de Unidad:

I. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las unidades administrativas a su cargo;

II. Acordar con el superior que corresponda la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia;

III. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la superioridad;

IV. Proponer a su superior inmediato los ingresos, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la unidad administrativa a su cargo, para los fines que procedan;

V. Elaborar proyectos sobre la creación o reorganización de las unidades administrativas a su cargo y proponerlos al superior jerárquico correspondiente, vigilando la permanente actualización de documentos técnicos y administrativos en la materia, en los términos de este Reglamento;

VI. Formular los proyectos de programas y de presupuestos relativos a la unidad administrativa a su cargo;

VII. Ejercer los presupuestos autorizados a la unidad administrativa a su cargo, así como informar periódicamente a su superior jerárquico del desarrollo de los programas bajo su responsabilidad;

VIII. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a los servidores públicos de la Secretaría;

IX. Coordinar sus actividades con otras unidades administrativas de la Secretaría y dependencias de la administración pública, cuando así lo requiera para su mejor funcionamiento, conforme a las atribuciones que a cada una de ellas correspondan;

X. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos de autoridades superiores que consten por escrito y aquellos que emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;

XI. Aplicar los ordenamientos que integran el marco jurídico de la Secretaría, conforme a las facultades y atribuciones que les confiere este Reglamento y demás disposiciones aplicables o les sean delegadas y, en su caso, imponer las sanciones que procedan y resolver los recursos administrativos que al respecto se promuevan;

XII. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que les sea requerida por otras dependencias del Ejecutivo Federal, entidades auxiliares del mismo, o por las unidades administrativas de la propia Secretaría;

XIII. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, de mediar solicitud de parte con interés jurídico;

XIV. Planear, diseñar, desarrollar, mantener y operar los sistemas informáticos requeridos para el sustento de las funciones

asignadas, conforme a lo previsto en este Reglamento;

XV. Administrar los recursos humanos de su adscripción de acuerdo a la normatividad vigente, y

XVI. Las demás que les atribuyan las disposiciones legales o reglamentarias o le encomienden sus superiores.

ARTÍCULO 10.- Son atribuciones de la Coordinación General de Minería:

I. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le adscriban, de acuerdo con los lineamientos que fije el Secretario;

11. Coordinar las labores encomendadas a su cargo, así como coordinarse con los Subsecretarios y Oficial Mayor de la Secretaría, y requerir de las delegaciones federales la colaboración necesaria para el óptimo desarrollo de sus funciones;

III. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad e informarle oportunamente sobre los mismos;

IV. Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos que elaboren las unidades administrativas a su cargo;

V. Intervenir en la formulación de proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos en los asuntos de su competencia;

VI. Vigilar que se cumplan estrictamente las disposiciones normativas en todos los asuntos que se le asignen;

VII. Dictar las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de las unidades administrativas a su cargo y proponer, en su caso, la reorganización de las mismas;

VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación;

IX. Imponer sanciones y resolverlos recursos administrativos que se interpongan en

los términos de las facultades que le correspondan;

X. Resolver sobre las controversias que se susciten con respecto a la negativa de las personas que beneficien mineral a recibir el de terceros;

XI. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Secretario y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, y

XII. Supervisar las actividades que derivan de la aplicación del artículo 27 Constitucional, de la Ley Minera y sus disposiciones reglamentarias en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 11.- Son atribuciones de la Coordinación General de Negociaciones con América y Acceso al Mercado:

I. Diseñar estrategias para la participación de México en las negociaciones comerciales internacionales con los países de América del Norte, América Latina, el Caribe y con organismos comerciales internacionales de la región;

11. Coordinar las negociaciones comerciales de México con los países de América;

III. Coordinar las consultas con las dependencias y sectores involucrados en el proceso de negociación comercial con países y organismos comerciales internacionales de América;

IV. Atender las relaciones comerciales con los países de América y coordinarlas con las áreas responsables;

V. Fungir como enlace con las representaciones permanentes de México ante organismos comerciales internacionales de América;

VI. Fungir como secretario técnico de la Comisión Intersecretarial de Negociaciones Comerciales Internacionales;

VII. Llevar a cabo las negociaciones con los grupos de desgravación arancelaria, reglas de origen y acceso al mercado para la

participación de México en acuerdos internacionales y foros de negociación multilaterales;

VIII. Dar seguimiento a los tratados de libre comercio en vigor en materia de revisión, de concesiones arancelarias, reglas de origen y acceso al mercado;

IX. Supervisar la administración de los tratados de libre comercio en vigor, en relación a la aplicación de preferencias, cupos, salvaguardas especiales y otras medidas que se establezcan;

X. Supervisar la administración de los tratados de libre comercio en lo relativo a reglas de origen, incluyendo lo relacionado a trato preferencial, marcado de país de origen, régimen de origen y aplicación de impuestos compensatorios;

XI. Coordinar las consultas con los sectores productivos involucrados en materia de aranceles, reglas de origen y acceso al mercado en el ámbito de las negociaciones comerciales internacionales, y

XII. Coordinar las negociaciones comerciales en materia agropecuaria y dar seguimiento a los compromisos adquiridos por el país por medio de tratados internacionales en esa materia, e informar a las partes firmantes cualquier incumplimiento a fin de buscar soluciones.

ARTÍCULO 12.- Son atribuciones de la Coordinación General de Delegaciones Federales:

I. Apoyar al Oficial Mayor para organizar y coordinar a las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios de la Secretaría;

11. Establecer, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, los criterios de gestión y coordinación aplicables por las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios, que permitan el eficaz cumplimiento de las funciones delegadas;

111. Promover, en coordinación con las áreas normativas respectivas, la desconcentración de las funciones técnicas y administrativas de la Secretaría a las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios;

IV. Apoyar, supervisar y evaluar periódicamente, a las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios, en el cumplimiento de las normas, programas, procedimientos, lineamientos y disposiciones en materia de comercio exterior, inversión extranjera, industria, comercio interior y minería, así como vigilar el desarrollo de los programas de las entidades que integran el sector en los que tengan participación, en coordinación con las Subsecretarías y Coordinación General de Minería de la Secretaría;

V. Supervisar el ejercicio del gasto de las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios y proponer, en su caso, medidas correctivas;

VI. Apoyar la divulgación de material promocional relativo a las actividades que competan a la Secretaría, a través de las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios;

VII. Impulsar la captación de información por parte de las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría;

VIII. Proponer al Oficial Mayor la creación de delegaciones federales, subdelegaciones federales y oficinas de servicios, su desaparición o modificación, así como el nombramiento o remoción de los titulares de las mismas;

IX. Integrar los programas de trabajo de las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios;

X. Promover la realización de estudios en las delegaciones y subdelegaciones federales;

rales, sobre asuntos que competan a la Secretaría, en los niveles regional, estatal o en ambos;

XI. Asistir a las Subsecretarías y Coordinación General de Minería de la Secretaría, en la ejecución de proyectos a nivel estatal de desregulación económica, de negocios, inversión y promoción de exportaciones;

XII. Apoyar, en coordinación con las Subsecretarías y Coordinación General de Minería de la Secretaría, la celebración de acuerdos con los gobiernos estatales, entidades de fomento y organismos empresariales, encaminados a coordinar de manera eficiente la promoción de la actividad económica, así como darles seguimiento, y

XIII. Proponer y, en su caso, participar en la adecuación de programas e instrumentos operativos, con las áreas normativas correspondientes.

ARTÍCULO 13.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos, estará adscrita al titular de la Secretaría, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las atribuciones siguientes:

1. Intervenir como asesor jurídico de la Secretaría, así como apoyar y coordinar las actividades jurídicas de las unidades administrativas de la misma;

11. Coordinar la formulación y revisión de los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general en las materias competencia de la Secretaría y del sector, conforme a los lineamientos que determine el Secretario y llevar la compilación de los mismos; ser el enlace con el Diario Oficial de la Federación y preparar y supervisar las ediciones que se hagan respecto a las normas jurídicas a que se refiere esta fracción;

111. Emitir opinión respecto de ordenamientos que corresponda firmar o refrendar al Secretario, así como de los que tengan

relación con las materias competencia de la Secretaría;

IV. Dictaminar el criterio de la Secretaría cuando dos o más de sus unidades administrativas emitan opiniones contradictorias en cuestiones jurídicas y actuar como órgano de consulta interna de la misma, así como de las entidades del sector;

V. Establecer la interpretación de las disposiciones jurídicas en las materias competencia de la Secretaría y emitir los criterios generales para su aplicación, que serán de observancia obligatoria para las unidades administrativas de la misma;

VI. Formular los informes en los juicios de amparo y contestaciones de demandas en toda clase de procedimientos judiciales o contencioso-administrativos, ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos y, en general, vigilar la tramitación de los juicios y atender ante las demás unidades administrativas el cumplimiento de las resoluciones que en ellos se pronuncien, prestando la asesoría que se requiera;

VII. Ejercer las acciones judiciales y contencioso-administrativas que competan a la Secretaría y denunciar ante el Ministerio Público los hechos que lo ameriten, así como representar al Secretario en los juicios laborales;

VIII. Formular y revisar las bases y requisitos legales a que deben ajustarse los contratos y convenios que deba suscribir la Secretaría, dictaminar sobre los mismos y llevar a cabo su registro;

IX. Tramitar las solicitudes de acreditamiento de personalidad para suscribir y tramitar solicitudes de permisos de importación o exportación ante la Secretaría, dictaminar sobre las mismas y llevar el registro único de las personas acreditadas;

X. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en los asuntos laborales, levantamiento de constancias y actas admi-

nistrativas, así como dictaminar sobre las bajas y demás sanciones que procedan respecto del personal de base o de confianza de la Secretaría, por las causas establecidas en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, en las condiciones generales de trabajo de la Secretaría, y en las demás disposiciones aplicables en materia laboral;

XI. Preparar las resoluciones que procedan sobre los recursos administrativos previstos en los diversos ordenamientos que aplica la Secretaría promovidos en contra de sanciones y proporcionar la asesoría necesaria para resolver otro tipo de recursos;

XII. Dictaminar sobre formalidades y requisitos jurídicos que deben contener las formas de actas, los oficios de sanción y, en general, los demás documentos de uso oficial que se utilicen en forma reiterada en las actividades que realizan las diversas unidades administrativas de la Secretaría;

XIII. Ser enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

XIV. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Secretaría, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y, en general, para cualquier procedimiento, proceso o averiguación;

XV. Registrar la participación de los representantes de la Secretaría en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales y cuerpos colegiados en que intervengan;

XVI. Llevar un seguimiento sistemático de los acuerdos tomados en las reuniones de los órganos de gobierno de las entidades paraestatales y cuerpos colegiados en los que participen representantes de la Secretaría; informar al Secretario periódicamente su evolución, y emitir opinión sobre su desarro-

110 Ycongruencia con los programas conforme a la política sectorial, y

XVII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen a las sociedades de responsabilidad limitada de interés público; en coordinación con la Dirección General de Industrias.

ARTÍCULO 14.- Son atribuciones de la Dirección General de Comunicación Social:

I. Formular el programa de comunicación social de la Secretaría y del sector Comercio y Fomento Industrial, con base en los lineamientos que al respecto señale la Secretaría de Gobernación;

11. Difundir las políticas, objetivos y programas de la Secretaría y del sector Comercio y Fomento Industrial y participar en el diseño y ejecución de las políticas de difusión del propio sector, conforme a los lineamientos que establezca el programa de comunicación social del Gobierno Federal;

111. Preparar el material e instrumentar la estrategia de divulgación para las campañas institucionales de la Secretaría;

IV. Coordinar y realizar las actividades de relaciones públicas de la Secretaría, particularmente con los medios de comunicación;

V. Difundir a las unidades administrativas de la Secretaría la información recopilada de los diferentes medios de comunicación que se relacione con las actividades del sector Comercio y Fomento Industrial;

VI. Proporcionar el apoyo técnico para la realización de eventos oficiales, giras, entrevistas o conferencias con los medios de comunicación, así como los servicios de fotografía y videograbación en las actividades desarrolladas por la Secretaría, y

VII. Auxiliar, en la esfera de su competencia, en la promoción de las actividades culturales.

ARTÍCULO 15.- Son atribuciones de la Dirección General de Consultoría Jurídica de Negociaciones:

I. Coordinar el trabajo legal de los grupos que participen por parte de la Secretaría en las negociaciones comerciales internacionales;

H. Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por el país derivados de tratados internacionales en materia comercial;

111. Proporcionar consultoría jurídica en materia de negociaciones comerciales internacionales en las que México participe, y respecto de la aplicación de los tratados comerciales internacionales de los que sea parte;

IV. Conducir las negociaciones comerciales internacionales en materia de solución de controversias;

V. Participar en las instancias de solución de controversias derivadas de los tratados comerciales internacionales, y

VI. Asegurar la congruencia de las negociaciones comerciales internacionales con la legislación mexicana.

ARTÍCULO 16.- Son atribuciones de la Dirección General de Organismos Comerciales Multilaterales:

I. Diseñar estrategias para la participación de México en organismos comerciales internacionales multilaterales y en las negociaciones comerciales internacionales con países de Asia, Africa y Oceanía;

11. Conducir las negociaciones comerciales de México con los países de Asia, Africa y Oceanía y con organismos comerciales internacionales de esas regiones;

111. Coordinar las consultas con las dependencias y sectores involucrados en el proceso de negociación comercial con países y organismos comerciales internacionales de Asia, Africa y Oceanía;

IV. Atender las relaciones comerciales con los países de Asia, Africa y Oceanía y coordinarlas con las áreas responsables;

V. Fungir como enlace con las representaciones permanentes de México ante organismos comerciales internacionales de Asia, Africa y Oceanía;

VI. Conducir las negociaciones comerciales internacionales en materia de compras gubernamentales, y

VII. Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por el país por medio de tratados internacionales en materia comercial en el ámbito de su competencia e informar a las partes firmantes cualquier incumplimiento a fin de buscar soluciones.

ARTÍCULO 17.- Son atribuciones de la Dirección General de Negociaciones de Servicios y Europa:

1. Diseñar estrategias para la participación de México en las negociaciones comerciales internacionales con países de Europa, y en materia de servicios;

II. Conducir las negociaciones comerciales de México con los países de Europa y con organismos comerciales internacionales de esa región, y en materia de servicios;

111. Coordinar las consultas con las dependencias y sectores involucrados en el proceso de negociación comercial internacional con los países de Europa y en materia de servicios;

IV. Atender las relaciones comerciales con los países de Europa y coordinarlas con las áreas responsables, y

V. Fungir como enlace con las representaciones permanentes de México ante organismos comerciales internacionales de Europa.

ARTÍCULO 18.- Son atribuciones de la Dirección General de Inversión Extranjera:

I. Diseñar estrategias para la participación de México en las negociaciones internacionales sobre inversión extranjera;

11. Conducir las negociaciones internacionales sobre inversión extranjera;

111. Coordinar las consultas con las dependencias y sectores involucrados en el proceso de negociación internacional sobre inversión extranjera;

IV. Fungir como enlace con las repre-

scentaciones permanentes de México ante organismos internacionales en materia de inversión extranjera;

V. Operar el Registro Nacional de Inversiones Extranjeras y efectuar las inscripciones, modificaciones, actualizaciones, cancelaciones y anotaciones a que se refiere el marco jurídico de la materia, así como expedir las constancias respectivas;

VI. Evaluar los proyectos de inversión extranjera que se presenten a la consideración de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras y dar el seguimiento requerido para su debida instrumentación;

VII. Emitir resoluciones administrativas de conformidad con las disposiciones jurídicas previstas en materia de inversión extranjera; autorizaciones o negativas que correspondan, con base en las resoluciones dictadas por la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras, vigilando en todo momento el cumplimiento de los programas y compromisos en ellas establecidos, y autorizar la inscripción de sociedades extranjeras en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de conformidad con lo previsto en la Ley General de Sociedades Mercantiles;

VIII. Vigilar y verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de las resoluciones generales de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras y de cualquier otra disposición complementaria; imponer las sanciones correspondientes por incumplimiento a las mismas, así como resolver sobre los recursos administrativos correspondientes, y;

IX. Publicar oportunamente información en materia de inversión extranjera.

ARTÍCULO 19.- Son atribuciones de la Dirección General de la Comisión Mixta para la Promoción de las Exportaciones:

I. Participar en el diseño, instrumentación y evaluación de mecanismos orientados a la promoción de las exportaciones;

11. Coordinar los trabajos de la Comisión Mixta para la Promoción de las Exportaciones en su nivel nacional y regional y en sus modalidades sectorial e internacional;

III. Atender las medidas y resoluciones tomadas en el seno de la Comisión Mixta para la Promoción de las Exportaciones y participar en la evaluación de los avances logrados;

IV. Proponer y promover medidas para la agilización de trámites administrativos y la eliminación de obstáculos a la actividad productiva nacional y, en particular, a la actividad exportadora;

V. Participar, de conformidad con el titular del Ejecutivo del Estado de la Federación que corresponda, en el diseño de programas estatales para la promoción de las exportaciones, y darles seguimiento;

VI. Coordinar la elaboración de estudios para la solución de problemas particulares presentados en el seno de la Comisión Mixta para la Promoción de las Exportaciones;

VII. Fomentar la exportación a través de la organización de seminarios y eventos, la elaboración de publicaciones en la materia y la vinculación con instituciones educativas;

VIII. Promover la participación de las empresas en el Premio Nacional de Exportación, el Premio Nacional de Calidad y aquellos otros que con un propósito semejante se establezcan;

IX. Participaren otras comisiones, comités o grupos que atiendan asuntos vinculados con la promoción de las exportaciones;

X. Promover convenios de coordinación con los gobiernos de los estados, y convenios de concertación con las cámaras empresariales, en beneficio de las exportaciones;

XI. Coordinar la operación del Sistema Mexicano de Promoción Externa (SIMPEX);

XII. Presidir los Comités Gerencial y Técnico del SIMPEX;

XIII. Supervisar las actividades para la

constitución y en su caso operación de los fideicomisos u otras figuras derivadas del SIMPEX, así como coordinar la participación de la Secretaría en los mismos, y

XIV. Actualizar los módulos de información responsabilidad de la Secretaría y supervisar la actualización de los correspondientes a otras instituciones.

ARTÍCULO 20.- Son atribuciones de la Dirección General de Promoción Externa:

I. Diseñar las estrategias para la promoción de la inversión extranjera, en coordinación con la Dirección General de Inversión Extranjera;

11. Diseñar las estrategias para la promoción de la inversión extranjera, en coordinación con la Dirección General de Inversión Extranjera;

111. Coordinar y evaluar las actividades de promoción externa de las diversas entidades y organismos públicos encargados de la promoción del comercio exterior y de la inversión extranjera;

IV. Promover, en coordinación con las autoridades competentes, las inversiones y los proyectos de comercio exterior en todos los sectores de la actividad económica;

V. Proponer las estrategias y mecanismos de complementación de capitales nacionales y extranjeros en el país, y participar en la concreción de coinversiones y alianzas estratégicas;

VI. Coordinar la elaboración de programas de ferias y eventos relacionados con la promoción del comercio y la inversión extranjera y representar a la Secretaría ante el Comité del Programa Nacional de Eventos Internacionales;

VII. Participar en la promoción y organización de congresos, seminarios, encuentros empresariales y otros eventos para fomentar la inversión extranjera y la exportación de bienes manufacturados, agroindustriales, de la industria extractiva y de servicios, así

como coordinar con los gobiernos de los Estados de la Federación la ejecución de los convenios de promoción de inversión extranjera y de comercio exterior que se celebren con las mismas;

VIII. Participar en el diseño, instrumentación y evaluación de los mecanismos para la promoción de proyectos de oferta exportable y de inversión extranjera;

IX. Apoyar a los inversionistas tanto nacionales como extranjeros en la detección y promoción de oportunidades de negocios, a través de la información proveniente del SIMPEX, y

X. Coordinarse con las instituciones financieras en lo relativo a la concertación de programas, estrategias y acciones de promoción a la inversión extranjera y de proyectos de comercio exterior.

ARTÍCULO 21.- Son atribuciones de la Dirección General de Promoción de las Micro, Pequeña y Mediana Empresas y de Desarrollo Regional:

I. Diseñar y coordinar la ejecución de los programas de promoción de las micro, pequeña y mediana empresas con las dependencias y entidades del sector público, así como concertar su diseño y aplicación con los sectores productivos;

11. Auxiliar al Secretario Técnico del Consejo Nacional de la Micro, Pequeña y Mediana Empresas en el desempeño de sus funciones, así como recomendar medidas que coadyuven a eficientar sus actividades;

II. Coordinar las actividades promocionales de las dependencias, entidades y bancos de desarrollo involucrados en la atención a las micro, pequeña y mediana empresas;

IV. Participar, de conformidad con la legislación aplicable, en los órganos de decisión de los bancos de desarrollo y en los fondos de fomento a las micro, pequeña y mediana empresas;

V. Formular, conjuntamente con las de-

más dependencias y entidades competentes y las organizaciones de artesanos, el Programa Integral para la Promoción de la Actividad Artesanal, así como coordinar su aplicación con los gobiernos estatales;

VI. Promover el establecimiento de parques industriales;

VII. Desarrollar, conjuntamente con las dependencias y entidades competentes, programas para la atención y promoción de la industria maquiladora;

VIII. Coordinar la participación de las diversas dependencias y entidades en el diseño y la promoción del desarrollo regional;

IX. Fomentar en coordinación con los organismos gremiales, la gestión empresarial y la capacitación en las áreas de su competencia y establecer convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos nacionales e internacionales;

X. Impulsar la organización y desarrollo de micro, pequeña y medianas empresas, así como la formación de sociedades cooperativas, de sociedades de responsabilidad limitada de interés público, de uniones de crédito, de empresas integradoras, así como de otras formas de asociación;

XI. Impulsar la vinculación entre la micro, pequeña y mediana empresas y otros estratos de la industria, mediante el mecanismo de la subcontratación de procesos industriales, el desarrollo de proveedores y el aprovechamiento de residuos industriales y de desarrollo tecnológico;

XII. Promover, conjuntamente con las dependencias y entidades competentes, el establecimiento de disposiciones que propicien la efectiva participación de las empresas de menor escala en las compras gubernamentales;

XIII. Participar en la promoción y organización de exposiciones, ferias, congresos, seminarios y otros eventos de fomento de las micro, pequeña y mediana empresas, así

como de la actividad artesanal y otras que propicien el desarrollo regional;

XIV. Promover apoyos y facilidades administrativas a la inversión, la producción y el empleo, de las micro, pequeña y mediana empresas;

XV. Establecer los parámetros que definan los estratos de micro, pequeña y mediana empresas, para efecto de lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos y en los programas de fomento del Gobierno Federal;

XVI. Coordinar la instalación y operación del padrón único para promover las micro, pequeña y mediana empresas;

XVII. Establecer bases y lineamientos generales, en coordinación con las dependencias competentes, para unificar y concertar acciones que permitan la ejecución de programas de promoción para las micro, pequeña y mediana empresas y promover la celebración de convenios con los gobiernos de los Estados de la Federación para tal fin;

XVIII. Asesorar a los inversionistas nacionales en la formulación, integración y presentación de proyectos vinculados con las micro, pequeña y mediana empresas, así como de aquellos que favorezcan el desarrollo regional, y

XIX. Proporcionar orientación a las micro, pequeña y mediana empresas en los trámites necesarios para la obtención de apoyos financieros.

ARTÍCULO 22.- Son atribuciones de la Dirección General de Promoción Industrial:

I. Participar en el diseño de la política industrial del país y de los programas sectoriales;

11. Coordinar el diseño de programas sectoriales;

11. Atender los programas sectoriales en coordinación con los sectores industriales, las unidades administrativas de la Secretaría y de dependencias del Ejecutivo Federal y de los Estados de la Federación;

IV. Analizar las políticas sectoriales aplicadas en otros países, para incorporar sus experiencias en el diseño de la política industrial;

V. Evaluar los instrumentos y programas de desarrollo y fomento industrial y proponer las modificaciones que permitan mejorar su efectividad;

VI. Participar en los organismos nacionales e internacionales en materia de desarrollo industrial, y

VII. Organizar sistemas de información para la evaluación, análisis y apoyo del sector industrial.

ARTÍCULO 23.- Son atribuciones de la Dirección General de Servicios al Comercio Exterior:

I. Participar en el diseño, instrumentación y evaluación de los servicios al comercio exterior, y operar el programa que al efecto se instrumente;

11. Analizar la evolución del comercio exterior, y operar y difundir sistemas de información al respecto;

111. Participar en el diseño de instrumentos de apoyo a la exportación, tales como los de importación temporal para producir artículos de exportación, devolución de impuestos de importación, empresas de comercio exterior, empresas altamente exportadoras, fomento y operación de la industria maquiladora de exportación, y promoción de ferias y exposiciones mexicanas de exportación, evaluar la eficacia de dichos instrumentos, y vigilar el cumplimiento de las condiciones para la participación en los mismos;

IV. Participar en el diseño, y operar el programa de desarrollo económico de las franjas y regiones fronterizas;

V. Participar en la determinación de las cuotas globales de importación de artículos de consumo y bienes de producción a las franjas y regiones fronterizas;

VI. Participar en el establecimiento del

regimen arancelario aplicable a las cuotas globales de importación de artículos de consumo y bienes de producción a las franjas y regiones fronterizas y en el estudio y aplicación de los apoyos y franquicias a la importación de dichos artículos y bienes;

VII. Dar seguimiento a la utilización de cupos y permisos previos de importación en las franjas y regiones fronterizas y elaborar los informes respectivos;

VIII. Analizar la evolución del comercio y la industria en las franjas y regiones fronterizas, así como proponer medidas para su desarrollo;

IX. Autorizar el registro de empresas comerciales o prestadoras de servicios, industriales, de la construcción o pesca, y talleres de reparación y mantenimiento, ubicadas en la franja fronteriza norte y región fronteriza del país, y solicitar su inclusión, según el caso, en los padrones de importadores y exportadores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

X. Diseñar y establecer criterios para la asignación de cupos de importación y exportación tomando en cuenta, en su caso, el dictamen que emitan las unidades administrativas de la Secretaría y otras dependencias de la Administración Pública Federal;

XI. Expedir permisos previos de importación o exportación, previa opinión de las unidades administrativas de la Secretaría que corresponda y otras dependencias de la Administración Pública Federal;

XII. Expedir certificados de cupos de importación y exportación tomando en cuenta, en su caso, el dictamen que emitan las unidades administrativas de la Secretaría que correspondan y otras dependencias de la Administración Pública Federal;

XIII. Definir los criterios y procedimientos para certificar el origen de las mercancías, de conformidad con las reglas de origen aplicables;

XIV. A solicitud de los interesados, expedir certificados de origen para las mercancías exportadas elaboradas en el país, así **como validar los certificados de origen en los términos establecidos en los tratados internacionales suscritos por México;**

XV. **Certificar, en caso necesario, la vigencia de preferencias arancelarias pactadas en los acuerdos establecidos en el marco de la Asociación Latinoamericana de Integración (ALADI), y**

XVI. **Participar en comisiones, comités o grupos de trabajo que atiendan asuntos vinculados con el comercio exterior.**

ARTÍCULO 24.- Son atribuciones de la Dirección General de Normas:

I. Formular, revisar, aprobar, expedir y difundir las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas en el ámbito de competencia de la Secretaría;

II. Establecer, coordinar y presidir el Comité Consultivo Nacional de Normalización dentro de la competencia de la Secretaría;

111. **Pungir como Secretario Técnico de la Comisión Nacional de Normalización y coordinar sus organismos de colaboración;**

IV. Acreditar, verificar y vigilar a los Organismos Nacionales de Normalización y, en su caso, participar en su órgano de gobierno, así como suspender o revocar su acreditamiento;

V. **Codificar por materias las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, normas de otros países e internacionales, mantener el inventario y colección de las mismas, y establecer y operar el servicio de información correspondiente;**

VI. Certificar la marca legal o contraste de los artículos elaborados con metales preciosos que contengan como mínimo la Ley del metal que se establezca en las normas oficiales mexicanas respectivas;

VII. Prestar los servicios inherentes a la

certificación, calibración y aseguramiento de calidad, y supervisar la prestación de estos servicios por parte de los particulares;

VIII. Acreditar, verificar y vigilar a los organismos de certificación, laboratorios de prueba y de calibración, unidades de verificación y demás organismos relacionados con la conformidad y calidad de productos, bienes y servicios, así como renovar, suspender y revocar los acreditamientos;

IX. Conservar los prototipos nacionales de unidades de medida metro y kilogramo, asignados por la Oficina Internacional de Pesas y Medidas a los Estados Unidos Mexicanos, o asignar su custodia a otra institución;

X. Expedir y publicar la lista de instrumentos de medición y patrones, cuya calibración, verificación inicial, periódica o extraordinaria sea obligatoria;

XI. Coordinar el Sistema Nacional de Acreditamiento de Laboratorios de Prueba y del Sistema Nacional de Calibración, así como el acreditamiento de organismos de normalización y certificación y de las unidades de verificación;

XII. Certificar, el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas, la conformidad con las normas mexicanas y que los productos han sido elaborados con determinadas materias primas y materiales o mediante procedimientos específicos;

XIII. Promover, difundir, establecer las políticas y efectuar la investigación, análisis y demás aspectos relacionados con la normalización, metrología y certificación del cumplimiento, de conformidad y de calidad, y coordinarse, en su caso, con las dependencias competentes y con los organismos de normalización y de certificación, los laboratorios y unidades de verificación acreditados, así como vigilar el uso adecuado del equipo e instalaciones necesarias requeridas para estas funciones;

XIV. Participar y, en su caso, coordinar las actividades nacionales e internacionales de normalización, metrología, certificación y acreditamiento de organismos relacionados con la conformidad y calidad de productos, bienes, servicios y de laboratorios de prueba, de calibración y unidades de verificación;

XV. Aplicar la Ley Federal sobre Metrología y Normalización en el ámbito de competencia de la Secretaría, y la Ley Federal de Protección al Consumidor, así como las disposiciones derivadas de dichas leyes, en lo relativo a la formulación, revisión, aprobación, expedición, difusión y certificación de las normas oficiales mexicanas;

XVI. Realizar las acciones de verificación, vigilancia, inmovilizar productos, bienes y servicios e imponer las sanciones que correspondan en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;

XVII. Participar en el diseño e instrumentación de mecanismos orientados a propiciar la adopción de prácticas que eleven la calidad en la producción industrial, y

XVIII. Participar en las negociaciones internacionales que corresponda al ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 25.- Son atribuciones de la Dirección General de Industrias:

I. Participar en el diseño, instrumentación y evaluación de mecanismos que apoyen el crecimiento del sector industrial y le permitan operar de manera eficiente;

11. Participar en el diseño, instrumentación y evaluación de los servicios a la industria;

111. Participar en el diseño de instrumentos orientados a propiciar la modernización tecnológica de la industria;

IV. Coordinar la elaboración de estudios acerca del sector industrial;

V. Presidir la Comisión de Comercio Exterior cuando ésta sesione a nivel de Di-

rectores Generales y fungir como Secretario Técnico cuando sesione a nivel de Subsecretarios;

VI. Coordinar el diseño de la política arancelaria aplicable a los productos industriales;

VII. Proponer modificaciones a la nomenclatura arancelaria y a los aranceles de las Tarifas de la Ley del Impuesto General de Importación y de la Ley del Impuesto General de Exportación, y analizar y evaluar los efectos de dichas modificaciones;

VIII. Opinar sobre la interpretación y aplicación de las reglas complementarias de las Tarifas de la Ley del Impuesto General de Importación y de la Ley del Impuesto General de Exportación;

IX. Identificar las mercancías sujetas a normas oficiales mexicanas en términos de sus fracciones arancelarias y de la nomenclatura que les corresponda conforme a la tarifa respectiva, previa opinión de las dependencias competentes de la Secretaría;

X. Definir criterios generales para opinar o dictaminar sobre la emisión de permisos previos y cupos de importación o exportación de productos industriales;

XI. Participar en las negociaciones comerciales internacionales relativas al sector industrial;

XII. Analizar y dictaminar las solicitudes de registro como fabricante, constructora o comercializadora que sean presentadas por las empresas;

XIII. Autorizar los registros nacionales de parques y zonas industriales, de empresas integradoras, y de sociedades de responsabilidad limitada de interés público;

XIV. Aplicar las disposiciones relativas a la industria automotriz contempladas en leyes, tratados, decretos, acuerdos y demás disposiciones generales conducentes;

XV. Dictar y aplicar, en el ámbito de su competencia, las medidas tendientes al

cumplimiento de las resoluciones de la Comisión Intersecretarial de la Industria Automotriz;

XVI. Expedir autorización a empresas de auditores para dictaminar sobre el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de la industria automotriz;

XVII. Aplicar, en el ámbito de competencia de la Secretaría, las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, así como aplicar y diseñar las reglas de carácter general y otras disposiciones emanadas de ella;

XVIII. Opinar sobre las disposiciones administrativas necesarias para el adecuado cumplimiento de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas;

XIX. Recibir de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos, servicios y de obra pública; integrar dichos programas, y establecer, en coordinación con las dependencias y entidades la forma y términos en que éstas deberán emitir la información correspondiente;

XX. Elaborar y aplicar, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, disposiciones establecidas en los tratados comerciales en que México sea parte en materia de reservas, medidas de transición u otros supuestos relacionados con las adquisiciones de las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal;

XXI. Aplicar la Ley de las Cámaras de Comercio y de las de Industria, y supervisar su cumplimiento por lo que hace a las Cámaras Industriales y Confederaciones de éstas;

XXII. Representar a la Secretaría ante la Comisión Intersecretarial para el Control del Proceso y Uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas, y

XXIII. Opinar sobre los precios y tarifas

de los bienes y servicios de la Administración Pública Federal.

ARTÍCULO 26.- Son atribuciones de la Dirección General de Fomento al Comercio Interior:

I. Diseñar e instrumentar políticas de promoción y apoyo que coadyuven a la modernización y operación eficiente del comercio interior;

11. Establecer las bases y lineamientos generales para concertar acciones de promoción, capacitación y desarrollo del comercio, así como participar en la celebración de convenios de promoción de comercio con las autoridades federales, estatales y municipales;

111. Fomentar y apoyar la integración y organización entre productores y distribuidores mayoristas y minoristas para coadyunar a mejorar el abasto y elevar la competitividad de los establecimientos comerciales;

IV. Fomentar toda clase de esquemas y formas de asociación y organización societarias entre comerciantes, para contribuir a la competitividad de establecimientos comerciales;

V. Promover y apoyar el desarrollo de franquicias nacionales y sistemas que contribuyan a la modernización del comercio;

VI. Participar en la definición de políticas relacionadas con la distribución y comercialización de bienes, con las Secretarías de Desarrollo Social, de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, y de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, en coordinación con la Dirección General de Abasto;

VII. Concertar con los distintos sectores, las estrategias y acciones para mejorar, ampliar y fortalecer la infraestructura para la distribución y comercialización;

VIII. Promover y vigilar el funcionamiento del Sistema Nacional de Mercados

sobre Ruedas, y presidir el Comité Coordinador de dicho Sistema;

IX. Participar en el estudio, diseño y coordinación de las acciones de promoción, asesoría y apoyo de las micro, pequeña y mediana empresas dedicadas al comercio interior, para elevar su competitividad;

X. Fomentar el desarrollo del comercio rural, así como promover el desarrollo de lonjas, centros y sistemas comerciales de carácter regional o nacional, en coordinación con las Secretarías de Desarrollo Social y de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural;

XI. Promover estrategias y programas de financiamiento y estímulos para el sector comercial y de servicios, en coordinación con las dependencias y entidades competentes;

XII. Promover, diseñar e implantar programas para la capacitación de los comerciantes, en coordinación con las dependencias competentes y los organismos empresariales;

XIII. Difundir los instrumentos y avances tecnológicos convenientes para la modernización del comercio interior, así como promover la capacitación y el otorgamiento de créditos para la utilización de los mismos, en coordinación con los organismos empresariales;

XIV. Promover el establecimiento, ampliación y operación de centros comerciales mayoristas y minoristas, y el desarrollo comercial en general en las franjas fronterizas, con la participación de los organismos empresariales y las instituciones de banca de desarrollo, en coordinación con la Dirección General de Servicios al Comercio Exterior;

XV. Apoyar la realización de ferias, exposiciones, congresos y otros eventos, que contribuyan al desarrollo del comercio interior del país;

XVI. Participar en los órganos o consejos directivos de las instituciones de banca de desarrollo y demás entidades y fondos

vinculados con el fomento de la actividad comercial, y

XVII. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen a las Cámaras de Comercio.

ARTÍCULO 27.- Son atribuciones de la Dirección General de Política de Comercio Interior:

I. Proponer y evaluar la política en materia de comercio interior, en particular la de precios y tarifas, prácticas comerciales y protección al consumidor que competen a la Secretaría, promover su operación y cumplimiento, y evaluar sus resultados;

11. Fijar los precios y tarifas de los productos expedidos en el territorio nacional sujetos a control oficial, dictaminar su modificación, así como los márgenes de comercialización que correspondan, con excepción de los que compete fijar a otras dependencias del Ejecutivo Federal;

III. Participar en la determinación de los precios de garantía o de concertación de los productos agrícolas básicos;

IV. Aplicar la Ley Federal de Protección al Consumidor y la Ley Federal de Competencia Económica, así como las disposiciones que se deriven de ellas, en lo que se relaciona con la fijación de precios, prácticas comerciales y protección al consumidor, que competen a la Secretaría;

V. Determinar las normas, métodos y procedimientos que deberán cumplir los sistemas y prácticas de comercialización de bienes y servicios en los términos previstos por la Ley Federal de Protección al Consumidor y demás ordenamientos legales aplicables;

VI. Participar en la elaboración de normas oficiales mexicanas, en lo referente a los requisitos que deberán observar los proveedores, para indicar el precio de fábrica o de venta al público de los bienes y servicios, en los términos de las leyes aplicables;

VII. Participar en la elaboración de las

normas oficiales mexicanas, en lo referente a los requisitos de información al público consumidor sobre bienes y servicios, conforme a las leyes de la materia;

VIII. Autorizar a las personas que podrán actuar como árbitros en las controversias entre proveedores y consumidores, en los términos de la Ley Federal de Protección al Consumidor;

IX. Formular proyectos de reglamentos en materia de información y servicios al consumidor en los términos previstos por la Ley Federal de Protección al Consumidor;

X. Coordinarse con la Procuraduría Federal del Consumidor y con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el cumplimiento de los programas y acciones en materia de protección al consumidor, y

XI. Actuar como enlace entre la Procuraduría Federal del Consumidor y la Secretaría, para la aplicación de la Ley Federal de Protección al Consumidor y demás disposiciones relativas.

ARTÍCULO 28.- Son atribuciones de la Dirección General de Abasto:

I. Diseñar e instrumentar políticas para promover el desarrollo y modernización comercial, operativa y tecnológica de las empresas que producen, distribuyen y comercializan bienes de consumo básico;

11. Apoyar y promover la operación eficiente de las cadenas productivas de productos básicos, a fin de procurar al abasto suficiente y oportuno de los mismos;

111. Promover la inversión y, en su caso, participar en la celebración de convenios y contratos entre los sectores público, privado y social, para fomentar la producción, distribución y consumo de los productos básicos;

IV. Asesorar y apoyar en la formulación de normas de calidad de los bienes de consumo básico, en los términos de la legislación aplicable;

V. Participar en la fijación de los precios de los productos sujetos a control oficial y en los precios de garantía y de concertación de bienes de consumo básico, conjuntamente con las dependencias competentes;

VI. Intervenir en la definición de las políticas para el otorgamiento de subsidios y promover su asignación y administración eficientes, en coordinación con las dependencias competentes;

VII. Participar en la definición de políticas sobre la distribución y comercialización de productos básicos y el abastecimiento de los mismos a la población, conjuntamente con las Secretarías de Desarrollo Social, de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, y de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca;

VIII. Analizar el comportamiento del mercado de los productos básicos, a fin de prever y resolver los problemas de desabasto;

IX. Vigilar el cumplimiento, tratándose de los bienes de consumo básico, de las Leyes Federales de Competencia Económica, de Protección al Consumidor y demás ordenamientos aplicables;

X. Analizar y dictaminar las solicitudes de permisos de importación y exportación de productos agropecuarios conforme a las reglas de operación vigentes. así como participar en la asignación y seguimiento de los aranceles-cupo de dichos productos negociados en los tratados y acuerdos internacionales de los que México sea parte, en coordinación con la Dirección General de Servicios al Comercio Exterior, y

XI. Las demás en materia de bienes de consumo básico que sean competencia de la Secretaría.

ARTÍCULO 29.- Son atribuciones de la Dirección General del Registro Mercantil y Correduría:

I. Diseñar e instrumentar estrategias y acciones para promover la modernización de

los servicios registrales de propiedad y comercio, asegurar la eficacia de los servicios que prestan los corredores públicos, y la actualización de la legislación mercantil interior, con objeto de brindar mayor seguridad jurídica a la actividad comercial;

11, Formular, fijar y coordinar las estrategias y acciones para la modernización del Registro Público de Comercio, así como evaluar los resultados de las mismas y el funcionamiento de dicho Registro;

III. Regular la prestación del servicio registral mercantil a nivel federal, a través de lineamientos operativos y técnicos y resoluciones interpretativas sobre las disposiciones de la materia, las cuales serán de observancia general para las autoridades registrales;

IV. Vigilar que el servicio registral mercantil se preste con apego a lo dispuesto por las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable, así como formular las resoluciones que en su caso procedan a las autoridades competentes;

V. Promover y apoyar la realización de acciones para la modernización de los registros públicos de la propiedad de los Estados de la Federación y del Distrito Federal, a efecto de coordinar y mejorar el funcionamiento de dichos registros y el registro mercantil;

VI. Resolver sobre las solicitudes de exámenes para corredor público; fijar y notificar las bases y reglas a que se sujetarán y el material de apoyo con el que podrán contar los sustentantes durante el desarrollo de los exámenes de aspirante y definitivos; elaborar, practicar, anular, revisar y calificar los cuestionarios de los exámenes de aspirante, así como designar a los funcionarios encargados de realizar dichos actos, y formular los casos prácticos, de exámenes definitivos y representar a la Secretaría en dichos exámenes, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Correduría Pública y su Reglamento;

VII. Tramitar la expedición de las habilitaciones de corredores públicos y mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación o periódicos o gacetas oficiales de los Estados de la Federación los títulos de habilitación y las resoluciones de cambio de plaza, licencias, suspensión, cese de efectos y cancelación definitiva de habilitación de los corredores;

VIII. Autorizar el uso de sellos oficiales y libros de registro de corredores públicos; llevar el registro de los títulos de habilitación, garantías, sellos y firmas de corredores, y de los convenios de asociación y suplencia correspondientes, legalizar las firmas de los corredores públicos, así como custodiar los sellos cuando no exista colegio de corredores públicos en la plaza respectiva;

IX. Fijar el tipo y monto de la garantía que deben otorgar los corredores públicos, y supervisar que dicha garantía se mantenga actualizada y vigente conforme a lo señalado en los ordenamientos aplicables;

X. Revisar y aprobar los convenios de asociación y suplencia que celebren los corredores públicos, incluyendo sus modificaciones;

XI. Resolver sobre las licencias y cambios de plaza que soliciten los corredores públicos, previa opinión de los colegios de corredores correspondientes, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Correduría Pública y su Reglamento;

XII. Llevar y administrar el Archivo General de Correduría Pública, así como expedir copias certificadas y constancias de los instrumentos públicos y documentos que se tengan en custodia en el Archivo;

XIII. Ordenar y practicar visitas de inspección a las oficinas de los corredores; requerir la información y documentos que sean necesarios, y vigilar que dichas corredurías funcionen con apego a lo dispuesto por la Ley Federal de Correduría Pública. su Re-

glamento y demás ordenamientos aplicables;

XIV. Tramitar y resolver las quejas que se presenten en contra de los corredores públicos, así como sustanciar y resolver los procedimientos administrativos relativos a las infracciones que cometan dichos corredores y, en su caso, imponer las sanciones que procedan conforme a la Ley Federal de Correduría Pública y su Reglamento;

XV. Sustanciar y resolver el recurso de revisión que se interponga en contra de las resoluciones que se dicten con fundamento en la Ley Federal de Correduría Pública y su Reglamento;

XVI. Promover la formación de los colegios de corredores públicos, aprobar los estatutos de dichos colegios, incluyendo sus modificaciones, y supervisar el funcionamiento de los mismos;

XVII. Difundir la nonnatividad sobre correduría pública y promover la utilización de los servicios del corredor público, así como coordinar y participaren la realización de seminarios y cursos de preparación para aspirantes, y reuniones de desarrollo y actualización profesional para los corredores públicos del país;

XVIII. Desahogar y resolver las consultas relativas a correduría pública, registro de comercio y demás asuntos de su competencia que le formulen las autoridades y personas con interés jurídico, así como emitir resoluciones sobre la interpretación y aplicación de las normas jurídicas en dichas materias;

XIX. Analizar la legislación sobre comercio interior, sociedades mercantiles, títulos y operaciones de crédito, correduría y disposiciones relacionadas con estas materias a efecto de formular propuestas para actualizar dichos ordenamientos y dotar de mayor seguridad jurídica a las operaciones mercantiles, y

XX. Aplicar las disposiciones conteni-

das en las distintas leyes, reglamentos y ordenamientos sobre registro público de comercio y correduría que correspondan a la Secretaría y vigilar su cumplimiento.

ARTÍCULO 30.- Son atribuciones de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto:

I. Determinar, difundir, aplicar y evaluar las políticas, procedimientos básicos, normas, directrices, lineamientos, y criterios técnicos para la administración de los recursos financieros en el ámbito central y desconcentrado, así como de las representaciones en el extranjero de la Secretaría, con el objeto de lograr mayor racionalidad en el uso de los mismos de acuerdo con las leyes y disposiciones aplicables en la materia;

11. Coordinar, integrar y difundir el anteproyecto del presupuesto de la Secretaría, de acuerdo con las leyes y disposiciones aplicables en la materia y gestionar su aprobación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

111. Vigilar el ejercicio programático y presupuestal de la Secretaría, de acuerdo a las leyes y disposiciones aplicables en la materia y tramitar las modificaciones que resulten durante su ejercicio;

IV. Establecer, conforme a las disposiciones de las autoridades competentes, las normas y procedimientos para la operación del sistema de contabilidad, tanto del presupuesto de la Secretaría como de sus activos, pasivos, patrimonio, ingresos, costos y gastos, así como someter los estados financieros correspondientes para aprobación;

V. Establecer los controles estadísticos para el seguimiento de los ingresos federales derivados de los servicios que presta la Secretaría;

VI. Definir, aplicar y vigilar el trámite de pago de los compromisos de la Secretaría;

VII. Proporcionar la información necesaria de la operación financiera, programática y organizacional de la Secretaría;

VIII. Expedir constancias relativas al pago de los diversos conceptos y retenciones aplicables, asimismo realizar la rendición de cuentas de operaciones ajenas;

IX. Dictaminar y difundir las estructuras orgánicas, sistemas y procedimientos de trabajo de las unidades administrativas de la Secretaría, así como proponer a éstas las adecuaciones procedentes de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia;

X. Dictaminar y difundir en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos las estructuras orgánicas y ocupacionales de la Secretaría;

XI. Establecer y difundir las normas y lineamientos técnicos a que deberán sujetarse las unidades administrativas de la Secretaría, en relación a la aplicación y evaluación de los estudios y proyectos de racionalidad, modernización administrativa y calidad de los servicios;

XII. Integrar la cuenta de la Hacienda Pública Federal en 10 que compete a la Secretaría, así como coordinar y participar en la elaboración del programa operativo anual, informe de labores, informe presidencial e informe de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo;

XIII. Instituir y operar un archivo para custodia y consulta de la documentación contable, de acuerdo con las leyes y disposiciones aplicables en la materia;

XIV. Dirigir el proceso de planeación, programación y presupuestación de las entidades paraestatales del sector y coordinar la integración del proyecto del presupuesto anual del sector paraestatal;

XV. Efectuar las gestiones pertinentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la aprobación del proyecto del presupuesto anual de las entidades del sector, así como de las modificaciones que resulten durante el ejercicio respectivo;

XVI. Coordinar el seguimiento, vigilan-

cía y evaluación del ejercicio programático y presupuestal de las entidades del sector, de acuerdo con las leyes y disposiciones aplicables en la materia, y

XVII. Difundir las normas y lineamientos a los que deberán sujetarse las entidades coordinadas en aspectos programáticos y presupuestales, así como en la elaboración de programas de simplificación y modernización administrativa, que determinen las dependencias globalizadoras.

ARTÍCULO 31.- Son atribuciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales:

1. Proponer y aplicar las políticas básicas de la administración de recursos materiales y de la prestación de servicios generales, así como de obra pública y los servicios relacionados con la misma;

11. Realizar las adquisiciones que se autoricen y llevar el registro y administración de almacén para todos los artículos y bienes que adquiera la Secretaría;

III. Llevar el inventario físico actualización de los bienes muebles propiedad de la Secretaría y procurar su máximo aprovechamiento;

IV. Administrar los inmuebles, equipos y demás servicios generales y de apoyo que se requieran, cuya contratación haya sido aprobada por el Comité de Compras;

V. Atender las necesidades de espacios físicos, adaptaciones, instalaciones y mantenimiento de los inmuebles que ocupe la Secretaría, y las actividades inherentes a la contratación y ejecución de obra pública y de servicios relacionados con la misma;

VI. Llevar el registro y despacho de la correspondencia que se recibe y es generada por las unidades administrativas de la Secretaría;

VII. Prestar el servicio de Archivo Central de acuerdo a las normas dictadas por el Archivo General de la Nación;

VIII. Proporcionar los servicios de artes gráficas solicitadas por las unidades administrativas, así como los relativos a las publicaciones autorizadas en el seno del Comité Editorial;

IX. Prestar el servicio de vigilancia, intendencia y aseo en las áreas comunes de los inmuebles que ocupa la Secretaría;

X. Llevar el registro, mantenimiento y reparación de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Secretaría, y

XI. Desarrollar y operar el Programa Interno de Protección Civil en materia de prevención y auxilio a la población de acuerdo a las atribuciones de su competencia.

ARTÍCULO 32.- Son atribuciones de la Dirección General de Recursos Humanos:

I. Estudiar y proponer políticas y normas para atender las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría en materia de personal;

11. Establecer y difundir las normas, políticas y lineamientos en materia de organización y servicios personales, así como validar y dictaminar sobre las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales de las entidades del sector y, en su caso, proponer las adecuaciones procedentes de acuerdo a la legislación y disponibles aplicables en la materia;

111. Administrar, coordinar y evaluar los programas y acciones del sistema integral de administración de recursos humanos;

IV. Dirigir y operar los mecanismos de administración de remuneraciones y sistemas de pago al personal de la Secretaría, así como vigilar los movimientos ocupacionales e incidencias del personal;

V. Integrar el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, en lo que se refiere al capítulo de servicios personales y supervisar su correcta aplicación en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;

VI. Desarrollar, promover y administrar

programas y sistemas para el otorgamiento de las prestaciones económicas, administrativas y de previsión social, así como los estímulos y recompensas en beneficio de los trabajadores de la Secretaría;

VII. Apoyar a las autoridades superiores en la conducción de las relaciones con la representación sindical, así como participar en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo, difundirlas y vigilar su cumplimiento;

VIII. Apoyar e informar a los trabajadores en materia de los derechos y prestaciones derivadas de la relación laboral y a las unidades administrativas que lo requieran;

IX. Establecer y operar el Sistema de Escalafón de la Secretaría, así como asesorar a las autoridades de la misma ante la Comisión Mixta de Escalafón y vigilar el cumplimiento de su reglamento;

X. Establecer las normas y procedimientos para la aplicación de sanciones al personal, así como registrar y tramitar administrativamente las que correspondan en los términos previstos en las Condiciones Generales de Trabajo y demás disposiciones aplicables en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

XI. Operar y coordinar los programas de servicio social de pasantes y de empleo, para satisfacer las necesidades de recursos humanos en las diversas unidades administrativas;

XII. Desarrollar, operar y administrar programas de capacitación con base en las necesidades de las diferentes unidades administrativas, propiciando el desarrollo integral de los trabajadores;

XIII. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos y normas establecidas para el uso racional de las instalaciones, equipos y materiales para el desarrollo de la capacitación y servicios que presta;

XIV. Establecer, promover y coordinar

acciones de protección al ingreso económico de los trabajadores y programas de bienestar social a través de otorgamiento de servicios, y el fomento en la participación de los trabajadores y sus familias en actividades culturales, deportivas y recreativas;

XV. Normar y operar los mecanismos de coordinación sectorial en lo referente al presupuesto de servicios personales de las entidades del sector, de acuerdo con las disposiciones que para el caso establezcan las dependencias globalizadoras o la propia Secretaría en el ámbito de su competencia;

XVI. Participar dentro de la Secretaría en las comisiones mixtas conforme a las disposiciones correspondientes, y

XVII. Administrar, vigilar y evaluarla operación de las instalaciones de la Secretaría dispuestas para acciones socio-culturales, deportivas, recreativas y de capacitación de acuerdo a las normas conducentes.

ARTÍCULO 33.- Son atribuciones de la Dirección General de Informática:

I. Evaluar los flujos de información generados por los sistemas informáticos de las distintas unidades administrativas de la Secretaría y del sector;

II. Identificar los datos relevantes que deben ser integrados a estructuras informáticas, con el propósito de sustentar la gestión, modernizar y simplificar la administración;

III. Coordinar, difundir e implantar el uso de paquetes de programas de cómputo para la utilización de las distintas unidades administrativas de la Secretaría;

IV. Desarrollar e implantar los sistemas de información que por su naturaleza requieran de su implementación centralizada;

V. Elaborar los programas de capacitación que contribuyan en el desarrollo informático de la Secretaría;

VI. Establecer criterios para el diseño y desarrollo de los sistemas informáticos que

la Secretaría requiera para realizar sus funciones;

VII. Diseñar, promover y supervisar la implementación de planes de acción en caso de contingencias;

VIII. Elaborar y administrar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo para la infraestructura de cómputo y de comunicaciones, así como proporcionar los servicios de soporte técnico que permitan mantener una alta disponibilidad de los equipos informáticos, y

IX. Establecer y administrar la infraestructura de cómputo y de comunicaciones para la adecuada operación, de los sistemas locales y foráneos de la Secretaría, así como presidir las reuniones que celebre el Comité de Informática para tal fin.

ARTÍCULO 34.- Son atribuciones de la Dirección General de Minas:

I. Participar en la elaboración, seguimiento, evaluación y adecuación del programa sectorial en materia minera y de los regionales y especiales, tomando en consideración los planteamientos y propuestas de otras dependencias y entidades de la Administración Pública, así como de los sectores privado y social;

11. Recabar información sobre la producción; beneficio y destino de minerales o sustancias, las obras y trabajos de exploración desarrollados, la geología de los yacimientos y reservas minerales y proponer medidas de fomento y desarrollo de la actividad minera nacional, a fin de promover la exploración, explotación, y beneficio de los recursos minerales de la Nación;

111. Llevar y mantener actualizados el Registro Público de Minería, el Registro de Apoderados y de Peritos Mineros, así como la cartografía minera;

IV. Formular las políticas tendientes a racionalizar la superficie amparada por zonas de reservas mineras;

IV. Administrar las políticas tendientes a racionalizar la superficie amparada por zonas de reservas mineras;

V. Participar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en la elaboración de proyectos de decretos de incorporación o desincorporación directa de zonas de reservas mineras;

VI. Expedir títulos de concesión o de asignación minera y resolver sobre la corrección, sustitución, prórroga, desistimiento, cancelación o nulidad de los mismos;

VII. Celebrar los concursantes para el otorgamiento de concesiones mineras sobre terreno comprendido por las zonas marinas mexicanas o amparado por asignaciones que se cancelen o de zonas de reservas mineras cuya desincorporación se decrete, al igual que emitir los fallos correspondientes;

VIII. Formular las declaraciones de libertad de terreno y de insubsistencia de las mismas;

IX. Autorizar la realización de obras y trabajos mineros en terrenos amparados por asignaciones petroleras, así como los agrupamientos de concesiones mineras o la incorporación o separación de éstas a dichos agrupamientos;

X. Tramitar los expedientes de expropiación de bienes de propiedad privada, ocupación temporal o constitución de servidumbres y emitir resoluciones sobre la insubsistencia de las mismas, así como las relativas a la suspensión de las obras y trabajos mineros;

XI. Realizar o contratar servicios profesionales para llevar a cabo toda clase de levantamientos topográficos y geodésicos con el fin de mantener actualizada la cartografía minera;

XII. Participar, en coordinación con la Dirección General de Normas, en la elaboración de normas oficiales mexicanas en las áreas de su competencia;

XIII. Ejercer las facultades de verificación que le confieren a la Secretaría la Ley Minera y su Reglamento y aplicar las sanciones por infracciones a dichos ordenamientos;

XIV. Dictar las reposiciones de procedimientos en los términos de la Ley Minera y su Reglamento, y

XV. Proponer los proyectos de resolución de los recursos administrativos que se presenten con motivo de la aplicación de la Ley Minera y su Reglamento, así como resolver, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los interpuestos en contra de resoluciones emitidas por sus inferiores jerárquicos.

ARTÍCULO 35.- Son atribuciones de la Dirección General de Promoción Minera:

I. Desarrollar e instrumentar, en coordinación con otras unidades administrativas de la Secretaría, estrategias y políticas tendientes a incentivar la inversión nacional y extranjera en el sector minero, a fin de atraer recursos y nuevas tecnologías en beneficio de los procesos de producción y comercialización de las empresas mineras;

11. Proponer a las autoridades competentes la asignación global de recursos para el fomento y apoyo a la minería nacional, de conformidad con los programas respectivos;

111. Formular y dar seguimiento, en coordinación con la Dirección General de Promoción de las Micro, Pequeña y Mediana Empresas y de Desarrollo Regional, a los Programas de apoyo a la pequeña y mediana minería y del sector social;

IV. Desarrollar y mantener en operación un sistema de información sobre la minoría nacional que propicie una eficiente y ágil toma de decisiones sobre inversión en el sector;

V. Realizar y promover la difusión de análisis sistemáticos del entorno minero nacional e internacional, así como elaborar diagnósticos sobre problemas específicos

del sector minero y desarrollar estrategias para su solución;

VI. Identificar proyectos mineros específicos entre inversionistas nacionales y extranjeros, y hacerlos del conocimiento de la Dirección General de la Comisión Mixta para la Promoción de las Exportaciones, para su promoción y seguimiento a través del SIMPEX;

VII. Promover la relación con los Estados de la Federación y con las organizaciones de los sectores privado y social, vinculados con la industria minero-metalúrgica, para la realización de programas conjuntos o complementarios, así como para el intercambio de información y apoyo técnico;

VIII. Promover el fortalecimiento de las entidades paraestatales mineras coordinadas, mediante el desarrollo de políticas y estrategias orientadas a hacer más eficientes sus funciones en apoyo a la minería nacional;

IX. Coordinar, evaluar y vigilar los procesos de programación y presupuestación de las entidades paraestatales mineras coordinadas, así como proporcionar a las dependencias globalizadoras competentes la información correspondiente, y

X. Promover y vigilar el cumplimiento de las políticas y procedimientos administrativos establecidos para los programas sectoriales institucionales y especiales, así como participar, cuando se le designe, en los comités técnicos de las entidades paraestatales mineras coordinadas.

ARTÍCULO 36.- Al frente de la Unidad de Contraloría Interna habrá un Contralor Interno quien tendrá las atribuciones siguientes:

I. Observar, difundir y vigilar el cumplimiento por parte de las unidades administrativas de la Secretaría y de las entidades coordinadas, de programas específicos y de las normas de control, fiscalización y evaluación que emita la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;

11. Actuar como enlace con la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y apoyar a ésta en la instrumentación de normas complementarias en materia de comprobación del cumplimiento de las obligaciones legales de los servidores públicos de la Secretaría;

111. Asesorar a las diversas unidades administrativas de la Secretaría, en materia de sistemas de control y en general sobre mecanismos que fortalezcan el apego a la normatividad en la evaluación y el control de la gestión pública;

IV. Realizar las auditorías o revisiones que se requieran a las unidades administrativas de la Secretaría y órganos de control interno de las entidades coordinadas y proponer y vigilar la aplicación de las medidas correctivas y recomendaciones que correspondan;

V. Recibir y atender las quejas y denuncias respecto de los servidores públicos de la Secretaría, así como de las entidades coordinadas, practicar e investigar sobre sus actos, en su caso, las responsabilidades a que haya lugar, e imponer las sanciones administrativas que procedan conforme a la normatividad aplicable;

VI. Turnar los asuntos que correspondan a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo para que ésta imponga las sanciones que le competen conforme a la ley, así como darle vista de los asuntos de su competencia, y denunciar a la autoridad competente los hechos de que tenga conocimiento e implican responsabilidad penal de servidores públicos;

VII. Auxiliarse de otras autoridades relacionadas con la materia para el desahogo de los procedimientos administrativos, previo oficio de solicitud, emitir las resoluciones de los recursos que interpongan los servidores públicos de la Secretaría y de las entidades coordinadas, respecto de la im-

sición de sanciones administrativas de conformidad a las disposiciones aplicables. recursos que serán substanciados por la propia Unidad de Contraloría Interna;

VIII. Determinar la suspensión temporal de los servidores públicos en el ejercicio de sus cargos, empleos y comisiones en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

IX. Coadyuvar con el Oficial Mayor de la Secretaría a mantener en operación actualizada las normas, procedimientos y sistemas que garanticen una eficaz y eficiente gestión administrativa, así como coordinar los mecanismos de evaluación y control que permitan medir el grado de apego a los esquemas programáticos y presupuestales de la Secretaría;

X. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, de mediación solicitud de parte con interés jurídico;

XI. Emitir opinión en los comités de control y auditoría de las entidades sectorizadas y en los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la dependencia, así como de las justipreciaciones de bienes inmuebles que realice la Secretaría y las entidades sectorizadas;

XII. Participar en los actos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como obra pública mediante los procedimientos: por licitación pública y por invitación restringida; en actos de enajenación de bienes muebles; en actos de destrucción de formas valoradas, y en actos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, y

XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario. El Contralor Interno, para el desarrollo de sus atribuciones, podrá auxiliarse de los directores, subdirectores, jefes de departamento y demás

personal que quedará adscrito a la Unidad de Contraloría Interna.

ARTÍCULO 37.- Son atribuciones de la Unidad de Desregulación Económica:

I. Asesorar y asistir al Secretario para cumplir con los objetivos y funciones establecidos en el Acuerdo Presidencial por el que la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial procederá a revisar el marco regulatorio de la actividad económica nacional;

II. Desarrollar una estrategia general y lineamientos específicos para adecuar el marco regulatorio de la actividad económica nacional en aquellas áreas y ramas donde la reglamentación existente sea inconveniente, inhibitoria o constituya un obstáculo a la eficiencia y productividad económica nacional;

III. Realizar los estudios necesarios que permitan identificar aquellos ordenamientos cuyas normas constituyen barreras innecesarias para la adecuada concurrencia a los mercados o que fomente una concentración excesiva de los productores, en detrimento de la eficiencia y el bienestar de los consumidores;

IV. Dictaminar, en el ámbito de su competencia, los proyectos de iniciativas o reformas de leyes, reglamentos y decretos elaborados por las unidades administrativas de la Secretaría y por las demás dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, que incidan en la actividad económica nacional;

V. Promover la celebración de acuerdos de colaboración o coordinación con otras dependencias del Ejecutivo Federal y Estados de la Federación, para analizar y proponer medidas en materia de regulación económica, y

VI. Acordar con el Secretario la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 38.- Son atribuciones de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales:

I. Conocer, tramitar y resolver los procedimientos administrativos de investigación en lo referente a prácticas desleales de comercio internacional y a medidas de salvaguarda que proceda adoptar por motivos de emergencia, en los términos de la Ley de Comercio Exterior y su Reglamento y de los tratados o convenios internacionales suscritos por el gobierno mexicano;

II. Propiciar la celebración de audiencias conciliatorias, con el fin de avenir a las partes interesadas en los procedimientos de su competencia, así como aprobar las propuestas de solución que se formulen;

III. Ordenar y practicar visitas de verificación, inspección y reconocimiento en los domicilios de las empresas involucradas en los procedimientos de su competencia; con el objeto de complementar, aclarar, verificar y precisar la información obtenida en el curso de las investigaciones;

IV. Aprobar los compromisos de precios y cualquier otra propuesta que pretenda eliminar prácticas desleales de comercio internacional o restringir exportaciones a territorio nacional y, en su caso, revisar periódicamente su cumplimiento;

V. Formular, y proponer a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, las resoluciones que deban dictarse en el curso de los procedimientos de investigación de su competencia;

VI. Requerir toda clase de informes y documentos a los importadores, sus mandatarios o consignatarios; exportadores; productores; distribuidores y cualquiera otra persona física o moral cuyas actividades tengan relación directa o indirecta con los procedimientos de su competencia;

VII. Tramitar y proponer a la Dirección General de Asuntos Jurídicos las resolucio-

nes a los recursos administrativos que se presenten por los interesados;

VIII. Expedir, cuando proceda, copias certificadas de las constancias que obren en los expedientes del archivo de la propia Unidad a solicitud de las partes interesadas o de sus coadyuvantes en el curso de los procedimientos de su competencia y con posterioridad a ellos;

IX. Llevar un seguimiento sistemático de las resoluciones administrativas de su competencia, con el objeto de integrar los criterios y precedentes de las mismas;

X. Proporcionar la información y documentos relevantes que requiera la Dirección General de Asuntos Jurídicos en los juicios y procedimientos en que intervenga;

XI. Comunicar a las autoridades aduaneras y unidades administrativas competentes las resoluciones de los procedimientos de su competencia y los criterios normativos conforme a los cuales deberán aplicarse las cuotas compensatorias o medidas de salvaguarda;

XII. Emitir, en coordinación con las unidades administrativas competentes, los criterios relativos a reglas de origen relacionadas con la aplicación de cuotas compensatorias;

XIII. Proponer, en la esfera de su competencia los proyectos de iniciativas de reformas y adiciones a las leyes, tratados y convenios internacionales, reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones de carácter general;

XIV. Fungir como unidad técnica de consulta en las materias de su competencia y en las negociaciones comerciales internacionales en que la Secretaría intervenga;

XV. Asistir técnicamente a los exportadores mexicanos involucrados en investigaciones instruidas en y por otros países sobre prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda, para la adecuada defensa de sus intereses;

XVI. Asistir técnicamente a las unidades administrativas y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal. Estatal y Municipal, en las investigaciones instruidas en y por otros países sobre subvenciones, para la adecuada defensa de los intereses nacionales, así como coordinar su participación en dichas investigaciones;

XVII. Dar a conocer a la Comisión Federal de Competencia los actos o actividades que puedan constituir prácticas monopólicas en los términos de la Ley Federal de Competencia Económica, conforme a lo dispuesto en la Ley de Comercio Exterior;

XVIII. Intervenir en las instancias de solución de controversias y consultas en la materia en su competencia, derivado de los tratados, convenios y acuerdos internacionales;

XIX. Autorizar, cuando proceda, a los representantes legales acreditados de las partes interesadas el acceso a la información confidencial contenida en los expedientes de los procedimientos de su competencia;

XX. Autorizar a los servidores públicos de la Secretaría, a los miembros de los grupos arbitrales y a los integrantes de los Secretariados o equivalentes de otros países, que intervengan en las instancias de solución de controversias, el acceso a la información confidencial contenida en los expedientes, en los procedimientos de su competencia, conforme a los tratados o convenios internacionales suscritos por el gobierno mexicano y demás disposiciones aplicables;

XXI. Someter a la opinión de la Comisión de Comercio Exterior los proyectos de resolución final de los procedimientos de su competencia, con anticipación de al menos quince días, salvo causa superveniente que justifique un lapso menor;

XXII. Formular, promover y aplicar los programas de actividades para el adecuado funcionamiento y difusión del sistema de

defensa en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas, así como evaluar sus resultados;

XXIII. Formular, promover y aplicar en coordinación con las autoridades aduaneras competentes los programas de actividades para comprobar el cumplimiento de las cuotas compensatorias y de las medidas de salvaguarda, así como evaluar sus resultados;

XXIV. Realizar estudios e investigaciones sobre prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas, que redunden en el mejor desempeño de sus atribuciones;

XXV. Dar a conocer a la autoridad fiscal competente las irregularidades e ilícitos de que tenga conocimiento en las materias de su competencia;

XXVI. Integrar y administrar el acervo bibliográfico, hemerográfico, videográfico y electrónico del centro de documentación en las materias de su competencia y definir los mecanismos para la prestación del servicio de consulta al público, y

XXVII. Conocer, proponer y, en su caso, sancionar las infracciones establecidas en la Ley de Comercio Exterior en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI

Delegaciones y subdelegaciones Federales y Oficinas de Servicios

ARTÍCULO 39.- La Secretaría podrá contar con delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios, las que tendrán la circunscripción territorial que fije el Secretario mediante acuerdos que se publicarán en el Diario Oficial de la Federación, en los que además se señalarán las funciones que habrán de realizar.

ARTÍCULO 40.- Al frente de las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de

servicios, habrá los servidores públicos que determine el Secretario, quienes tendrán las facultades de aplicar las disposiciones legales que corresponda ejecutar a la Secretaría en el ámbito de su competencia incluyendo las de inspección, verificación, visitas domiciliarias e imposición de sanciones; los delegados y subdelegados federales actuarán como representantes de la misma ante las autoridades federales, estatales y municipales de su circunscripción.

El delegado federal será la autoridad de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial de mayor jerarquía en la circunscripción que le corresponda, y dentro de ella, coordinará y supervisará la operación y funcionamiento de las subdelegaciones federales y oficinas de servicios, en su caso. Asimismo llevará a cabo la recepción, trámite y seguimiento de asuntos competencia de la Secretaría y, en su caso, los remitirá a las unidades administrativas correspondientes para su dictamen.

ARTÍCULO 41.- Corresponde a los delegados federales dentro de su circunscripción, en coordinación con las subsecretarías y Coordinación General de Minería de la Secretaría, las funciones siguientes:

1. Representar a la Secretaría ante las autoridades estatales y municipales, así como ante las organizaciones, cámaras y asociaciones;

11. Coordinar, promover y evaluar los programas del sector comercio y fomento industrial;

111. Aplicar las políticas, estrategias e instrumentos sectoriales que emita la Secretaría;

IV. Proponer, por conducto de la Coordinación General de Delegaciones Federales, con base en las características y prioridades estatales, proyectos de desregulación económica, promoción de negocios, inversión y exportaciones;

V. Proporcionar información pertinente relacionada con las actividades competentes de la Secretaría;

VI. Promover la realización de acuerdos con el gobierno estatal, entidades de fomento y organismos empresariales, para coordinar de manera eficiente la promoción de la actividad económica;

VII. Dar seguimiento a los compromisos contraídos por la Secretaría con los gobiernos estatales y municipales;

VIII. Proponer la adecuación de programas e instrumentos operativos;

IX. Coordinar los trabajos, la celebración de reuniones y seguimiento a los compromisos derivados de los consejos, comisiones y comités organizados por la Secretaría;

X. Difundir a través de los medios de comunicación, la información oficial del sector;

XI. Observar los criterios de gestión, coordinación, supervisión y control aplicables;

XII. Realizar estudios en los niveles estatal, regional o ambos, sobre aspectos de interés en materia de comercio interior, comercio *exterior*, minería, industria, desregulación económica o inversión extranjera, y

XIII. Las demás que les confieran otras disposiciones o el Secretario.

CAPÍTULO VII

Suplencia de los servidores públicos de la Secretaría

ARTÍCULO 42.- La representación de la Secretaría en ausencia del Secretario será ejercida por los Subsecretarios de Negociaciones Comerciales Internacionales, de Promoción de la Industria y del Comercio Exterior, de Normatividad y Servicios a la Industria y al Comercio Exterior, y el de

Comercio Interior en ese orden y, a falta de ellos, por el Oficial Mayor.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entenderá sin perjuicio de la suplencia que corresponderá a cada subsecretario o al Oficial Mayor, respecto del despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad.

En los juicios de amparo o controversias constitucionales en que el Secretario deba intervenir en representación del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos o como titular de la Secretaría, será suplido indistintamente por los servidores públicos antes señalados en el orden indicado, o por el Director General de Asuntos Jurídicos.

En otros asuntos judiciales la suplencia del Secretario se hará por los funcionarios mencionados indistintamente.

La ausencia de los Subsecretarios se suplirá en el orden establecido en el primer párrafo de este artículo y la del Oficial Mayor por el funcionario que éste designe.

ARTÍCULO 43.- Los coordinadores generales, serán suplidos en sus ausencias temporales por los directores generales, **directores** adjuntos o directores de área **respectivos**, en atención a la materia de competencia.

Los directores generales o jefes de unidad serán suplidos por el director adjunto o director de área respectivo, en atención a la materia de competencia. Las ausencias temporales de los directores serán suplidas por el subdirector al cual corresponda el asunto, salvo que sea único en la dirección o unidad administrativa respectiva, caso en el cual será suplido por el servidor público de jerarquía inmediata inferior que designe el director general. Las ausencias **temporales** de los subdirectores serán suplidas por el Jefe de departamento al que corresponda el despacho del asunto de que se trate, y de no existir, por el servidor público que designe el director general.

CAPÍTULO VIII

Desconcentración Administrativa

ARTÍCULO 44.- Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de la competencia de la Secretaría, ésta podrá contar con órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes se otorgarán las facultades **específicas** para resolver sobre determinada materia, o para la prestación de servicios, de conformidad con el instrumento jurídico que lo cree, el cual deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación,

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial de fecha 29 de marzo de 1993, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de abril de 1993, y reformado mediante Decreto de fecha 12 de septiembre de 1994, publicado en el Diario Oficial de la Federación del día 14 de ese mismo mes y año.

TERCERO. En términos del artículo Sexto Transitorio del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1994, los recursos humanos, financieros y materiales de la Subsecretaría de Minería y de las Direcciones Generales de Minas y de Promoción y Operación Minera, que tenía asignados la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal, pasarán a la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial y serán adscritos a la Coordinación General de Minería, a la Dirección General de Minas y a la

Dirección General de Promoción Minera previstas por el presente Reglamento, de acuerdo a los requerimientos y programas de la propia dependencia.

CUARTO. Las atribuciones contenidas en el presente Reglamento en sus artículos 23 fracción III, únicamente en lo referente a la industria maquiladora, correspondiente a la Dirección General de Servicios al Comercio Exterior, y 25 fracción XIII, bajo el ámbito de competencia de la Dirección General de Industrias, serán ejercidas por la Dirección General de Promoción de las Micro, Pequeña y Mediana Empresas y de Desarrollo Regional, hasta que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el cual el titular de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, declare el cese de esta disposición.

Asimismo, para los efectos de la Ley General de Sociedades Cooperativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de agosto de 1994, la Dirección General del Registro Mercantil y Correduría se coordi-

narán con las autoridades competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para que el registro de estas sociedades que llevaba dicha dependencia, se integre de forma adecuada al Registro Público de Comercio, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

QUINTO. Los asuntos pendientes al entrar en vigor este Reglamento, que conforme al mismo deban pasar de una unidad administrativa a otra u otra, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas unidades administrativas a las que se les atribuya la competencia en el presente Reglamento Interior de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Domicilio Federal, a los veintiocho días del mes de septiembre de mil novecientos noventa y cinco. Ernesto Zedillo Ponce de León. Rúbrica. El Secretario de Comercio y Fomento Industrial, Herminio Blanco Mendoza. Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural*

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

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

ERNESTO ZEDILLA PONCE DE LEÓN. Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los Artículos 17, 18 Y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL

TÍTULO PRIMERO Competencia y Estructura

CAPÍTULO PRIMERO Del Ámbito de Atribuciones

ARTÍCULO 10.- La Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural es una

Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le asigna la Ley, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos,

ARTÍCULO 20.- A la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo rural, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, en coordinación con las dependencias competentes;

11. Promover el empleo en el medio rural, así como establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales;

II. Integrar e impulsar proyectos de inversión que permitan canalizar, productivamente, recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural; coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a grupos de productores rurales a través de las acciones de planeación, programación, concertación, coordinación, de aplicación, recuperación y renovación de recursos, para ser destinados a los mismos fines; así como de asistencia técnica y de otros medios que se requieran para ese propósito, con la intervención de las dependencias y entida-

* fuente: *Diario Oficial de la Federación* de 12 de abril de 1996.

des de la Administración Pública Federal correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales, y con la participación de los sectores social y privado;

IV. Fomentar los programas y elaborar normas oficiales de sanidad animal y vegetal, así como atender, coordinar, supervisar y evaluar las campañas de sanidad;

V. Procesar y difundir la información estadística y geográfica referente a la oferta y la demanda de productos relacionados con actividades del sector rural;

VI. Apoyar, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública, las actividades de los centros de educación agrícola media superior y superior, y establecer y dirigir escuelas técnicas de agricultura, ganadería, apicultura, avicultura y silvicultura, en los lugares que proceda;

VII. Organizar y fomentar las investigaciones agrícolas, ganaderas, avícolas, apícolas y silvícolas, estableciendo institutos experimentales, laboratorios, estaciones de cría, semilleros y viveros, vinculándose a las instituciones de educación superior de las localidades que correspondan, en coordinación, en su caso, con la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca;

VIII. Formular, dirigir y supervisar los programas y actividades relacionados con la asistencia técnica y la capacitación de los productores rurales;

IX. Promover el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial de la producción agropecuaria, en coordinación con la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial;

X. Promover la integración de asociaciones rurales;

XI. Elaborar, actualizar y difundir un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural;

XII. Participar junto con la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pes-

ca en la conservación de los suelos agrícolas, pastizales y bosques, y aplicar las técnicas y procedimientos conducentes;

XIII. Fomentar y organizar la producción económica del artesanado, de las artes populares y de las industrias familiares del sector rural, con la participación que corresponda a otras dependencias o entidades;

XIV. Coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con los gobiernos locales para el desarrollo rural de las diversas regiones del país;

XV. Proponer el establecimiento de políticas en materia de asuntos internacionales y comercio exterior agropecuario;

XVI. Organizar y mantener al corriente los estudios económicos sobre la vida rural, con objeto de establecer los medios y procedimientos para mejorarla;

XVII. Organizar y patrocinar congresos, ferias, exposiciones y concursos agrícolas y pecuarios, así como de otras actividades que se desarrollen principalmente en el medio rural;

XVIII. Participar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la determinación de los criterios generales para el establecimiento de los estímulos fiscales y financieros necesarios para el fomento de la producción rural, así como evaluar sus resultados;

XIX. Programar y proponer, con la participación que corresponde a la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, la construcción de pequeñas obras de irrigación; y proyectar, ejecutar y conservar bordos, canales, tajos, abrevaderos y jagüeyes que compete realizar al Gobierno Federal por sí o en cooperación con los gobiernos de los estados, municipios o los particulares;

XX. Participar, junto con la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, en la promoción de plantaciones forestales, de acuerdo con los programas for-

mulados y que compete realizar al Gobierno Federal, por sí o en cooperación con los gobiernos de los estados, municipios o de particulares; y

XXI. Las demás que expresamente le atribuyen las leyes y reglamentos.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Organización

ARTÍCULO 30.- Para el estudio, planeación y despacho de sus atribuciones, la **Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, tendrá las siguientes unidades administrativas:**

Oficina del Secretario del Despacho;
Subsecretaría de Agricultura y Ganadería;
Subsecretaría de Desarrollo Rural;
Subsecretaría de Planeación;
Oficialía Mayor;
Unidad de Contraloría Interna;
Dirección General Jurídica;
Dirección General de Agricultura;
Dirección General de Ganadería;
Dirección General de Desarrollo Agropecuario;

Dirección General de Desarrollo Rural;
Dirección General de Programas Regionales;

Dirección General de Estudios del Sector Agropecuario;

Dirección General de Asuntos Internacionales;

Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;

Dirección General de Administración de Personal;

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;

Delegaciones en los estados; y
Órganos Administrativos Desconcentrados.

La Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural contará, asimismo, con

las unidades subalternas que se señalen en el Manual de Organización General de la Dependencia.

Cuando en este Reglamento y en sus disposiciones complementarias se establezcan atribuciones a las unidades administrativas, se entenderá que lo hacen en favor de sus respectivos titulares.

ARTÍCULO 40.- La Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, a través de sus unidades administrativas, planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, y a las políticas y programas que determine el Presidente de la República a cargo de la propia Dependencia y de las entidades paraestatales del Sector Coordinado.

TÍTULO SEGUNDO

Unidades Administrativas Centrales

CAPÍTULO PRIMERO

Del Secretario del Despacho

ARTÍCULO 50.- La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, corresponde originalmente al Secretario del Despacho.

Para la mejor organización del trabajo, el **Secretario podrá, sin perjuicio de su ejercicio directo, delegar atribuciones en servidores públicos subalternos, mediante acuerdos que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación.**

ARTÍCULO 60.- El Secretario del Despacho ejercerá directamente las siguientes facultades no delegables:

1. Fijar, dirigir y controlar las políticas de la Secretaría, así como coordinar y evaluar las de las entidades paraestatales del Sector Coordinado;

11. Acordar con el Presidente de los Esta-

dos Unidos Mexicanos, los asuntos relevantes de la Secretaría y de las entidades del Sector Coordinado y desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera;

III. Formular y proponer al Titular del Ejecutivo Federal, los proyectos de iniciativa de leyes o decretos, así como los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos competencia de la Secretaría y de las entidades del Sector Coordinado;

IV. Dar cuenta al Honorable Congreso de la Unión, una vez abierto el período de sesiones ordinarias, del estado que guarden la Secretaría y el Sector Coordinado, y deberá informar, además, cuando cualquiera de las Cámaras lo cite en los casos en que se discuta una ley o se estudie un negocio concerniente a sus actividades;

V. Refrendar, para su validez y observancia constitucional, los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que expida el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, relativos a los asuntos competencia de la Secretaría;

VI. Representar al Presidente de la República, en los juicios constitucionales de amparo, en los términos de los artículos 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 19 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refiere el artículo 105 de la propia Constitución y su Ley Reglamentaria, en los casos en que lo determine el Titular del Ejecutivo Federal;

VII. Aprobar el anteproyecto de programa presupuesto anual de egresos de la Secretaría, así como dar los lineamientos para la formulación de los correspondientes a las entidades paraestatales del Sector Coordinado;

VIII. Someter a la consideración del Titu-

lar del Ejecutivo Federal, previo dictamen de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Programa Sectorial, vigilando su congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, así como las aportaciones del Sector Coordinado a los programas regionales y especiales;

IX. Adscribir orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría, entre la oficina del propio Secretario, las Subsecretarías y la Oficialía Mayor, expidiendo el acuerdo respectivo que se publicará en el Diario Oficial de la Federación;

X. Expedir el Manual de Organización General de la Secretaría y disponer su publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como los demás manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;

XI. Acordar los nombramientos de los servidores públicos superiores de la Secretaría;

XII. Designar a los representantes de la Secretaría ante los órganos de gobierno de las entidades paraestatales que coordine y en aquellas en que participe, así como establecer los lineamientos generales conforme a los cuales deberán actuar;

XIII. Designar a los representantes de la Secretaría ante las comisiones, congresos, organizaciones e instituciones nacionales e internacionales en que participe;

XIV. Fijar la política, coordinar y evaluar el funcionamiento de los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría;

XV. Establecer las comisiones, consejos, comités y unidades de coordinación, asesoría, apoyo técnico y control, que requiera el funcionamiento administrativo de la Secretaría;

XVI. Determinar sobre la creación, modificación o supresión de Delegaciones, Distritos de Desarrollo Rural y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, así como la regionalización de los mismos, mediante acuerdos que serán publicados en el Diario Oficial de la Federación;

XVII. Aprobar y expedir las Condiciones Generales de Trabajo;

XVIII. Solicitar las expropiaciones de bienes necesarios para el desarrollo de las actividades y programas de la Secretaría;

XIX. Suscribir los convenios y acuerdos de coordinación con los gobiernos de las Entidades Federativas;

XX. Atender la celebración y suscribir los instrumentos internacionales a formalizarse con gobiernos extranjeros u organismos internacionales, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores; y

XXI. Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente como no dclcgablcs. así como aquellas otras que con el mismo carácter le asigne el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPÍTULO SEGUNDO De los Subsecretarios

ARTÍCULO 70.- Los subsecretarios auxiliarán al Secretario del Despacho, con las siguientes atribuciones genéricas:

I. Acordar con el Secretario del Despacho los asuntos y la ejecución de los programas que se les encomienden;

II. Coordinar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se les hubiesen adscrito, informando al Secretario de las actividades que éstas realicen;

III. Establecer las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico, que deban regir en las unidades administrativas que tengan adscritas;

IV. Ejercer las funciones que se les deleguen, realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya el Secretario;

V. Proponer al Secretario la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;

VI. Aprobar los anteproyectos de programa presupuesto anual de las unidades admi-

nistrativas a su cargo, y vigilar su correcta y oportuna aplicación;

VII. Proporcionar la información y la cooperación técnica que les sea requerida por otras dependencias del Ejecutivo Federal, previa aprobación del Secretario y de conformidad con las políticas y normas establecidas;

VIII. Suscribir los anexos de ejecución a celebrarse con gobiernos estatales y municipales, y los convenios o bases de colaboración con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, así como los convenios de concertación con los sectores social y privado, previa validación de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, en caso de que se afecte el presupuesto, y siempre dictaminados por la Dirección General Jurídica, a la que remitirán, para su archivo y resguardo, un tanto del documento suscrito por las partes con sus respectivas firmas ológrafas;

En caso de que el acto jurídico incluya materias que correspondan a varias subsecretarías, deberá firmarse por los Titulares respectivos;

IX. Suscribir los demás documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; y

X. Ejercer las demás facultades que les señalen otras disposiciones legales, las que les confiera el Secretario, así como las que competen a las unidades administrativas que se les adscriban.

CAPÍTULO TERCERO Del Oficial Mayor

ARTÍCULO 80.- Corresponderá al Oficial Mayor el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Establecer políticas, normas, sistemas y procedimientos para la organización y funcionamiento de la Secretaría, la administración y recursos humanos, financieros.

informáticos, materiales y servicios generales de la Dependencia, así como dar seguimiento y verificar su observancia;

11. Someter a la consideración del Secretario, los anteproyectos de programa presupuesto anual, el presupuesto anual y los demás programas que se le encomienden, así como la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de la Secretaría;

111. Acordar y expedir los nombramientos de los servidores públicos, resolver sobre los casos de terminación de sus efectos, así como acordar los movimientos de personal;

IV. Acordar y autorizar el pago de cualquier remuneración al personal;

V. Conducir las relaciones laborales;

VI. Establecer las bases y lineamientos para la administración de las presentaciones y servicios sociales a que tienen derecho los trabajadores de la Secretaría y sus familiares derechohabientes;

VII. Proponer al Secretario la designación o remoción, en su caso, del representante de la Secretaría ante la Comisión Mixta de Escalafón, así como ordenar que dicho escalafón se mantenga actualizado y se difunda;

VIII. Proponer las condiciones generales de trabajo, vigilar su cumplimiento y difundirlas entre el personal de la Secretaría;

IX. Acordar los sistemas de motivación al personal. otorgar los estímulos y recompensas que se prevean en la Ley y en las condiciones generales de trabajo, así como imponer y revocar, con base en las mismas y de acuerdo con los lineamientos que marque el Secretario, las sanciones por incumplimiento a las obligaciones laborales;

X. Acordar y autorizar la adquisición y suministro de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los programas de las unidades administrativas centrales;

XI. Autorizar el programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría;

XII. Suscribir los convenios y acuerdos de coordinación o concertación que afecten el presupuesto de la Secretaría, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

XIII. Suscribir o acordar la suscripción de los contratos, convenios y acuerdos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como los demás documentos que impliquen actos de administración de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y conforme a los lineamientos que fije el Secretario;

XIV. Tramitar y autorizar las comisiones que desempeñen en el extranjero los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas Centrales;

XV. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le delegue y encomiende;

XVI. Coordinar la actividad de las Oficinas Administrativas de las Unidades Administrativas Centrales y de las Delegaciones estatales;

XVII. Establecer y operar el sistema de orientación e información al público y la recepción de sugerencias; y

XVIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o le confiera el Secretario del Despacho,

CAPÍTULO CUARTO

De la unidad de Contraloría Interna

ARTÍCULO 90. La Unidad de Contraloría Interna estará a cargo de un Contralor Interno que será designado por el Secretario del Despacho, previa opinión que emita la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, de conformidad con el artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Observar y vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización que

emita la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, y apoyarla en la instrumentación de las normas complementarias;

11. Proponer las normas y lineamientos que regulen el funcionamiento del sistema integrado de control de la Secretaría, en concordancia y complementariamente a los que expida la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;

111. Instrumentar y coordinar el sistema integral de control de la Secretaría, que permita apoyar al Secretario del Despacho para vigilar que las políticas, programas, presupuestos, normas, lineamientos, procedimientos y demás instrumentos de control y evaluación, se apliquen y utilicen eficientemente por las áreas de la Dependencia y entidades paraestatales del Sector Coordinado;

IV. Comprobar la existencia de procedimientos de control en las áreas, sistemas y procesos de la Secretaría, particularmente en aquéllos que resulten prioritarios y estratégicos para el cumplimiento de sus objetivos, así como promover y apoyar, en su caso, la elaboración y expedición de los que se requieran;

V. Proponer y programar por sí, o a iniciativa de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, las auditorías y revisiones que se requieran sobre el cumplimiento de normas jurídicas, razonabilidad de la información financiera y adecuación de procedimientos administrativos para alcanzar los objetivos de la Dependencia;

VI. Proporcionar a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, los elementos necesarios para coadyuvar a que ésta expida las bases y normas para la realización de supervisiones y auditorías en la Secretaría y entidades paraestatales del Sector Coordinado, así como la información y elementos que la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo requiera para el desempeño de sus atribuciones;

VII. Apoyar y asesorar a las demás áreas

de la Dependencia y a los contratados internos o equivalentes de las entidades paraestatales del Sector Coordinado para el mejor desempeño de sus funciones;

VIII. Investigar y, en su caso, determinar la responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Dependencia y de las entidades paraestatales del Sector Coordinado e imponer las sanciones aplicables previstas por la ley de la materia, turnando a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo los asuntos que ésta requiera y los que por ley son de su competencia;

IX. Informar periódicamente al Secretario del Despacho sobre el resultado de la supervisión y evaluación a las unidades administrativas de la Dependencia, así como de aquéllas que hayan sido objeto de fiscalización, e informar, cuando proceda, a las autoridades competentes del resultado de tales intervenciones y, en su caso, proponer las acciones que deban desarrollarse para corregir las irregularidades detectadas;

X. Recibir las quejas y denuncias del público en general, así como de empleados y funcionarios de la Secretaría y de las entidades del Sector Coordinado, respecto de los servidores públicos de las mismas y, previa valoración, atenderlas y resolverlas de conformidad con la normatividad aplicable;

XI. Coordinar la formulación de los anteproyectos de programas y presupuesto que le corresponda, así como verificar la correcta y oportuna ejecución del programa presupuestado autorizado, y proponer la ampliación, reducción o transferencia de los recursos que sean necesarios para un cabal desarrollo de las funciones que tenga encomendadas;

XII. Coadyuvar con los organismos de Contraloría Social para promover la participación ciudadana en la instrumentación, corrección o cancelación de programas competencia de la Secretaría, así como en la verificación, evaluación y aplicación de fon-

dos federales en los programas de inversión destinados a Estados y Municipios;

XIII. Verificar y apoyar el cumplimiento por parte de los servidores públicos de la Dependencia y de las entidades paraestatales del Sector Coordinado, en la presentación de su declaración patrimonial;

XIV. Opinar o proponer el nombramiento y, en su caso, remoción de los contralores internos de las delegaciones, así como opinar, en su caso, sobre las designaciones correspondientes en los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría;

XV. Informar a la Dirección General Jurídica de los hechos que tenga conocimiento y puedan ser constitutivos de delitos imputables a los servidores públicos de la Secretaría y de las entidades paraestatales del Sector Coordinado, para que aquélla determine lo conducente;

XVI. Dictar las resoluciones en los recursos que interpongan los servidores públicos de la Secretaría y de las entidades del sector coordinado, respecto de la imposición de sanciones administrativas;

XVII. Requerir la información necesaria a las demás unidades administrativas de la Secretaría, así como a los Órganos Administrativos Desconcentrados y a las entidades coordinadas por la misma, para el cumplimiento de sus funciones;

XVIII. Intervenir en las actas de entrega recepción de los servidores públicos superiores y de mandos medios conforme a las normas establecidas; y

XIX. Las demás facultades que le atribuyan otras disposiciones normativas o le confiera el Secretario del Despacho.

CAPÍTULO QUINTO

De las Direcciones Generales

ARTÍCULO 10.- A cargo de cada una de las Direcciones Generales habrá un Titular, quien

asumirá su dirección técnica y administrativa y será el responsable ante las autoridades superiores de su correcto funcionamiento. Los Directores Generales serán auxiliados por los directores, subdirectores, jefes y subjefes de departamento, oficina, sección y mesa, y demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 11.- Corresponderá a los Directores Generales:

I. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de la Unidad Administrativa a su cargo;

11. Acordar, con sus superiores, la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación les corresponda;

111. Ejercer las funciones que les sean delegadas, realizar los actos que les instruyan sus superiores y aquéllos que les correspondan por suplencia;

IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

V. Formular el anteproyecto de programa presupuesto anual de la Dirección General a su cargo y, una vez aprobado, vigilar su correcta y oportuna ejecución;

VI. Coordinarse con los titulares de las demás Unidades Administrativas para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;

VII. Proporcionar información, datos o la cooperación técnica que les sea requerida oficialmente;

VIII. Promover, formular e instrumentar el Programa de Simplificación Administrativa en la Unidad Administrativa a su cargo;

IX. Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción, adscripción y licencias del personal a su cargo; así como en los casos de sanción, remoción y cese de estos servidores públicos;

X. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Unidad Administrativa a su cargo;

XI. Participar en la elaboración de anteproyectos de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas en los términos de Ley, así como en los Comités Consultivos Nacionales de Normalización y en los demás organismos de colaboración;

XII. Elaborar anteproyectos relativos a la organización, fusión, modificación, o desaparición de las áreas que integran la Unidad Administrativa a su cargo; y

XIII. Ejercer las demás facultades que les señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que les confiera el Secretario.

SECCIÓN I

De la Dirección General Jurídica

ARTÍCULO 12.- La Dirección General Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

I. Atender, dirigir, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos de la Secretaría y participar en los del Sector Coordinado;

11. Revisar y, en su caso, aprobar los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales que deba suscribir o refrendar el Secretario del Despacho;

III. Formular proyectos de iniciativa de leyes o decretos, así como de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones en materias relacionadas con la competencia de la Secretaría o con el objeto de las entidades del Sector Coordinado, pronunciándose sobre las que propongan éstas y las demás unidades administrativas;

IV. Revisar, aprobar, expedir y difundir los lineamientos y normas de carácter general establecidas en la Ley y demás disposiciones, relativas a las materias cuya aplicación corresponda a la Secretaría y que no estén expresamente conferidas a otra Unidad Administrativa;

V. Asesorar jurídicamente a los servidores públicos de la Secretaría en los asuntos

de ésta y de las entidades del Sector Coordinado;

VI. Interpretar las disposiciones jurídicas cuya aplicación corresponda a la Secretaría y a las entidades del Sector Coordinado. así como fijar, sistematizar y difundir los criterios para su aplicación;

VII. Autorizar la constitución, organización y funcionamiento de los organismos de productores pecuarios y de los organismos de productores agrícolas, así como revocarla, asentando la anotación correspondiente en el registro nacional del organismo respectivo;

VIII. Establecer, integrar y mantener actualizados los Registros Nacionales de Organizaciones de Productores Agrícolas, Nacional de Organismos Ganaderos, Nacional de Variedades Vegetales y otros cuya operación competa a esta Secretaría, siempre que no hayan sido expresamente asignados a otra instancia administrativa; asimismo, autorizará los documentos objeto de inscripción en dichos registros y emitirá los lineamientos que habrán de observarse en los trámites de registro y, en su caso, expedirá los títulos que estén previstos en la Ley;

IX. Representar legalmente a la Secretaría en toda clase de juicios en que sea parte, e intervenir en los arbitrajes y reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus intereses;

X. Suscribir oficios, escritos y todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, incluyendo el de amparo o de cualquiera otra controversia, en representación o en ausencia del Secretario, Subsecretarios, Oficial Mayor y Directores Generales, según corresponda, así como desahogar los trámites y asistir a las audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales;

XI. Interponer, con la representación de la Secretaría, los recursos de reclamación o de revisión contra las resoluciones y senten-

cias dictadas por los integrantes de las Salas Regionales del Tribunal Fiscal de la Federación;

XII. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir el Secretario y el Presidente de la República en los casos en los que se hubiere conferido la representación presidencial, así como los relativos a los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables; asimismo los escritos de demanda o contestación según proceda en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad; intervenir cuando la Secretaría tenga carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, así como formular, en general, todas las promociones que a dichos juicios se refieran;

XIII. Representar al Secretario del Despacho ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje en los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional; formular dictámenes, demandas de cese de sus empleados, contestación de demandas laborales, formulación y absolución de posiciones, desistimientos o allanamientos y, en general, todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento;

XIV. Formular y presentar denuncias o querellas ante el Ministerio Público competente, de los hechos delictuosos por los que se afecte a la Secretaría, así como la presentación de los servicios públicos a su cargo; otorgar el perdón legal cuando proceda, así como denunciar o querellarse ante el Ministerio Público Federal de los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Secretaría en el desempeño de sus funciones, allegándose los elementos probatorios del caso y dando la intervención

que corresponda a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;

XV. Hacer del conocimiento del Procurador General de la República todos aquellos asuntos contenciosos que, como representante de la Federación le competan, en los términos del artículo 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, proporcionándole opinión jurídica y elementos de juicio en cada caso y solicitar de la Secretaría de Gobernación, conforme a la fracción XXIII del Artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la reivindicación de la propiedad federal destinada a la Secretaría;

XVI. Tramitar los recursos administrativos que no sean competencia de otras unidades administrativas, formulando los proyectos de resoluciones para firma del Secretario o del servidor público en quien se haya delegado tal atribución;

XVII. Dictaminar todos los expedientes de infracciones de los ordenamientos legales, cuya aplicación corresponda a las unidades administrativas centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría;

XVIII. Establecer las bases y requisitos legales a que deban ajustarse los convenios, contratos, concesiones, autorizaciones, licencias, permisos y demás instrumentos jurídicos en que intervenga o sean competencia de la Secretaría;

XIX. Opinar sobre los convenios, acuerdos y bases, de coordinación y concertación, que deban suscribir los servidores públicos competentes de la Secretaría;

XX. Recabar, registrar y archivar un ejemplar de los instrumentos jurídicos en que intervenga la Secretaría, que contenga las firmas ológrafas de los servidores públicos competentes;

XXI. Dictaminar acerca de la procedencia de concesiones, permisos y demás auto-

rizaciones cuya expedición corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría, así como sobre las causales de cancelación, revocación, caducidad y demás formas que los modifiquen o extingan;

XXII. Opinar sobre los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios al público;

XXIII. Actuar como enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

XXIV. Representar a la Secretaría ante comisiones, subcomisiones, comités, grupos de trabajo y todo tipo de eventos de índole jurídica en que ésta participe;

XXV. Tramitar y someter a la consideración del Secretario, los expedientes relativos a las expropiaciones en los casos de afectaciones en que intervenga la Secretaría;

XXVI. Dirigir y controlar los asuntos de tenencia legal de la tierra y demás inmuebles a disposición de la Secretaría;

XXVII. Establecer sistemas y procedimientos para el mejor desempeño de las áreas jurídicas de las Delegaciones y de los órganos administrativos desconcentrados;

XXVIII. Proponer el nombramiento o remoción de los jefes de las áreas jurídicas de las Delegaciones, así como opinar sobre las designaciones de las correspondientes de los órganos administrativos desconcentrados;

XXIX. Revisar, aprobar, expedir y difundir las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas en el ámbito de competencia de la Secretaría;

XXX. Emitir opinión sobre las disposiciones que deban ser publicadas en el **Diario Oficial de la Federación** y, en su caso, tramitar su publicación; y

XXXI. Compilar y difundir leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de observancia general, así como la jurisprudencia establecida por

los tribunales en los juicios relacionados con asuntos de la competencia de la Secretaría o del objeto de las entidades del Sector Coordinado.

SECCIÓN II De la Dirección General de Agricultura

ARTÍCULO 13.- La Dirección General de Agricultura tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer políticas de fomento para la conducción del desarrollo agrícola nacional;

II. Participar en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del Programa Sectorial, del Programa Agrícola Nacional y de los programas generales y especiales, en lo relativo al desarrollo agrícola;

III. Realizar el seguimiento de la estructura de costos de producción y comercialización por cultivo, en cada entidad federativa y región;

IV. Integrar la balanza de disponibilidad consumo de productos, subproductos e insumos de origen agrícola;

V. Establecer y coordinar los comités nacionales, regionales y estatales por sistema producto del subsector agrícola;

VI. Elaborar anteproyectos de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas en materia agrícola, y apoyar técnicamente a los organismos nacionales de normalización;

VII. Fomentar la constitución de asociaciones de productores agrícolas, proporcionándoles orientación y asesoría técnica para la formulación de sus programas de desarrollo agrícola, comercialización e integración de cadenas productivas;

VIII. Coadyuvar con la Dirección General Jurídica en los casos de constitución, organización y funcionamiento de las organizaciones de productores agrícolas y de re-

vocación de la autorización concedida, emitiendo la opinión técnica correspondiente;

IX. Establecer lineamientos para el fomento y fortalecimiento de las organizaciones de productores agrícolas;

X. Emitir lineamientos, con la intervención de las instancias competentes, para la integración de asociaciones entre productores e inversionistas para el desarrollo de unidades de producción agrícola;

XI. Coadyuvar en la emisión de lineamientos para la ejecución de programas y proyectos de operación, conservación y construcción de obra de riego, drenaje, defensa, mejoramiento de terrenos y pequeña irrigación, cuya implementación sea responsabilidad de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca;

XII. Promover, organizar y patrocinar la celebración de congresos, exposiciones, ferias y concursos agrícolas nacionales;

XIII. Formular propuestas de diseño y funcionamiento de los sistemas de información que apoyen el desarrollo de la actividad agrícola; así como de sistemas de asistencia técnica, extensionismo y capacitación; y

XIV. Fijar políticas y estrategias para fomentar la producción, certificación y comercio de semillas.

SECCIÓN III De la Dirección General de Ganadería

ARTÍCULO 14.- La Dirección General de Ganadería tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer políticas de fomento para la conducción del desarrollo pecuario nacional;

11. Participar en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del Programa Sectorial, del Programa Nacional de Ganadería y de los programas generales

y especiales, en lo relativo al desarrollo pecuario;

111. Establecer lineamientos para la elaboración, instrumentación, seguimiento y evaluación de programas de mejoramiento genético y reproductivo de las especies pecuarias, así como conducir y vigilar su ejecución;

IV. Realizar el seguimiento de la estructura de costos de producción y comercialización por especie pecuaria, en cada entidad federativa y región;

V. Integrar la balanza de disponibilidad consumo de productos, subproductos e insumos de origen pecuario;

VI. Establecer y coordinar los comités nacionales, regionales y estatales por sistema producto del subsector pecuario;

VII. Elaborar los anteproyectos de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas en materia pecuaria; y apoyar a los organismos nacionales de normalización;

VIII. Fomentar la constitución de asociaciones de productores pecuarios, proporcionándoles orientación y asesoría técnica en la formulación de sus programas de desarrollo pecuario, comercialización e integración de cadenas productivas;

IX. Coadyuvar con la Dirección General Jurídica en los casos de constitución, organización y funcionamiento de las organizaciones de productores pecuarios y de revocación de la autorización concedida, emitiendo la opinión técnica correspondiente;

X. Establecer lineamientos para el fomento y fortalecimiento de las organizaciones de productores pecuarios;

XI. Emitir lineamientos, con la intervención de las instancias competentes, para la integración de asociaciones entre productores e inversionistas para el desarrollo de unidades de producción pecuaria;

XII. Emitir lineamientos y criterios para el funcionamiento de los centros de fomento pecuario, considerando el marco de acciones

concertadas con los sectores privado y social, así como opinar sobre el destino y uso de los mismos;

XIII. Emitir lineamientos para el otorgamiento de certificados de registro genealógico y los relativos a la evaluación del valor genético del pie de cría utilizado en el mejoramiento genético de las especies pecuarias, así como establecer criterios para su clasificación, calificación y verificación;

XIV. Formular propuestas de diseño y funcionamiento de los sistemas de asistencia técnica, extensionismo y capacitación que apoyen el desarrollo de la actividad pecuaria; así como de sistemas de información;

XV. Difundir técnicas para la producción y utilización de forrajes, áreas de apacentamiento, aprovechamiento masivo de csquilmas pecuarios y subproductos industriales para la alimentación animal;

XVI. Promover, organizar y patrocinar la celebración de congresos, exposiciones, ferias y concursos pecuarios nacionales;

XVII. Elaborar estudios técnicos y programas regionales para determinar coeficientes de agostadero; proponer la expedición de los certificados previstos en el artículo 121 de la Ley Agraria, difundir los coeficientes de agostadero a nivel regional y gestionar, en este último caso, la publicación de los resúmenes correspondientes en el Diario Oficial de la Federación;

XVIII. Realizar los estudios para el manejo y rehabilitación de agostaderos y pastizales, establecimiento de praderas y para el uso adecuado de otros recursos destinados a la alimentación animal, así como fomentar la revegetación de los potreros, a fin de evitar la erosión de los suelos y proteger las corrientes de agua;

XIX. Estudiar y promover la conservación y reproducción de las especies forrajeras, especialmente las gramíneas, leguminosas, arbustivas, arbóreas y melíferas, así

como estudiar las condiciones de estos recursos y su potencial; y

XX. Participar en la elaboración de estudios y proyectos tendientes de la conservación del suelo y agua con fines pecuarios y cambio de uso del suelo, así como en el establecimiento de metodologías y lineamientos sobre la materia.

SECCIÓN IV

De la Dirección General de Desarrollo Agropecuario

ARTÍCULO 15.- La Dirección General de Desarrollo Agropecuario tendrá las siguientes atribuciones:

1. Formular programas y diseñar mecanismos e instrumentos que incentiven el aprovechamiento de la tecnología y estimulen la rentabilidad de las actividades agropecuarias;

11. Emitir dictámenes técnico económicos sobre las solicitudes de importación y exportación de productos, subproductos, insumos, maquinaria y equipo agropecuario;

111. Participar, con las unidades administrativas que corresponda, en el análisis de comportamiento de los mercados agropecuarios internacionales;

IV. Analizar, con las instancias competentes, el comportamiento de las organizaciones de productores, las posibilidades de conversión productiva y la comercialización de los productos nacionales, en el marco de los acuerdos comerciales suscritos por México;

V. Diseñar, apoyar y promover el desarrollo de esquemas y mecanismos para la integración de alianzas estratégicas de inversión en el campo;

VI. Promover a nivel nacional, estatal y regional, con la participación de las dependencias competentes, el abasto de insumos y maquinaria, así como el acceso a los créditos, seguros y demás apoyos para el fomento agropecuario;

VII. Coadyuvar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Internacionales y, cuando proceda, con Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, en la elaboración de propuestas de mecanismos de regulación al comercio exterior de productos e insumos agropecuarios;

VIII. Participar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, en la elaboración de propuestas para la definición de precios y el manejo de cuotas y aranceles de los productos agropecuarios; así como para el otorgamiento de estímulos fiscales y financieros que fomenten la producción y la transformación de productos e insumos agropecuarios;

IX. Participar, en coordinación con las instancias correspondientes, en la elaboración de propuestas de mecanismos e instrumentos de financiamiento, garantías y seguros para promover la capitalización y rentabilidad del sector agropecuario; así como para el aprovechamiento de fuentes de financiamiento bilaterales y multilaterales de fomento al desarrollo agropecuario;

X. Participar en la identificación de oportunidades de comercialización de productos agropecuarios y promover el aprovechamiento de la oferta exportable de productos y subproductos del campo hacia los mercados internacionales; y

XI. Coadyuvar, con las dependencias competentes, en la integración de programas alimentarios y su vinculación con los programas de fomento productivo agropecuario.

SECCIÓN V De la Dirección General de Desarrollo Rural

ARTÍCULO 16.- La Dirección General de Desarrollo Rural tendrá las siguientes atribuciones:

lo Proponer políticas de fomento para el

desarrollo rural en áreas de menor desarrollo relativo;

11. Participar en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del Programa Sectorial en materia de desarrollo rural para áreas de menor desarrollo relativo; así como de programas de asistencia técnica, capacitación, extensión y desarrollo tecnológico agropecuario, conduciendo y concertando su ejecución;

111. Participar en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación de programas de investigación científica y tecnológica agropecuaria; de programas de desarrollo de la infraestructura industrial y comercial para la producción agropecuaria; así como conducir y concertar su ejecución;

IV. Emitir lineamientos para la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación de programas de extensionismo, capacitación y asistencia técnica agropecuaria para el sector privado, así como concertar su ejecución;

V. Expedir autorización para que profesionales puedan proporcionar servicios de extensionismo, capacitación y asistencia técnica agropecuaria, así como llevar el registro y control correspondiente;

VI. Establecer, en coordinación con las dependencias competentes, programas, procedimientos y mecanismos para la rehabilitación de suelos y la nivelación de tierras agrícolas, así como emitir lineamientos para la recuperación de áreas agrícolas degradadas;

VII. Participar, en coordinación con la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, en la emisión de lineamientos para el cambio de uso del suelo, evitar el impacto ecológico y la degradación de áreas aptas para la actividad productiva agropecuaria;

V111. Integrar, actualizar y difundir un banco de proyectos y oportunidades de in-

versión en el sector rural de menor desarrollo relativo;

IX. Promover, en el sector rural de menor desarrollo relativo, la creación de empresas, incluyendo las actividades agropecuarias, artesanales, turísticas y agroindustriales; así como la asociación entre productores para el establecimiento de empresas destinadas a la producción agropecuaria y a la prestación de servicios vinculados a ésta;

X. Fomentar y organizar la producción económica del artesanado, de las artes populares y de las industrias familiares del sector rural, con la participación que corresponde a otras dependencias o entidades;

XI. Coadyuvar, con las unidades administrativas que corresponda, en la elaboración de propuestas para el establecimiento de estímulos fiscales y financieros para el desarrollo rural productivo en áreas de menor desarrollo relativo;

XII. Fomentar el desarrollo de una nueva cultura de producción en el sector rural, así como la autonomía de gestión de los productores rurales y sus organizaciones;

XIII. Identificar tecnologías productivas y administrativas, susceptibles de adaptación y desarrollo en la actividad agropecuaria y, en general, para el desarrollo rural productivo, así como promover su difusión y asimilación; y

XIV. Promover la compactación de parcelas e impulsar la integración de cadenas productivas a partir de proyectos de inversión.

SECCIÓN VI

De la Dirección General de Programas Regionales

ARTÍCULO 17. "La Dirección General de Programas Regionales tendrá las siguientes atribuciones:

I. Atender, dirigir y supervisar los asuntos

de la Secretaría en materia de desarrollo rural para áreas con menor desarrollo relativo;

11. Participaren la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación de programas regionales de fomento rural en áreas de menor desarrollo relativo; así como de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en esas regiones rurales, conduciendo y concertando su ejecución;

III. Coordinar y formular, con la participación de organizaciones de productores e instituciones financieras, proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles en áreas rurales de menor desarrollo relativo, conduciendo y concertando su ejecución;

IV. -Participar, con las unidades administrativas que corresponda, en el análisis de fuentes bilaterales y multilaterales de financiamiento para apoyar la actividad productiva en áreas rurales de menor desarrollo relativo;

V. Asesorar técnicamente a las organizaciones de productores agropecuarios en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación de programas regionales de rehabilitación de la infraestructura en áreas rurales de menor desarrollo relativo, así como conducir y concertar su ejecución;

VI. Identificar y proponer procedimientos para mejorar los canales regionales de comercialización de productos del campo;

VII. Fomentar la reconversión productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, considerando las características y ventajas comparativas de cada una de ellas;

VIII. Coadyuvar con las asociaciones agropecuarias productivas en la creación de alianzas estratégicas entre productores de regiones rurales con menor desarrollo relativo, tomando como base proyectos de inversión específicos;

IX. Establecer vínculos de comunicación con las Organizaciones no Gubernamentales

dedicadas al sector rural, a fin de concertar acciones en beneficio de las regiones con menor desarrollo relativo; y

X. Recabar, atender y, en su caso, canalizar las demandas de las organizaciones de productores rurales de regiones de menor desarrollo relativo, en cuanto a sus necesidades de asistencia técnica, capacitación, extensión y reconversión productiva.

SECCIÓN VII

De la Dirección General de Estudios del Sector Agropecuario

ARTÍCULO 18.- La Dirección General de Estudios del Sector Agropecuario tendrá las siguientes atribuciones:

I. Realizar estudios económicos, sociales y estratégicos en materia agropecuaria y de desarrollo rural, en apoyo a las actividades de planeación de la Secretaría;

11. Analizar los efectos socioeconómicos de los programas instrumentados en el sector agropecuario;

111. Estudiar la evolución de los mercados internos y externos de insumos, bienes y productos agropecuarios, así como proponer, a partir de ellos, las modificaciones a que haya lugar en las políticas y estrategias sectoriales;

IV. Estudiar los flujos de financiamiento y aseguramiento destinados al sector agropecuario, así como proponer políticas para impulsar su desarrollo;

V. Diseñar modelos para el análisis de las variables que inciden en el comportamiento de las actividades del sector agropecuario;

VI. Analizar la evolución de los costos de producción de los productos agropecuarios, considerando las variables que inciden en áreas de explotación tradicionales, semitecnificadas y tecnificadas;

VII. Analizar las tendencias nacionales e

internacionales en materia de producción, capacitación, investigación científica y tecnológica, extensión y formación de recursos humanos relacionados con el sector agropecuario, y derivar propuestas para su conducción;

VIII. Analizar la factibilidad técnica, económica y financiera de los estímulos productivos al desarrollo agropecuario, así como los correspondientes a la viabilidad del comercio nacional e internacional;

IX. Determinar, con la participación de las instancias competentes, las necesidades nacionales de importación y exportación de productos agropecuarios, así como promover la integración de programas sobre el particular y auxiliar a las dependencias competentes en su concertación;

X. Establecer mecanismos para captar opiniones de los productores rurales y sus organizaciones sobre políticas en materia de financiamiento, inversión pública, promoción de inversión privada, seguros, precios, comercialización y otras que coadyuven a fomentar el desarrollo rural;

XI. Evaluar, en coordinación con las unidades administrativas que corresponda, el impacto de las políticas y programas del sector agropecuario en su desarrollo;

XII. Definir metodologías, lineamientos y criterios para evaluar la rentabilidad económica y social de proyectos y programas agropecuarios;

XIII. Proponer, con la participación de las unidades administrativas que corresponda, políticas, objetivos y estrategias para orientar el desarrollo del sector agropecuario nacional, así como aquellas encomendadas al desarrollo rural productivo en las áreas de menor desarrollo relativo;

XIV. Proponer, con la participación de las unidades administrativas que corresponda, la política de precios, comercialización y de apoyos al sector; y

XV. Coadyuvar en la difusión de políticas de fomento para el desarrollo del sector agropecuario.

SECCIÓN VIII De la Dirección General de Asuntos Internacionales

ARTÍCULO 19.- La Dirección General de Asuntos Internacionales tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer a las dependencias competentes, en el ámbito de responsabilidad de la Secretaría y previa autorización del Secretario del Despacho, el establecimiento de políticas en tratándose de asuntos internacionales y de comercio exterior;

11. Integrar, analizar y negociar con la intervención de las áreas técnicas, propuestas de cooperación internacional en materia científica, tecnológica, económica, comercial y financiera, así como promover la celebración de los instrumentos necesarios;

111. Promover, representar, coordinar y dar seguimiento, con la intervención de las áreas técnicas, a la participación de la Secretaría en reuniones y eventos nacionales y foráneos relacionados con la cooperación internacional, el financiamiento externo y el comercio exterior del sector agropecuario;

IV. Elaborar, negociar, tramitar y dar seguimiento, en coordinación con las áreas competentes, a todo instrumento de carácter internacional que suscriba el Secretario del Despacho;

V. Asesorar a los titulares de las unidades administrativas y entidades paraestatales del Sector Coordinado, en materia de asuntos internacionales;

VI. Conducir, en coordinación con las unidades administrativas que corresponda, la suscripción de cualquier instrumento jurídico de carácter internacional:

VII. Coordinar, supervisar y evaluar el establecimiento y operación de las consejerías agropecuarias en el extranjero;

VIII. Programar, coordinar, controlar y evaluar el pago de todas las cuotas a organismos e instituciones internacionales en los que participe la Secretaría;

IX. Proponer acciones y participar en su promoción y ejecución para la apertura y consolidación de mercados externos a los productos y subproductos agropecuarios;

X. Promover el aprovechamiento de líneas de financiamiento externo en materia agropecuaria, así como asesorar a las unidades administrativas en la gestión y suscripción de los acuerdos respectivos;

XI. Promover y apoyar el aprovechamiento de estímulos, subsidios, franquicias y demás mecanismos que se establezcan en materia de comercio exterior;

XII. Fomentar el intercambio comercial agropecuario entre nuestro País y otras Naciones, así como promover la participación de productores en ferias internacionales y misiones comerciales;

XIII. Apoyar la constitución de empresas agropecuarias de coninversión extranjera;

XIV. Coordinar la integración de propuestas relativas al manejo de aranceles, cuotas y cupos de importación y exportación relacionados con el sector agropecuario, así como llevar su seguimiento;

XV. Promover y coordinar las negociaciones relacionadas con el comercio exterior agropecuario;

XVI. Proporcionar apoyo a los servidores públicos de la Secretaría que cumplan alguna misión en el extranjero;

XVII. Coordinar el intercambio de información, investigación y especialistas con organismos nacionales e internacionales;

XVIII. Integrar, difundir y promover en el sector agropecuario la oferta relativa a becas, cursos y seminarios auspiciados por

gobiernos e instituciones extranjeras y organismos internacionales;

XIX. Difundir información científica y técnica internacional en áreas competencia de la Secretaría, así como los mecanismos internacionales de apoyo a los programas de desarrollo y modernización agropecuaria y rural;

XX. Participar en la formulación de los anteproyectos de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas, cuando éstas se refieran a productos, subproductos e insumos agropecuarios susceptibles de comercialización en mercados externos;

XXI. Proponer políticas de promoción internacional, relativas a la capacitación y desarrollo científico y tecnológico, apoyando la organización de cursos, congresos y demás eventos similares en la materia; y

XXII. Participar en la formulación, instrumentación, ejecución, seguimiento y evaluación del Programa Sectorial; así como en los programas especiales en materia de asuntos internacionales y de comercio exterior.

SECCIÓN IX

De la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto

ARTÍCULO 20.- La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer políticas para la administración de los recursos financieros e informáticos del sector, sobre la organización y funcionamiento de la Secretaría, incluyendo las Delegaciones en los estados y demás Órganos Administrativos Desconcentrados, así como dar seguimiento y evaluar su cumplimiento;

11. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial;

111. Nonnar, coordinar e integrar las actividades relativas a los procesos de programación, presupuestación y contabilidad del sector, con apego a las políticas y lineamientos que determinen las dependencias competentes;

IV. Normar y coordinar la elaboración e integración del Programa Operativo Anual, el anteproyecto de presupuesto y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del Sector, así como someter a la consideración del Secretario sus resultados;

V. Normar y coordinar la elaboración e integración de cualquier otro programa presupuesto que ordene el Titular de la Dependencia;

VI. Normar, dar seguimiento, controlar y evaluar el ejercicio del programa presupuesto anual de las unidades administrativas de la Secretaría, las Delegaciones en los estados y Órganos Administrativos Desconcentrados, así como de las entidades coordinadas;

VII. Coordinar las actividades inherentes al sistema integral de información programática, presupuestal y contable del sector, así como integrar el informe del avance físico financiero del sector y elaborar los reportes financieros que correspondan;

VIII. Autorizar, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de modificación programática presupuestal que presenten las unidades administrativas de la Secretaría, incluyendo las Delegaciones en los estados, así como llevar su registro y control;

IX. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las autorizaciones de afectación programática presupuestal de la Secretaría, Delegaciones en los estados, Órganos Administrativos Desconcentrados y entidades coordinadas, así como llevar su registro y control;

X. Elaborar e integrar los escenarios financieros y niveles de gasto del sector;

XI. Establecer normas y procedimientos

para el trámite de pago de la documentación comprobatoria de operaciones realizadas que afecten el presupuesto autorizado de la Secretaría, supervisar su aplicación y llevar a cabo su resguardo;

XII. Controlar y enterar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los ingresos de ley que sean captados en las unidades administrativas de la Secretaría;

XIII. Participar, en los términos de las disposiciones legales aplicables, en la gestión de créditos y aportaciones externas para financiar programas de la Secretaría, así como efectuar las gestiones para su reembolso y llevar a cabo el seguimiento y control correspondiente;

XIV. Controlar los ingresos y egresos de la Secretaría;

XV. Suscribir los contratos y convenios relativos al ejercicio de sus atribuciones;

XVI. Establecer, conforme a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, el sistema de contabilidad y presupuesto de la Secretaría, así como su patrimonio, ingresos, activos, costos, gastos y pasivos;

XVII. Llevar la contabilidad general de la Secretaría, conforme a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y a las normas que expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como supervisar los procedimientos que en la materia apliquen las Delegaciones en los estados y Órganos Administrativos Desconcentrados;

XVIII. Diseñar, instrumentar, operar, dar seguimiento y evaluar el funcionamiento de los sistemas informáticos de programación, presupuesto, operación financiera y contabilidad de la Secretaría, incluyendo a las Delegaciones en los estados;

XIX. Analizar, diseñar y apoyar la implementación de sistemas de información y procesamiento de datos en la Secretaría, Delegaciones en los estados y demás Órganos Administrativos Desconcentrados, así

como dar seguimiento y evaluar su funcionamiento;

XX. Dictaminar los proyectos de adquisición de bienes y servicios informáticos que presenten las unidades administrativas de la Secretaría, así como emitir lineamientos para el diseño y desarrollo de sistemas de información y procesamiento electrónico de datos de la Secretaría;

XXI. Proporcionar los servicios informáticos y de teleproceso a las unidades administrativas de la Secretaría, incluyendo a las Delegaciones en los estados;

XXII. Elaborar, aplicar y evaluar, en coordinación con la Dirección General de Administración de Personal, los programas de capacitación y divulgación técnica en materia de informática, dirigidos al personal adscrito a las unidades administrativas, incluyendo las Delegaciones en los estados;

XXIII. Emitir lineamientos y criterios técnicos en materia de organización, funcionamiento, modernización, simplificación, desconcentración y descentralización administrativa de la Secretaría, incluyendo a las Delegaciones en los estados y los Órganos Administrativos Desconcentrados;

XXIV. Coordinar y promover la elaboración, instrumentación, seguimiento y evaluación de programas de modernización administrativa, conforme a los lineamientos que emitan las Dependencias competentes;

XXV. Dictaminar y tramitar ante las autoridades competentes, las reestructuraciones, creaciones, modificaciones y/o eliminaciones orgánico funcionales de unidades administrativas dependientes de la Secretaría, incluyendo a las Delegaciones en los estados y los Órganos Administrativos Desconcentrados, así como gestionar las correspondientes a las entidades coordinadas;

XXVI. Dictaminar y difundir, en coordinación con la Dirección General de Administración de Personal, las estructuras

ocupacionales y salariales de la Secretaría, así como establecer y aplicar las políticas y lineamientos de productividad administrativa de la Dependencia;

XXVII, Dictaminar los proyectos de manuales de organización y procedimientos de las unidades administrativas de la Secretaría, incluyendo a las Delegaciones en los estados y los Órganos Administrativos Desconcentrados, así como coordinar la integración de los manuales de servicios al público y establecer los lineamientos para su actualización; y

XXVIII. Proponer la conformación del Sector Coordinado y participar con la Dirección General Jurídica, en los procesos de fusión, extinción, liquidación, transferencia o venta de las entidades coordinadas, así como vigilar el cumplimiento de las políticas y disposiciones en la materia.

SECCIÓN X

De la Dirección General de Administración de Personal

ARTÍCULO 21.- La Dirección General de Administración de Personal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Definir, implantar y operar políticas, lineamientos y normatividad en materia de reclutamiento, selección, inducción, nombramientos, contratación, prestaciones, remuneraciones, servicios, capacitación, desarrollo, motivación y movimientos del personal de la Secretaría;

11. Emitir normas y lineamientos para el pago de las remuneraciones al personal de la Secretaría, determinar la emisión o suspensión de cheques y la aplicación de descuentos y retenciones autorizados conforme a la ley y, en su caso, la recuperación de las cantidades correspondientes a salarios no devengados, así como para la aplicación de las medidas disciplinarias y sanciones administrativas

contempladas en las Condiciones Generales de Trabajo y legislación aplicable;

III. Promover, coordinar, observar y vigilar la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen las relaciones laborales de los trabajadores de la Secretaría, y participar en la revisión y modificación de las mismas;

IV. Atender las relaciones con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría y con los demás organismos componentes en materia de derechos y prestaciones del personal al servicio de la Dependencia;

V. Participar en la formulación del anteproyecto de presupuesto en el ramo de servicios personales y autorizar a las unidades administrativas de la Secretaría el ejercicio de las asignaciones presupuestales correspondientes a dicho ramo, supervisando su correcta aplicación;

VI. Establecer normas y lineamientos para la solicitud, guarda, custodia y manejo de formas valoradas, así como operar el sistema de pago en el ámbito de la Secretaría, de acuerdo con la modalidad emitida por la Tesorería de la Federación;

VII. Observar las políticas en materia de administración de personal emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante la formulación, instrumentación y ejecución de los programas específicos para la Secretaría;

VIII. Definir, elaborar, emitir y promover sistemas y procedimientos en materia de administración de personal, en las etapas de pre empleo, empleo y post empleo, así como en la instrumentación de las políticas emitidas por las Dependencias competentes;

IX. Diseñar, operar y administrar el programa interno de capacitación integral de la Secretaría, con base en las necesidades de las diferentes Unidades Administrativas, así como apoyar la operación del Comité Nacio-

nal Mixto de Capacitación y Productividad de la Dependencia;

X. Instrumentar y operar el sistema escalafonario, así como difundirlo entre el personal y asesorar a los representantes de la Secretaría ante la Comisión Nacional Mixta de Escalafón;

XI. Establecer, promover y coordinar programas internos de bienestar social y acciones de protección al ingreso económico de los trabajadores, a través del otorgamiento de servicios y el fomento a la participación de los trabajadores y su familia en actividades culturales, deportivas y recreativas;

XII. Coadyuvar con la Dirección General Jurídica y la Contraloría Interna en las diligencias e investigaciones relativas al incumplimiento de obligaciones laborales en que pudiera incurrir el personal e imponer y revocar las medidas correctivas de carácter administrativo a que se haga acreedor el personal de la Secretaría en materia laboral;

XIII. Suscribir los contratos y convenios relativos al ejercicio de sus atribuciones;

XIV. Participar en el Sistema Nacional de Protección Civil e implantarlo para el personal de la Secretaría;

XV. Instrumentar la aplicación de los dictámenes sobre la composición de la fuerza de trabajo de las unidades administrativas de la Secretaría; y

XVI. Participar en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del Programa Sectorial y los Programas Especiales para la Administración de los Recursos Humanos de la Secretaría.

SECCIÓN XI

De la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales

ARTÍCULO 22.- La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer y aplicar políticas para la administración de recursos materiales y la prestación de servicios generales en la Secretaría, incluyendo a las Delegaciones en los estados y los Órganos Administrativos Desconcentrados;

11. Establecer lineamientos para la formulación de los programas anuales de la Secretaría en materia de adquisición de bienes y de servicios;

111. Realizar las adquisiciones autorizadas; normar, vigilar y supervisar las que efectúen las unidades administrativas, así como establecer lineamientos para la administración de los almacenes y supervisar su observancia;

IV. Dictaminar los casos no sujetos a licitación pública relativos a la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y construcción y adaptación de inmuebles, así como integrar la documentación probatoria correspondiente;

V. Establecer bases para el trámite de pago de las adquisiciones y servicios realizados por la Secretaría y verificar el cumplimiento de las condiciones y garantías que deban otorgar los proveedores;

VI. Emitir lineamientos y normas para regular la asignación, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de todos los bienes muebles e inmuebles al servicio de la Secretaría;

VII. Atender las necesidades de espacio físico, adaptaciones, instalaciones y mantenimiento de los inmuebles que ocupan las unidades administrativas;

VIII. Realizar la contratación y supervisión de la construcción, reparación, mantenimiento y rehabilitación de los inmuebles al servicio de las unidades administrativas centrales y supervisar estas funciones en las Delegaciones en los estados;

IX. Normar, aplicar y supervisar los sis-

temas de control de inventarios generales de bienes y dictaminar y vigilar su afectación, baja y destino final;

X. Suscribir los contratos y convenios relativos al ejercicio de sus atribuciones;

XI. Establecer normas y lineamientos para la prestación de los servicios de administración y distribución de documentos oficiales y el sistema de archivo de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones del Archivo General de la Nación, así como determinar los esquemas para su control y supervisión;

XII. Normar, contratar y coordinar los servicios de vigilancia y seguridad de los inmuebles y su contenido, así como de bienes y valores al servicio de la Secretaría;

XIII. Realizar y controlar los arrendamientos y, aseguramiento de bienes para uso de las unidades administrativas;

XIV. Establecer lineamientos y criterios para llevar a cabo los servicios de artes gráficas, así como los relativos a las publicaciones autorizadas por el Comité Editorial de la Secretaría;

XV. Regular y vigilar el uso del equipo de transporte; así como el de combustibles e insumos que requiera;

XVI. Normar, dirigir, controlar y evaluar los servicios generales de apoyo; y

XVII. Participar en la formulación, instrumentación y evaluación del Programa Sectorial en materia de recursos materiales y servicios generales.

TÍTULO TERCERO

Delegaciones en las Entidades Federativas

CAPÍTULO ÚNICO

De las Atribuciones de las Delegaciones

ARTÍCULO 23.- Para el oportuno y eficiente despacho de los asuntos, la Secretaría

de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural contará con Delegaciones en las entidades federativas que le estarán jerárquicamente subordinadas, con facultades específicas para resolver sobre las materias que se les señalen y en el ámbito territorial que se determine. El Secretario del Despacho podrá revisar, confirmar, modificar, revocar o nulificar, en su caso, los actos y resoluciones dictados por los Titulares de las Delegaciones.

ARTÍCULO 24.- Los Delegados en las entidades federativas, además de las atribuciones a que se refiere el artículo 11 de este reglamento, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I. Tramitar y resolver todos los asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario y agroindustrial, y en los casos de duda en la aplicación de la legislación o de aquellos que no están sujetos a normas generales, someterlos al acuerdo de la Unidad Administrativa correspondiente, sin perjuicio de adoptar las medidas emergentes que se requieran;

II. Formular y ejecutar su programa operativo, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que fijen las unidades administrativas centrales de la Secretaría;

III. Participar en los mecanismos de coordinación y concentración que se convengan o acuerden con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado;

IV. Promover y supervisar el cumplimiento de compromisos programáticos con otras dependencias y entidades paraestatales del Sector Coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la Secretaría;

V. Coordinar las acciones que el ejecutivo federal convenga con los gobiernos locales para fomentar el desarrollo rural;

VI. Instrumentar acciones de coordina-

ción, supervisión y control para la operación de apoyos directos al campo, y promover mecanismos de comercialización de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, de acuerdo a los lineamientos emitidos al efecto;

VII. Establecer políticas, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico y administrativo, que deban regir en las áreas administrativas con que cuenten o se les adscriban, y apoyar técnicamente la desconcentración y delegación de facultades que determine el Secretario del Despacho;

VIII. Acordar los nombramientos del personal de las Delegaciones;

IX. Proponer al Secretario del Despacho la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;

X. Formular los manuales de organización, procedimientos y servicios al público correspondientes a la delegación que, previo dictamen de los Directores Generales Jurídico y de Programación, Organización y Presupuesto, deberán ser aprobados y expedidos por el Secretario del Despacho;

XI. Suscribir los convenios y contratos relativos al ejercicio de sus atribuciones, en los términos de las disposiciones y lineamientos determinados al efecto;

XII. Someter a la aprobación de las unidades administrativas que corresponda, los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad;

XIII. Promover, con los productores, la elaboración de estudios y proyectos agropecuarios y agroindustriales en el área de su responsabilidad;

XIV. Participar en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales del Sector Coordinado;

XV. Proponer y gestionar ante el Comité de Planeación para el Desarrollo Estatal. la coordinación y concertación intersectorial

de los programas y proyectos de sanidad, fomento agrícola, pecuario, agroindustrial, de infraestructura y desarrollo de la comunidad rural;

XVI. Participar en el Sistema Nacional de Protección Civil, así como formular y establecer su Programa Interno de protección Civil;

XVII. Informar al Comité de Planeación para el Desarrollo Estatal sobre el programa operativo de la Delegación, procurando su congruencia con los programas de los gobiernos estatales;

XVIII. Otorgar permisos y autorizaciones en materia agrícola, pecuaria y agroindustrial, con excepción de aquéllos cuya expedición competa exclusivamente a las unidades administrativas centrales;

XIX. Imponer las sanciones correspondientes por infracciones a disposiciones legales, reglamentarias y normas oficiales mexicanas; y

XX. Revisar, confirmar, modificar, revocar o nulificar, en su caso, las resoluciones que en el ejercicio de sus atribuciones dicten las áreas administrativas a su cargo.

ARTÍCULO 25.- Las Delegaciones tendrán las siguientes atribuciones específicas en materia agropecuaria:

I. Participar en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación de los programas de fomento al desarrollo agrícola y ganadero, así como en los especiales que se elaboren sobre la materia;

11. Proponer programas para el fomento, integración y funcionamiento de las organizaciones de productores agropecuarios y evaluar sus resultados;

111. Participar en los comités por sistema producto del sector agropecuario;

IV. Integrar la estructura de costos de producción y comercialización por cultivo y especie pecuaria en el estado;

V. Apoyar la integración de la balanza de

disponibilidad consumo de productos, sub-productos e insumos de origen agrícola y pecuario;

VI. Elaborar propuestas de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas;

VII. Supervisar la ejecución de programas de mejoramiento genético y reproductivo de las especies pecuarias;

VIII. Supervisar el otorgamiento de certificados de registro genealógico, así como las pruebas de evaluación del potencial genético productivo del pie de cría utilizado en el mejoramiento genético y reproductivo de las diferentes especies pecuarias;

IX. Supervisar el funcionamiento de los centros de fomento pecuario, así como opinar sobre el destino y uso de los mismos;

X. Participar, con la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, en la conservación de suelos agrícolas, pastizales y bosques; promoviendo la aplicación de técnicas y procedimientos conducentes;

XI. Coadyuvar en la realización de estudios para la determinación de los coeficientes de agostadero;

XII. Apoyar la realización de estudios para el manejo y rehabilitación de agostaderos y pastizales, el establecimiento de praderas, así como para el uso adecuado de otros recursos destinados a la alimentación animal;

XIII. Participar en la realización de estudios para la conservación y reproducción de las especies forrajeras, especialmente las gramíneas, leguminosas, arbustivas y arbóreas, así como las de importancia melífera;

XIV. Apoyar las actividades de fomento a la apicultura; y

XV. Promover y organizar congresos, ferias, exposiciones y concursos agrícolas y pecuarios, así como otras actividades análogas que se desarrollen en el medio rural. en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría.

ARTÍCULO 26.- Las Delegaciones tendrán las siguientes atribuciones específicas en materia de desarrollo rural:

I. Apoyar la ejecución de programas de extensionismo, capacitación y asistencia técnica agropecuaria, y difusión tecnológica en la materia;

11. Promover acciones para la ejecución de programas de organización y desarrollo social y económico de la comunidad rural, conforme a las normas y lineamientos que establezcan las unidades administrativas centrales de la Secretaría;

111. Supervisar las actividades de organización y capacitación de los productores para la producción, industrialización y comercialización agropecuaria y agroindustrial, así como para la obtención de servicios e insumos inherentes a los procesos productivos;

IV. Promover la construcción de infraestructura hidráulica y la conservación y mejoramiento de las obras en operación a cargo de los Distritos de Riego, así como apoyar la construcción de la infraestructura rural necesaria para fomentar la producción, industrialización y comercialización agropecuaria, con la participación de los comités directivos de los Distritos de Desarrollo Rural;

V. Participar en los Consejos de Cuenca que establezca el Gobierno Federal, a fin de formular y ejecutar programas y acciones para mejorar la administración de las aguas, el desarrollo de la infraestructura hidráulica y de los servicios respectivos, así como para la preservación de los recursos de la Cuenca;

VI. Coadyuvar, con la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, en las tareas de supervisión del cumplimiento de los lineamientos establecidos para el cambio de uso del suelo, para evitar el impacto ecológico y la degradación de áreas aptas para la actividad agropecuaria;

VII. Proporcionar elementos para la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;

VIII. Participar en la promoción de plantaciones forestales comerciales, maderables y no maderables, en terrenos agropecuarios marginales a otros cultivos, fomentando e incentivando la investigación, capacitación, inversión y la infraestructura requerida;

IX. Apoyar las tareas de coordinación y supervisión para la elaboración del padrón de profesionales dedicados a la asistencia técnica privada, así como de grupos de intercambio técnico y de módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agrícola y pecuaria;

X. Coadyuvar en la creación de empresas en el sector rural de menor desarrollo relativo, incluyendo las agropecuarias, artesanales, turísticas y agropecuarias; así como las asociaciones de productores para el establecimiento de empresas destinadas a la producción agropecuaria y a la prestación de servicios vinculados a ellas; y

XI. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo; así como en proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles.

ARTÍCULO 27.- Las Delegaciones tendrán las siguientes atribuciones específicas en materia de planeación:

lo Coordinar la promoción del abasto de insumas, maquinaria, créditos, seguros y demás apoyos para el fomento agrícola y pecuario;

II. Coordinar las actividades de difusión de políticas y lineamientos para el otorgamiento de estímulos fiscales y financieros, las relativas a la promoción de acciones de

asimilación y adaptación tecnológica en las materias que competen al sector, así como aquellas orientadas a la información sobre precios nacionales e internacionales, al comercio exterior, a la oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y de otros productos agropecuarios;

111. Promover la comercialización externa de los productos agropecuarios y proponer medidas tendientes a la sustitución de importaciones, en coordinación con las unidades administrativas centrales de la Secretaría;

IV. Coordinar las actividades de carácter internacional que se realicen en materia agropecuaria, agroindustrial y de desarrollo rural, de conformidad con los lineamientos y criterios que al efecto expida la unidad administrativa central correspondiente;

Vo Coordinar la integración y actualización del inventario de recursos agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura rural, así como promover su difusión;

VI. Coordinar la integración y actualización de los directorios de productores agrícolas y pecuarios; y

VII. Coordinar el levantamiento de la información agropecuaria y agroindustrial conforme a las normas y procedimientos establecidos por la Secretaría, así como realizar su análisis y procedimiento.

ARTÍCULO 28.- Las Delegaciones tendrán las siguientes atribuciones específicas en materia de sanidad agropecuaria:

lo Participar en la prevención, control y coordinación de situaciones de emergencia ocasionadas por fenómenos climatológicos, hidrológicos, incendios forestales, plagas y enfermedades que afecten a la agricultura, ganadería y silvicultura;

11. Registrar y controlar la expedición de certificados fito y zoosanitarios;

III. Otorgar permisos para la distribución

y venta de plaguicidas, así como llevar el control de los establecimientos regulados por las leyes federales de salud animal y vegetal, y por normas oficiales mexicanas;

IV. Supervisar la actividad de los laboratorios fitozoosanitarios y de análisis de sueros aprobados por la Secretaría;

V. Supervisar la operación de las plantas de sacrificio de animales;

VI. Verificar el arribo al lugar de destino de los animales y productores vegetales de origen, importados con fines de reproducción;

VII. Retener bienes agropecuarios o hacer la denuncia correspondiente cuando exista riesgo fitozoosanitario, o bien, se incumpla con las disposiciones legales aplicables;

VIII. Verificar la actividad de médicos veterinarios, organismos de certificación, unidades de verificación y laboratorios de prueba;

IX. Coordinar y supervisar la difusión de requisitos sanitarios que deben cumplir las importaciones relacionadas con el sector agropecuario;

X. Difundir, organizar y supervisar campañas fitozoosanitarias;

XI. Coordinar los servicios cuarentenarios en materia agrícola y pecuaria, a nivel estatal y regional;

XII. Promover la celebración de convenios y acuerdos de coordinación para la prevención, control y erradicación de plagas y enfermedades que afecten a los animales y vegetales; y

XIII. Participar en los consejos técnicos consultivos estatales de sanidad animal y vegetal.

ARTÍCULO 29.- Las Delegaciones tendrán las siguientes atribuciones específicas en materia de administración y control interno:

1. Administrar el personal y los recursos financieros y materiales que se les asignen para el desarrollo de sus actividades;

11. Ejecutar los programas de descentralización, desconcentración, modernización y simplificación administrativa que se determinen;

11. Operar y controlar el funcionamiento de los sistemas, procedimientos y servicios técnicos, administrativos, presupuestales, financieros y contables para el manejo de sus recursos humanos, financieros y materiales;

IV. Atender la capacitación administrativa del personal a su cargo, con base en la planeación de los recursos humanos;

V. Formular el anteproyecto de programa presupuestal anual, aplicando las normas técnicas correspondientes, así como ejercer el control presupuestal y contable de los recursos que se les asignen;

VI. Validar presupuestalmente los convenios y contratos que afecten su presupuesto;

VII. Adquirir y proporcionar los bienes, y obtener y suministrar los servicios necesarios;

VIII. Vigilar el cumplimiento de las normas que en materia de administración y control interno deban aplicarse en su ámbito de competencia; y

IX. Observar y hacer cumplir las normas de control y fiscalización que establezcan las disposiciones legales, así como los lineamientos que expida la Unidad de Contraloría Interna.

ARTÍCULO 30.- Las Delegaciones tendrán las siguientes atribuciones específicas en materia jurídica:

1. Atender, dirigir y supervisar los asuntos jurídicos de la Delegación, de conformidad con los lineamientos y criterios que al efecto emita la Dirección General Jurídica;

11. Dictaminar sobre permisos y demás autorizaciones que se expidan, así como sobre su modificación, suspensión, cancelación, revocación, caducidad y extinción;

11. Dictaminar los aspectos jurídicos de los convenios y contratos en los que inter-

vengan los servidores públicos de la Delegación respectiva;

IV. Representar legalmente a la Secretaría en los asuntos contenciosos y en los arbitrajes; pudiendo formular denuncias y querellas, y otorgar el perdón legal en los casos que proceda;

V. Elaborar, en materia de amparo, los informes previos y justificados que deban rendir los servidores públicos señalados como autoridades responsables, e intervenir cuando la Secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado; así como formular, en general, las promociones que a dichos juicios se refieran y, en su caso, interponer los recursos procedentes;

VI. Representar legalmente al Secretario en los juicios de orden laboral;

VII. Dictaminar los expedientes de infracción de ordenamientos legales y reglamentarios, cuya aplicación les competa; y

VIII. Tramitar los expedientes relativos a las expropiaciones, en los casos de afectaciones que realice la Secretaría.

ARTICULO 31.- Para el cumplimiento cabal de sus atribuciones, las Delegaciones se auxiliarán con los Distritos de Desarrollo Rural y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural.

ARTICULO 32.- En su ámbito territorial, a los Distritos de Desarrollo Rural les corresponderá:

1. En materia de Agricultura y Ganadería:

a) Atender, dirigir y supervisar los asuntos de la Secretaría relativos a la promoción del desarrollo agropecuario y rural;

b) Promover la instrumentación y ejecución de programas de producción, industrialización y comercialización agropecuaria, así como coordinar el suministro de insumos, servicios y apoyos que se requieran para el desarrollo de los mismos;

e) Promover y evaluar, en su caso, el otorgamiento de estímulos a la producción,

industrialización y comercialización de productos e insumos agropecuarios, incluyendo los correspondientes a los concursos tendientes a mejorar la productividad agropecuaria;

d) Supervisar la prestación de servicios técnicos especializados para apoyar la sanidad, producción, industrialización y comercialización agropecuaria;

e) Supervisar los servicios de asistencia técnica que proporcionen empresas privadas a productores agropecuarios, elaborando el padrón correspondiente;

f) Participar en los comités por sistema producto del sector agropecuario;

g) Promover el aprovechamiento de esquilmos agropecuarios y subproductos industriales, así como difundir las técnicas de alimentación animal, procesamiento y conservación de forrajes, esquilmos agrícolas y subproductos agroindustriales;

h) Participar en la elaboración del programa de cultivos en los sistemas de riego ubicados dentro de su circunscripción territorial;

i) Promover la participación de los productores en la conservación, operación y mejoramiento de las obras de infraestructura;

j) Establecer programas de contingencia en los casos de escasez de forrajes, y de otros alimentos para uso pecuario;

k) Proponer la incorporación de animales genéticamente sobresalientes a los programas de mejoramiento pecuario; y

1) Otorgar certificados de registro genealógico y evaluar el valor genético del pie de cría utilizado, así como llevar a cabo su clasificación, calificación y verificación.

II. En materia de Desarrollo Rural:

a) Promover la asociación y organización de productores para la realización de actividades que propicien el desarrollo social y económico del distrito, así como llevar a

cabo las acciones tendientes a integrar los diversos directorios y padrones de organizaciones de productores;

b) Difundir lineamientos y promover la integración de asociaciones entre productores e inversionistas;

e) Organizar, capacitar y asesorar a los productores para promover el aprovechamiento racional de los recursos agrícolas y pecuarios, así como para la obtención de servicios e insumos inherentes a los procesos productivos;

d) Fomentar y organizar la producción económica del artesanado, de las artes populares y de las industrias familiares del sector rural, con la participación que corresponda a otras dependencias o entidades;

e) Difundir métodos y procedimientos técnicos para apoyar y asesorar la producción, industrialización y comercialización agropecuaria y agroindustrial;

f) Coadyuvar en el desarrollo de los programas generales y especiales en beneficio de los productores, así como coordinar y ejecutar los programas de establecimiento de parcelas para la validación y transferencia de tecnología;

g) Coadyuvar en la integración y actualización del banco de proyectos y oportunidades de inversión rural;

h) Otorgar a los ejidos, comunidades y pequeños propietarios apoyos en materia de capacitación y asesoría técnica para la determinación de coeficientes de agostadero que se incorporen a los procesos de producción, transformación y comercialización forestal;

i) Proponer, en el ámbito de competencia de la Secretaría y con la participación que corresponda a la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, la construcción de pequeñas obras de irrigación, así como la proyección, ejecución y conservación de bordos, canales, tajos, abrevaderos y iagüeyes que compete realizar al Gobierno

Federal, por si o en cooperación con los gobiernos de los estados, los municipios o los particulares;

j) Participar en la conservación de los suelos agrícolas, pastizales y bosques y aplicar las técnicas y procedimientos conducentes dentro del distrito;

k) Elaborar el padrón de profesionales dedicados a la asistencia técnica privada, así como de grupos de intercambio técnico y de módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agrícola y pecuaria;

l) Gestionar y tramitar las solicitudes de apoyo agropecuario que formulen las organizaciones de productores;

m) Participar en la ejecución de programas de extensionismo, capacitación, asistencia técnica y desarrollo tecnológico agropecuario; así como de aquéllos destinados al desarrollo de la infraestructura industrial y comercial para la producción agropecuaria;

n) Participar en la promoción de plantaciones forestales, de acuerdo con los programas formulados que compete realizar al Gobierno Federal, por si o en cooperación con los gobiernos de los estados, municipios o de particulares; y

o) Coadyuvar en la operación y vigilancia de la infraestructura hidráulica.

111. En materia de Planeación:

a) Formular y ejecutar su programa operativo;

b) Promover la vinculación de los programas del distrito con los programas operativo de coordinación interinstitucional e intersectorial;

c) Evaluar el impacto social, técnico, económico y productivo, derivado de la ejecución de los programas del distrito;

d) Promover la celebración de acuerdos y convenios con los Gobiernos de los Estados y con los municipios, así como convenios de concertación con los sectores social y privado;

e) Vigilar el cumplimiento de los acuerdos lomados por los comités directivo y técnico del distrito;

f) Representar a la Secretaría ante el Comité de Control y Vigilancia Distrital, y apoyar y supervisar su integración y operación;

g) Realizar los trabajos inherentes a la ejecución de las actividades relacionadas con los apoyos directos al campo, supervisando y evaluando sus resultados;

h) Promover el abasto de insumes, maquinaria, créditos, seguros y demás apoyos para el fomento agrícola y pecuario;

i) Realizar y promover la elaboración de estudios tendientes al análisis y emisión de propuestas para modernizar la actividad agropecuaria, agroindustrial y el desarrollo rural productivo;

j) Promover la investigación en materia agropecuaria y coordinar la difusión y transferencia de tecnología entre los productores del distrito;

k) Fomentar las actividades de asistencia técnica, capacitación y difusión de tecnología agropecuaria;

l) Difundir información relacionada con precios nacionales e internacionales, de comercio exterior, así como de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y de otros productos agropecuarios;

m) Participar en el otorgamiento de estímulos fiscales y financieros destinados al fomento a la producción y transformación de productos e insumos agrícolas;

n) Integrar el inventario de recursos agropecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura;

o) Integrar y mantener actualizado el directorio de productores agrícolas y pecuarios;

p) Captar y clasificar la información agropecuaria y agroindustrial; y

q) Detectar la problemática del desarrollo

rural en el distrito y proponer soluciones ante las instancias correspondientes.

IV, En materia de Sanidad Agropecuaria:

a) Participar en las campañas de sanidad fitopecuaria, así como capacitar y asesorar a productores para el combate de plagas y enfermedades de los vegetales y animales;

b) Expedir certificados fito y zoosanitarios para la exportación de animales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal originarios de la entidad federativa;

c) Difundir los requisitos fitozoosanitarios que deben cumplir los importadores relacionados con el sector agropecuario; y

d) Supervisar la prestación de servicios técnicos especializados para apoyar la sanidad agropecuaria.

V. En materia de Administración:

a) Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados; y

b) Ejecutar los programas de descentralización, desconcentración y simplificación administrativa que se determinen.

ARTÍCULO 33.- Los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural coadyuvarán en el ejercicio de las atribuciones que correspondan a los Distritos de Desarrollo Rural, y desempeñarán las demás funciones que les confiera el Jefe del Distrito.

TÍTULO CUARTO

Órganos Administrativos Desconcentrados

CAPÍTULO PRIMERO

De los Órganos Administrativos Desconcentrados

ARTÍCULO 34.- Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con Órganos Administrativos Desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y tendrán facultades específicas para resol-

ver sobre la materia y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso.

ARTÍCULO 35.- La Secretaría tendrá los siguientes Órganos Administrativos Desconcentrados:

I. Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias;

II. Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria;

III. Comisión Nacional de Sanidad Agropecuaria;

IV. Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas;

V. Centro de Estadística Agropecuaria; y

VI. Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero.

El Secretario del Despacho establecerá la estructura orgánica y funciones complementarias de los Órganos Administrativos Desconcentrados, mediante acuerdos que serán publicados en el Diario Oficial de la Federación.

ARTÍCULO 36.- Los titulares de los Órganos Administrativos Desconcentrados tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño del Órgano Administrativo a su cargo;

II. Acordar con su superior la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda al Órgano Administrativo a su cargo;

III. Ejercer las funciones que les sean delegadas y realizar los actos que les instruya su superior;

IV. Establecer políticas, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico y administrativo, que deban regir en las áreas administrativas con que cuenten, y apoyar técnicamente la descentralización, desconcentración y delegación de facultades que determine el Secretario;

V. Acordar y suscribir los convenios y contratos relativos al Órgano Administrativo

a su cargo, de conformidad con las disposiciones y lineamientos que fijen las unidades administrativas centrales de la Secretaría;

VI. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos a su cargo;

VII. Suscribir los demás documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

VIII. Conducir la administración del personal, los recursos financieros y materiales que se les **asignen** para el desarrollo de sus actividades;

IX. Coordinar la ejecución de su programa operativo, de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que establezcan las unidades administrativas centrales de la Secretaría;

X. Aprobar el anteproyecto de programa presupuesto anual del Órgano Administrativo a su cargo y, una vez aprobado, conducir su correcta y oportuna ejecución;

XI. Aprobar los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios al público relativos al Órgano Administrativo a su cargo que, previo dictamen de los Directores Generales Jurídico, y de Programación, Organización y Presupuesto, deberán ser expedidos por el Secretario del Despacho;

XII. Aprobar los anteproyectos relativos a la organización, fusión, modificación, o desaparición de las áreas que integran el Órgano Administrativo a su cargo;

XIII. Promover, formular e instrumentar los programas de simplificación y modernización administrativa en el Órgano Administrativo a su cargo;

XIV. Acordar la contratación, desarrollo, capacitación y adscripción del personal a su cargo, así como la autorización de licencias, de conformidad con las necesidades del servicio, y resolver los casos de sanción, remoción y cese del personal mencionado, de conformidad con las disposiciones legales

aplicables y las Condiciones Generales de Trabajo;

XV. Proponer al Secretario del Despacho la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;

XVI. Someter a la aprobación de su superior los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad;

XVII. Participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado;

XVIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de compromisos programáticos concertados con otras dependencias y entidades paraestatales del Sector Coordinado, dentro del marco de los programas sectoriales de la Secretaría;

XIX. Participar en el Sistema Nacional de Protección Civil, así como formular y establecer su Programa Interno de Protección Civil;

XX. Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, para el eficaz despacho de los asuntos de su competencia;

XXI. Proporcionar información, datos o la cooperación técnica que les sea requerida oficialmente;

XXII. Atender y resolver los asuntos jurídicos del Órgano Administrativo a su cargo;

XXIII. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales y administrativas en todos los asuntos cuya atención les corresponda;

XXIV. Cumplir con las normas de control y fiscalización que establezcan las disposiciones legales correspondientes; y

XXV. Ejercer las demás facultades que les asignen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que les confiera y delegue el Secretario.

CAPÍTULO SEGUNDO Del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias

ARTICULO 37.- El Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar y ejecutar las acciones de investigación científica y desarrollo tecnológico agropecuario y forestal, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas que deriven de éste;

11. Formular, integrar, controlar y evaluar el programa anual de investigación de corto, mediano y largo plazo del Instituto;

111. Generar y adaptar conocimientos y tecnologías agropecuarias y forestales, conforme a las directrices de la Planeación Nacional del desarrollo y las que expresamente indique el Secretario del Despacho;

IV. Proponer la política de investigación agropecuaria y forestal del país, y coordinar el sistema de investigación científica y desarrollo de tecnología del sector agropecuario y forestal;

V. Validar y promover la transferencia de tecnología agropecuaria y forestal a los productores nacionales;

VI. Participar en programas y proyectos de desarrollo agropecuario y forestal, especialmente en aquellos que se enfoquen a alcanzar metas sostenibles de suficiencia a la producción para el consumo interno, incremento y competitividad de productos de exportación, uso racional de los recursos naturales renovables y autodeterminación tecnológica;

VII. Proponer y participar en la coordinación y concertación de acciones con instituciones públicas y privadas que realicen funciones relacionadas con la investigación agropecuaria y forestal;

VIII. Ejercer los recursos que aporten los sectores público y privado derivados de con-

venias para la realización de proyectos de investigación, validación y transferencia de tecnología;

IX. Realizar investigaciones y promover el uso de la tecnología necesaria para conservar, proteger, fomentar, restaurar y aprovechar racionalmente y de manera sostenible la producción agrícola, ganadera, silvícola, avícola, apícola y forestal;

X. Realizar investigaciones para hacer más eficiente y efectivo el manejo integrado de plagas, enfermedades y malezas de las especies agropecuarias y forestales;

XI. Coadyuvar en el desarrollo de tecnología para la producción y aplicación de reactivos biológicos, fármacos específicos, instrumental y equipo, para apoyar los programas de salud animal y de asistencia técnica pecuaria;

XII. Realizar investigaciones sobre el mejoramiento, uso y conservación del suelo y aprovechamiento del agua con fines agropecuarios y forestales;

XIII. Promover y realizar la investigación sobre el uso y comportamiento de insumos para la producción agropecuaria y forestal, de acuerdo con las políticas de sustitución de importaciones y mejoramiento de la productividad y protección del ambiente;

XIV. Establecer coordinación con las instituciones y organizaciones científicas, nacionales e internacionales, relacionadas con la agricultura, la ganadería, el Desarrollo Rural y los ecosistemas forestales;

XV. Establecer coordinación con los organismos responsables de la normalización y asistencia técnica a nivel central y estatal, para la validación y transferencia oportuna de la tecnología generada a través de la investigación agropecuaria y forestal;

XVI. Proponer y ejecutar políticas, estrategias y medidas de tipo financiero, que permitan el desarrollo y la debida continuidad de los programas y proyectos institucionales,

así como de infraestructura básica para la operación sustantiva del Instituto;

XVII. Promover la transferencia, asimilación y adaptación tecnológica entre los productores agropecuarios y forestales, así como coordinarse con instituciones públicas y privadas para tal efecto;

XVIII. Intervenir, conforme a las leyes fiscales respectivas, en la recaudación y aplicación de los ingresos derivados de trabajos de investigación, así como definir estrategias y criterios para la diversificación del financiamiento de la investigación agropecuaria y forestal, y proponer las cuotas o tarifas para el pago de derechos por la realización de proyectos de investigación; y

XIX. Participar en la elaboración de anteproyectos de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas en materia forestal y agropecuaria, así como en los comités consultivos nacionales de normalización y en los demás organismos de colaboración relacionados con éstos.

ARTÍCULO 38.- El Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias tendrá un Consejo Técnico que estará integrado por el Secretario del Despacho, quien lo presidirá y por los Subsecretarios y Oficial Mayor de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural; por el Subsecretario de Recursos Naturales de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca; por un Subsecretario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y por el Director General del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Los miembros Titulares del Consejo se suplirán por un funcionario de la Dependencia respectiva de rango inmediato inferior.

El Consejo se reunirá en sesión ordinaria por lo menos cuatro veces al año, y en sesión extraordinaria cuantas veces sea convocado por su Presidente.

El Presidente podrá invitar a titulares o representantes de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal de entidades federativas, municipios, instituciones de educación superior, patronatos, fundaciones y organizaciones de los sectores social y privado, a que participen en sesiones del Consejo cuando se traten asuntos relacionados con sus correspondientes funciones.

ARTÍCULO 39.- El Consejo Técnico del Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aprobar los estudios y proyectos que realice el Instituto;

II. Aprobar el anteproyecto de programa presupuesto anual del Instituto, así como sus modificaciones;

III. Nombrar al Secretario Técnico del Consejo;

IV. aprobar los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes al Instituto, así como sus modificaciones;

V. Evaluar y, en su caso, aprobar los informes periódicos que rinda el Titular del Instituto, sobre la gestión del Órgano Administrativo Desconcentrado; y

VI. Las demás que le asigne el Ejecutivo Federal a través del Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

ARTÍCULO 40.- El Instituto estará a cargo de un Director en Jefe que será designado por el Ejecutivo Federal a través del Secretario del Despacho, y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del Instituto;

II. Someter a la aprobación del Consejo Técnico los estudios y proyectos que realice el Instituto, así como el anteproyecto de programa presupuesto anual;

III. Representar a la Secretaría ante órganos de gobierno o consejos técnicos de ins-

tituciones de investigación y aplicación de tecnología, en los casos en que el Secretario así lo determine;

IV. Rendir informes periódicos al Consejo Técnico, sobre la gestión del Instituto;

V. Someter a consideración del Secretario del Despacho, los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes al Instituto, así como sus modificaciones, una vez que hayan sido aprobados por el Consejo Técnico;

VI. Proponer al Secretario del Despacho, el nombramiento o remoción de servidores públicos de los dos primeros niveles inmediatos inferiores al del Titular del Instituto; y

VII. Revisar, confirmar, modificar, revocar o nulificar, en su caso, las resoluciones que dicten los Servidores Públicos del Instituto en el ejercicio de sus atribuciones, así como resolver los recursos administrativos que se interpongan contra aquéllos.

ARTÍCULO 41.- Los Coordinadores Generales, los Directores Generales, los Directores de Investigación Regional y los Titulares de las Arcas Jurídica y de Contraloría Interna del Instituto, tendrán las atribuciones genéricas y específicas que les correspondan con arreglo a lo dispuesto en los artículos 29, 30, 36 y 37, respectivamente, de este ordenamiento.

CAPÍTULO TERCERO

De Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria

ARTÍCULO 42.- Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria ASERCA, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar, promover y desarrollar sistemas y programas para fortalecer la comercialización de productos agropecuarios;

II. Instrumentar, ejecutar, supervisar y evaluar los sistemas y programas de apoyos

directos al campo, así como los relativos a la comercialización agropecuaria;

111. Integrar el padrón de predios y superficies, así como de productores. objeto de los apoyos directos al campo y a la comercialización agropecuaria;

IV. Dictaminar las solicitudes de inscripción al registro de superficies y productores beneficiarios a apoyos directos al campo, a la comercialización agropecuaria, o a los que por disposición legal sean establecidos y se encuentren ubicados dentro del área de su competencia;

V. Promover el diseño y ejecución del programa de capacitación, mecanización y desarrollo tecnológico de la agricultura y ganadería;

VI. Fomentar la ejecución y proyectos viables de reconversión productiva ajustados a la vocación de las tierras;

VII. Contribuir al desarrollo de proyectos ecológicos en coordinación con la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca. tendientes a la utilización racional de tierras y aguas que garanticen la preservación de los recursos naturales y disminuyan su deterioro, causado por una inadecuada explotación productiva;

VIII. Promover el diseño y desarrollo de programas de financiamiento y cobertura de precios para apoyar la comercialización de productos agropecuarios;

IX. Fomentar, promover y desarrollar mercados en el extranjero para la explotación de productos agropecuarios nacionales;

X. Coordinar sus actividades de apoyo directo a productores con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que tengan atribuciones o participen en el desarrollo del sector agropecuario, así como con las organizaciones de productores rurales, cámaras comerciales e industriales, instituciones de crédito y las demás que estén relacionadas con el sector;

XI. Fomentar la organización y capacitación de productores para la producción y comercialización de productos agropecuarios;

XII. Coordinar y, en su caso, elaborar estudios que permitan detectar oportunidades y problemas existentes en materia de comercialización agropecuaria;

XIII. Fomentar la elaboración de programas para la construcción de infraestructura básica, permanente y rentable, a fin de realizar eficientemente los procesos de producción y comercialización;

XIV. Fomentar y desarrollar sistemas de información de mercados agropecuarios, nacionales e internacionales, de carácter público y privado, así como difundir dicha información;

XV. Fomentar la creación de sociedades de inversión de capitales para el sector agropecuario, que apoyen la constitución de empresas comercializadoras especializadas por región o por producto. así como coordinar e instrumentar los mecanismos de participación y asociación de empresas comercializadoras internacionales en el mercado interno;

XVI. Participar como mediador en las negociaciones que se establezcan entre productores y compradores, así como fomentar la creación de establecimientos legalmente autorizados en los que se puedan reunir éstos para concertar o suscribir operaciones mercantiles sobre productos agropecuarios;

XVII. Ejercer los recursos que aporten los sectores públicos y privado derivados de convenio para la realización de los programas a su cargo;

XVIII. Proponer medidas de tipo financiero que permitan el desarrollo de los servicios a su cargo;

XIX. Evaluar el impacto de los precios de los productos agropecuarios en el mercado internacional, derivado de los apoyos otorgados a productores por gobiernos de otros países, y

XX. Establecer, con la autorización del Secretario, representaciones en el extranjero, en coordinación con otras dependencias del Gobierno Federal o con sus Sociedades Nacionales de Crédito.

ARTÍCULO 43.- El Consejo Técnico de ASERCA estará integrado por el Secretario del Despacho, quien lo presidirá, por los Subsecretarios y el Oficial Mayor de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural; y por un Subsecretario de cada una de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de Comercio y Fomento Industrial; de Comunicaciones y Transportes; y de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

Los miembros titulares del Consejo serán suplidos por **un** funcionario de la Dependencia respectiva con nivel mínimo de Director General.

El Consejo Técnico se reunirá en sesión ordinaria por lo menos cuatro veces al año, de preferencia en forma trimestral; y en sesión extraordinaria cuantas veces sea convocado por su Presidente.

Por conducto de su Presidente, el Consejo Técnico podrá invitar a su sesiones, cuando se estudien proyectos que se relacionen con sus respectivas funciones, a titulares o representantes de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de las entidades federativas y de los municipios.

ARTÍCULO 44.- Serán facultades del Consejo Técnico:

I. Promover la congruencia intersectorial de políticas generales y prioridades a que deberá sujetarse ASERCA;

11. Conocer los programas y proyectos, cuya ejecución requiera la intervención de las dependencias representadas en el mismo;

111. Evaluar periódicamente los objetivos, metas y resultados de los programas y actividades del Órgano Administrativo Desconcentrado;

IV. Conocer de los informes que le presente el Titular de ASERCA;

V. Nombrar al Secretario Técnico; y

VI. Las demás que le encomiende el Ejecutivo Federal a través del Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

ARTÍCULO 45.- Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, estará a cargo de un Director en Jefe que será designado por el Ejecutivo Federal a través del Secretario del Despacho, y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I. Dirigir técnica y administrativamente las actividades de ASERCA;

11. Coordinar y ejecutar todas aquellas acciones necesarias para la creación, organización y funcionamiento de establecimientos legalmente autorizados en los que se reúnan compradores y vendedores para concertar o cumplir las operaciones mercantiles sobre productos agropecuarios;

111. Proporcionar información suficiente y oportuna al Consejo Técnico sobre los programas y proyectos cuya realización requiera de coordinación con las dependencias integrantes del propio Consejo;

IV. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Técnico, e informar a éste al respecto;

V. Prestar al Consejo Técnico el apoyo necesario para la adecuada realización de sus funciones;

VI. Formular los anteproyectos del programa presupuesto de ASERCA;

VII. Suscribir los actos jurídicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;

VIII. Proponer al Secretario del Despacho, el nombramiento o remoción de los dos primeros niveles de servidores públicos de ASERCA;

IX. Someter a la consideración del Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, los manuales de organización interna, procedimientos y servicios al público del Órgano Administrativo Desconcentrado; y

X, Las demás que le otorguen la Ley, este Reglamento u otras disposiciones legales y administrativas o le delegue o encomiende el Secretario del Despacho.

ARTÍCULO 46.- Los Coordinadores Generales, los Directores Generales, los Directores Regionales y los Titulares de las Áreas Jurídica y de Contraloría Interna de ASERCA, tendrán las atribuciones genéricas y específicas que les correspondan con arreglo a lo dispuesto en los artículos 29, 30, 36 y 42, respectivamente, de este ordenamiento.

CAPÍTULO CUARTO

De la Comisión Nacional de Sanidad Agropecuaria

ARTÍCULO 47.- La Comisión Nacional de Sanidad Agropecuaria tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer y expedir permisos, licencias, certificados, dictámenes y cualquier otro instrumento de regulación en materia fitozoosanitaria;

II. Inscribir áreas de producción, viveros, huertos y emparadoras sujetas a normas oficiales fitosanitarias, así como integrar el padrón correspondiente y mantenerlo actualizado;

III. Realizar inspecciones fitozoosanitarias en puertos, aeropuertos, fronteras y puntos de verificación que se determinen;

IV. Aprobar, en términos fitozoosanitarios, los establecimientos y sistemas de verificación e inspección para la exportación de productos agropecuarios de origen mexicano, así como aquellos asociados a la importación de productos agropecuarios;

V. Nonnar, en coordinación con las dependencias competentes, la expedición de documentos para el registro e importación de plaguicidas de uso agrícola y de la maquinaria y equipos necesarios para su aplicación, así como emitir los dictámenes técnicos que correspondan;

VI. Nonnar y supervisar el uso de plaguicidas y de la maquinaria y equipo para su aplicación, así como evaluar su efectividad y calidad en el control de plagas y enfermedades, de conformidad con las normas oficiales;

VII. Normar y regular, en términos fitozoosanitarios, la importación y movilización de productos y subproductos agropecuarios, así como la importación de productos biológicos, químicos, farmacéuticos y alimenticios de origen agropecuario, incluyendo alimentos para el consumo de animales, así como, en su caso, el equipo de transporte para su movilización, empaque y almacenamiento;

VIII. Regular, en términos zoosanitarios, la fabricación nacional de productos biológicos, químicos, farmacéuticos y alimenticios para uso en animales o consumo de éstos, cuando puedan constituirse en un riesgo zoosanitario, incluyendo los servicios vinculados al proceso productivo, así como, en su caso, controlar su destino y aplicación;

IX. Retener o denunciar los bienes que reporten riesgo fitozoosanitario para el país o incumplan con las disposiciones legales aplicables;

X. Planear, organizar, coordinar la ejecución y evaluar la operación de cuarentenas y campañas fitozoosanitaria;

XI. Verificar la operación de las plantas de sacrificio de animales para consumo humano, así como los establecimientos destinados al procesamiento industrial de productos cárnicos Tipo Inspección Federal;

XII. Operar los centros nacionales de referencia fitozoosanitaria y emitir normas para el funcionamiento de laboratorios fitozoosanitarios, oficiales y privados, así como los dispositivos nacionales de emergencia;

XIII. Normar, en términos fitozoosanitarios, las autorizaciones en materia de pu-

blicidad sobre productos y otros medios que se empleen en el combate de plagas y enfermedades, de conformidad con las normas oficiales;

XIV. Aprobar a los profesionistas fitozoosanitarios, a las unidades de verificación, ya sean personas físicas o morales, a los organismos de certificación y a los laboratorios de pruebas relacionadas con las materias fitozoosanitarias, previa opinión de los comités de evaluación que se integren y de conformidad con las normas oficiales;

XV. Elaborar y difundir anteproyectos de normas oficiales mexicanas, normas mexicanas y de emergencia, en materia fito y zoosanitaria, destinadas al sacrificio de animales para el consumo humano y aquellas orientadas a la industrialización de cárnicos Tipo Inspección Federal y las relativas al trato humanitario de los animales;

XVI. Elaborar, en coordinación con las dependencias competentes, los proyectos de normas oficiales para la aplicación de plaguicidas y de la maquinaria y equipo para su aplicación;

XVII. Coordinar la elaboración, instrumentación y ejecución del programa anual fitozoosanitario, así como dar seguimiento a su operación y evaluar sus resultados;

XVIII. Coordinar la elaboración, instrumentación y ejecución del Programa Nacional de Normalización Fitozoosanitaria, así como dar seguimiento a su operación y evaluar sus resultados;

XIX. Coordinar las actividades vinculadas a la homologación y armonización de normas oficiales mexicanas fitozoosanitarias con las de otros países;

XX. Promover el establecimiento de convenios y programas de coordinación fitozoosanitaria con los gobiernos estatales, organizaciones de productores e instituciones, así como dar seguimiento a su operación y evaluar sus resultados;

XXI. Resolver consultas y atender observaciones en materia fitozoosanitaria;

XXII. Planear, organizar, coordinar la ejecución y evaluar las actividades relacionadas con las normas fitozoosanitarias, así como promover su difusión y capacitación;

XXIII. Participar en los Consejos Técnicos Consultivos Nacionales Fitozoosanitarios, así como promover la constitución de los Consejos Técnicos Consultivos Estatales y supervisar y evaluar su funcionamiento;

XXIV. Participar en el Comité Consultivo de variedades vegetales;

XXV. Constituir y coordinar la operación de los Comités de evaluación fitozoosanitaria;

XXVI. Participar en los Comités Consultivos Nacionales de normalización y las Comisiones Nacionales de Normalización, incluyendo los subcomités que se establezcan;

XXVII. Proponer la celebración de acuerdos internacionales e interinstitucionales en materia fitozoosanitaria;

XXVIII. Integrar un sistema de información sobre requerimientos de insumos, servicios y demás apoyos estratégicos relacionados con las actividades fitozoosanitarias;

XXIX. Realizar los análisis de riesgo de introducción, establecimiento y difusión de enfermedades o plagas agropecuarias, así como la declaratoria de zonas libres y de baja prevalencia de enfermedades y plagas agropecuarias;

XXX. Integrar y operar los sistemas de información y vigilancia fitozoosanitarios;

XXXI. Participar en los organismos internacionales regionales y subregionales en materia fitozoosanitaria;

XXXII. Proponer líneas de investigación y de transferencia de tecnología en materia fitozoosanitaria;

XXXIII. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las Leves Federales de Sanidad Vegetal

y Sanidad Animal e Imponer las sanciones respectivas;

XXXIV. Realizar en puertos, aeropuertos y fronteras y puntos de verificación que se determinen, las inspecciones fito y zoosanitarias que correspondan, y expedir certificados fito y zoosanitarios para las importaciones y exportaciones;

XXXV. Ejercer y administrar los recursos que aporten los sectores público y privado derivados de la realización de medidas y servicios fito y zoosanitarios;

XXXVI. Proponer y aplicar medidas de tipo financiero que permitan el desarrollo de los servicios a su cargo; y

XXXVII. Fomentar los programas de sanidad agropecuaria, así como atender, coordinar, supervisar y evaluar las campañas de sanidad.

ARTÍCULO 48.- El Consejo Técnico de la Comisión Nacional de Sanidad Agropecuaria estará integrado por el Secretario del Despacho, quien lo presidirá, por los Subsecretarios y el Oficial Mayor de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural; y por un Subsecretario de cada una de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de Comercio y Fomento Industrial; de Ambiente, Recursos Naturales y Pesca; y el Director en Jefe del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias.

Los miembros titulares del Consejo serán suplidos por un funcionario de la Dependencia respectiva con nivel mínimo de Director General.

El Consejo Técnico se reunirá en sesión ordinaria por lo menos cuatro veces al año, de preferencia en forma trimestral; y en sesión extraordinaria cuantas veces sea convocado por su Presidente.

El Consejo Técnico, por conducto de su Presidente, podrá invitar a sus sesiones, cuando se estudien proyectos que se relacio-

nen con funciones a su cargo, a titulares o representantes de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de las entidades federativas y de los municipios.

ARTÍCULO 49.- Serán facultades' del Consejo Técnico:

I. Promover la congruencia intersectorial de políticas generales y prioridades a que deberá sujetarse la Comisión;

11. Conocer los programas cuya ejecución requiera la intervención de las dependencias representadas en el mismo;

111. Evaluar periódicamente los objetivos, metas y resultados de los programas y actividades del Órgano Administrativo Desconcentrado;

IV. Aprobar los informes que le presente el Titular de la Comisión;

V. Nombrar al Secretario Técnico; y

VI. Las demás que le encomiende el Ejecutivo Federal a través del Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

ARTÍCULO 50.- La Comisión Nacional de Sanidad Agropecuaria estará a cargo de un Director en Jefe que será designado por el Ejecutivo Federal a través del Secretario del Despacho, y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I. Dirigir técnica y administrativamente las actividades de la Comisión;

11. Proporcionar información suficiente y oportuna al Consejo Técnico sobre los programas cuya realización requiera de coordinación con las dependencias integrantes del propio Consejo;

111. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Técnico, e informar a éste al respecto;

IV. Prestar al Consejo Técnico el apoyo necesario para la adecuada realización de sus funciones;

V. Formular los anteproyectos del programa presupuesto de la Comisión;

VI. Suscribir los actos jurídicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;

VII. Proponer al Secretario del Despacho, el nombramiento o remoción de los dos primeros niveles de servidores públicos de la Comisión;

VIII. Someter a la consideración del Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, los manuales de organización interna, procedimientos y servicios al público del Órgano Administrativo Desconcentrado; y

IX. Las demás que le otorguen la Ley, este Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas o le delegue o encomiende el Secretario del Despacho.

ARTÍCULO 51.- La Comisión Nacional de Sanidad Agropecuaria tendrá una Dirección General de Sanidad Vegetal, una Dirección General de Salud Animal, y una Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras.

Los Directores Generales y los Titulares de las Unidades Jurídica, de Contraloría Interna y de Normalización de la Comisión, tendrán las atribuciones genéricas y específicas que les correspondan con arreglo a lo dispuesto en los artículos 28, 29, 30, 36 y 47, respectivamente, de este ordenamiento.

CAPÍTULO QUINTO

Del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas

ARTÍCULO 52.- El Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas, SNICS, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Fomentar, promover, organizar y coordinar las actividades para la participación de los diversos sectores en la producción, certificación y comercio de semillas;

11. Fomentar, promover, organizar y coordinar, en su caso, las actividades relativas a la protección de los derechos del ob-

tentor, transferencia de tecnología en materia de recursos fitogenéticos y variedades vegetales;

111. Establecer, conjuntamente con las demás dependencias e instituciones vinculadas, políticas, acciones y acuerdos internacionales sobre conservación, acceso, uso y manejo integral de los recursos fitogenéticos, derechos de protección de los obtentores y análisis de calidad de semillas;

IV. Elaborar proyectos de Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas para la protección, evaluación y caracterización varietal, así como las de certificación de semillas y, una vez aprobadas vigilar su aplicación;

V. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial;

VI. Establecer lineamientos para la certificación y análisis de calidad de semillas;

VII. Participar en el Comité Calificador de Variedades Vegetales;

VIII. Promover la participación de los diversos sectores involucrados en la protección de los derechos de las abtentares de variedades vegetales;

IX. Expedir aprobación para que profesionales actúen como supervisores en la certificación, evaluación de variedades con fines de caracterización varietal, o como inspectores para la verificación de organismos de certificación;

X. Realizar, en coordinación con el Comité, Calificador de Variedades Vegetales, el análisis técnico de los descriptores varietales con fines de protección de los derechos del obtentor;

XI. Coadyuvar, con la Dirección General Jurídica, en la constitución, organización y funcionamiento de los organismos de obtentores de variedades vegetales;

XII. Vigilar el cumplimiento de las dis-

posiciones legales en materia de producción, certificación y comercio de semillas;

XIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en materia de protección de los derechos de ablenares de variedades vegetales, así como imponer las sanciones correspondientes;

XIV. Difundir los actos relativos a la protección de los derechos del obtentor de variedades vegetales;

XV. Proponer y promover la actualización permanente de las cuotas para el cobro de derechos por la prestación de servicios;

XVI. Ejercer los recursos que aporten los sectores público y privados de la realización de medidas y servicios de certificación; y

XVII. Proponer medidas de tipo financiero que permitan el desarrollo de los servicios a su cargo.

ARTÍCULO 53.- El Consejo Técnico del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas estará integrado por el Secretario del Despacho, quien lo presidirá, por los Subsecretarios y el Oficial Mayor de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural; y por un Subsecretario de cada una de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de Comercio y Fomento Industrial; por el Director en Jefe del Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias; y por el Director General de Productora Nacional de Semillas.

Los miembros titulares del Consejo serán suplidos por un funcionario de la Dependencia o Entidad Paraestatal respectiva con nivel mínimo de Director General.

El Consejo Técnico se reunirá en sesión ordinaria por lo menos cuatro veces al año, de preferencia en forma trimestral; y en sesión extraordinaria cuantas veces sea convocado por su Presidente.

Por conducto de su Presidente, el Consejo podrá invitar a sus sesiones, cuando se estudien proyectos que se relacionen con sus

respectivas funciones, a titulares o representantes de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de las entidades federativas y de los municipios.

ARTÍCULO 54.- Serán facultades del Consejo Técnico:

I. Conocer los programas cuya ejecución requiera la intervención de las dependencias representadas en el mismo;

11. Evaluar periódicamente los objetivos, metas y resultados de los programas y actividades del Órgano Administrativo Desconcentrado;

111. Aprobar los informes que le presente el Titular del SNICS;

IV. Nombrar al Secretario Técnico; y

V. Las demás que le encomiende el Ejecutivo Federal a través del Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

ARTÍCULO 55.- El Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas estará a cargo de un Director General que será designado por el Ejecutivo Federal a través del Secretario del Despacho, y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I. Dirigir técnica y administrativamente las actividades del SNICS;

11. Proporcionar información suficiente y oportuna al Consejo Técnico sobre los programas cuya realización requiera de coordinación con las dependencias integrantes del propio Consejo;

111. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Técnico, e informar a éste al respecto;

IV. Prestar al Consejo Técnico el apoyo necesario para la adecuada realización de sus funciones;

V. Formular los anteproyectos del programa presupuesto del SNICS;

VI. Suscribir los actos jurídicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;

VII. Proponer al Secretario del Despa-

cho, el nombramiento o remoción de los dos primeros niveles de servidores públicos del SNICS;

VIII. Someter a la consideración del Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, los manuales de organización interna, procedimientos y servicios al público del Órgano Administrativo Desconcentrado; y

IX. Las demás que le otorguen la Ley, este Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas o le delegue o encomiende el Secretario del Despacho.

ARTÍCULO 56.- El Director General y los Titulares de las Áreas Jurídica y de Contraloría Interna del SNICS, tendrán las atribuciones genéricas y específicas que les correspondan con arreglo a lo dispuesto en los artículos 29, 30, 36 Y 52, respectivamente, de este ordenamiento.

CAPÍTULO SEXTO Del Centro de Estadística Agropecuaria

ARTÍCULO 57.- El Centro de Estadística Agropecuaria tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer normas, lineamientos y políticas en materia de información estadística y geográfica agropecuaria;

11. Diseñar y operar el Sistema Nacional de Información del Sector Agropecuario, conforme a las disposiciones de la Ley de Información Estadística y Geográfica y su Reglamento;

111. Participar en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del Programa Sectorial, así como de los programas de información estadística y geográfica agropecuaria;

IV. Establecer sistemas de captación, muestreo, evaluación cuantitativa, organización, análisis y difusión de las estadísticas e información geográfica sobre los problemas

del Sector Agropecuario, así como integrar y actualizar su acervo documental;

V. Participar, conjuntamente con la Dirección General de Asuntos Internacionales, en la captación, análisis y difusión de información estadística internacional que sea de interés para el Sector Agropecuario;

VI. Participar en el diseño, manejo y operación de los sistemas computacionales relativos a la información estadística del sector agropecuario;

VII. Dictaminar y validar la información estadística y geográfica correspondiente al ámbito de competencia de la Secretaría;

VIII. Promover la celebración de acuerdos y convenios de intercambio de información estadística y geográfica con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, así como con instituciones nacionales, extranjeras e internacionales;

IX. Integrar y actualizar directorios de productores agropecuarios validándolos coordinadamente con las unidades administrativas competentes;

X. Promover y coordinar la realización de encuestas sobre productos agropecuarios, así como sobre las variables que inciden en su producción, como precios, costos de producción, entre otros;

XI. Promover y coordinar a los comités especializados que se establezcan para el seguimiento estadístico de los programas prioritarios de la Secretaría;

XII. Participar en la integración de la balanza nacional y estatal de disponibilidad consumo de productos, subproductos e insumos de origen agropecuario;

XIII. Coordinar la difusión de la información de precios nacionales e internacionales de comercio exterior, así como de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con la participación que corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría; y

XIV. Emitir normas, políticas, lineamientos y procedimientos para la comercialización de publicaciones que edite el Centro de Estadística Agropecuaria.

ARTÍCULO 58.- El Consejo Técnico del Centro de Estadística Agropecuaria estará **integrado por el Secretario del Despacho**, quien lo presidirá, por los Subsecretarios y el Oficial Mayor de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural; y **por un Subsecretario de cada una de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de Medio Ambiente. Recursos Naturales y Pesca; y por el Director General del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.**

Los miembros titulares del Consejo serán suplidos por un funcionario de la Dependencia respectiva con nivel mínimo de Director General.

El Consejo Técnico se reunirá en sesión ordinaria por lo menos cuatro veces al año, de preferencia en forma trimestral; y en sesión extraordinaria cuantas veces sea convocado por su Presidente.

Por conducto de su Presidente, el Consejo podrá invitar a sus sesiones, cuando se estudien proyectos que se relacionen con sus respectivas funciones, a titulares o representantes de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de las entidades federativas y de los municipios.

ARTÍCULO 59.- Serán facultades del Consejo Técnico:

I. Aprobar los proyectos que realice el Centro;

11. Conocer los programas cuya ejecución requiera la intervención de las dependencias representadas en el mismo;

111. Evaluar periódicamente los objetivos, metas y resultados de los programas y actividades del Órgano Administrativo Desconcentrado;

IV. Aprobar los informes que le presente el Titular del Centro;

V. Nombrar al Secretario Técnico; y

VI. Las demás que le encomiende el Ejecutivo Federal a través del Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

ARTÍCULO 60.- El Centro de Estadística Agropecuaria estará a cargo de un Director General que será designado por el Ejecutivo Federal a través del Secretario del Despacho, y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I. Dirigir técnica y administrativamente las actividades del Centro;

11. Proporcionar información suficiente y oportuna al Consejo Técnico sobre los programas cuya realización requiera de coordinación con las dependencias integrantes del propio Consejo;

111. Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo Técnico, e informar a éste al respecto;

IV. Prestar al Consejo Técnico el apoyo necesario para la adecuada realización de sus funciones;

V. Formular los anteproyectos del programa presupuesto del Centro;

VI. Suscribir los actos jurídicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;

VII. Proponer al Secretario del Despacho, el nombramiento o remoción de los dos primeros niveles de servidores públicos del Centro;

VIII. Someter a la consideración del Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, los manuales de organización interna, procedimientos y servicios al público del Órgano Administrativo Desconcentrado; y

IX. Las demás que le otorguen la Ley, este Reglamento u otras disposiciones legales y administrativas o le delegue o encomiende el Secretario del Despacho.

ARTÍCULO 61.- Los Directores y los Titulares de las Áreas Jurídica y de Contraloría

Interna del Centro de Estudios Agropecuarios, tendrán las atribuciones genéricas y específicas que les correspondan con arreglo a lo dispuesto en los artículos 29,30, 36 Y 57, respectivamente, de este ordenamiento.

CAPÍTULO SÉPTIMO

Del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero

ARTÍCULO 62.- El Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero tendrá las siguientes atribuciones:

I. Programar la enseñanza que imparta, así como sus servicios educativos conforme a los planes que se le autoricen;

11. Impartir educación a nivel superior y medio superior en las diversas ramas de las ciencias agropecuarias y afines, para la formación de profesionales y técnicos que contribuyan al desarrollo del sector agropecuario y forestal del País;

111. Desarrollar programas de investigación, extensión y difusión con la finalidad de complementar la formación de profesionales y técnicos vinculados a la actividad agropecuaria y forestal;

IV. Proponer al Secretario del Despacho el establecimiento de centros regionales subordinados al Colegio que se consideren necesarios para la docencia;

V. Promover la realización de cursos, seminarios o eventos análogos con otras instituciones educativas nacionales o extranjeras, así como establecer las relaciones y el intercambio académico, experimental y becario que estime pertinentes;

VI. Establecer y organizar el servicio social, el que para su debido cumplimiento deberá sujetarse a las disposiciones que sobre el particular dicten las autoridades competentes, para contribuir fundamentalmente, a la capacitación técnica de las comunidades rurales;

VII. Proponer al Secretario del Despacho, la firma y expedición de los títulos profesionales que otorgue el Colegio;

VIII. Apoyar y ejecutar los programas de formación y de educación continua que se le autoricen;

IX. Establecer las normas de ingreso y permanencia de alumnos de los Centros de Estudio de Nivel Medio Superior y Superior, conforme a las políticas que dicte el Secretario del Despacho; y

X. Validar y certificar ante las autoridades competentes, los estudios y conocimientos impartidos.

TÍTULO QUINTO

Suplencias

CAPÍTULO ÚNICO

De la Suplencia de los Servidores Públicos

ARTÍCULO 64.- El Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural será suplido en sus ausencias por el Subsecretario de Agricultura y Ganadería o por el Subsecretario de Agricultura y Ganadería o por el Subsecretario de Desarrollo Rural o por el Subsecretario de Planeación, en el orden indicado, y a falta de éstos, por el Oficial Mayor. En los juicios de amparo en que deba intervenir en representación del Presidente de la República o como Titular de la Secretaría, así como en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, será suplido, indistintamente, por el Director General Jurídico o por los servidores públicos antes señalados.

ARTÍCULO 64.- Las ausencias de los Subsecretarios y del Oficial Mayor serán suplidas por los Directores Generales que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias.

ARTÍCULO 65.- Las ausencias de los Ti-

titulares de las Direcciones Generales, Delegaciones y Órganos Administrativos Desconcentrados, serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia.

ARTÍCULO 66.- Las ausencias del Contralor Interno, Coordinadores Generales, Directores y Coordinadores Regionales, Directores y Jefes de Área, serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Reglamento iniciará su vigencia el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 29 de Octubre de 1993, y se derogan todas las demás disposiciones legales y administrativas que se opongan a este ordenamiento.

TERCERO.- La Comisión Nacional de Sanidad Agropecuaria se constituirá con los recursos humanos, financieros y materiales correspondientes a las Direcciones Generales de Sanidad Vegetal, Salud Animal, y de Inspección Fitozoosanitaria en Puertos, Aeropuertos y Fronteras, establecidas en el Reglamento Interior que se abroga.

CUARTO.- Se abroga el Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 1991 por el que se crea Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (ASERCA) como Órgano Administra-

tiva Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos.

QUINTO.- Los Titulares de las Unidades Administrativas con denominación nueva o distinta que aparecen en el presente Reglamento y que tienen competencia en asuntos que anteriormente correspondían a otras Unidades, se harán cargo de los mismos, continuarán su substanciación y dictarán las resoluciones respectivas.

SEXTO.- Cuando la competencia de alguna Unidad Administrativa establecida con anterioridad a la vigencia de este Reglamento, deba ser ejercida por otra u otras Unidades de las que el mismo establece, los recursos humanos, financieros y materiales con que aquélla contaba y que fueren necesarios, pasarán a la Unidad o Unidades que resultan competentes, distribuyéndose, en su caso, de conformidad con el ámbito de atribuciones que a cada una corresponda.

SÉPTIMO.- El personal que en aplicación de este Reglamento pase de una Unidad Administrativa a otra, en ninguna forma resultará afectado en los derechos que haya adquirido en virtud de su relación laboral con la Secretaría.

OCTAVO.- En tanto no se expidan los Manuales que en el presente Reglamento se determinan, los Titulares de las Unidades Administrativas resolverán las cuestiones que conforme a aquéllos deban regularse.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de marzo del año de mil novecientos noventa y seis.. Erneslo Zedillo Ponce de León,- Rúbrica.- El Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, Francisco Labaslida Ochoa,- Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes*

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

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

ERNESTO ZEDILLO PONCE DE LEÓN, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89 fracción 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 17, 18 Y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CAPÍTULO 1 Del Ámbito de Competencia de la Secretaría

ARTÍCULO 10. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le confieren la Ley Orgánica de la Ad-

ministración Pública Federal y otras leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República.

ARTÍCULO 20. Para el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría contará con los siguientes servidores públicos y unidades administrativas:

- Secretario
- Subsecretario de Infraestructura
- Subsecretario de Transporte
- Subsecretario de Comunicaciones y Desarrollo Tecnológico
 - Oficial Mayor
 - Coordinador General de Puertos y Marina Mercante
 - Coordinador General de Planación y Centros ser
 - Contraloría Interna
 - Dirección General de Asuntos Jurídicos
 - Dirección General de Comunicación Social
 - Dirección General de Carreteras Federales
 - Dirección General de Conservación de Carreteras
 - Dirección General de Servicios Técnicos
 - Dirección General de Aeronáutica Civil
 - Dirección General de Autotransporte Federal
 - Dirección General de la Policía Federal de Caminos

* Fuente: *Diario Oficial de la Federación* de 21 de junio de 1995.

— Dirección General de Tarifas, Transporte Ferroviario y Multimodal

- Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte

- Dirección General de Redes y Radio-comunicación

- Dirección General de Sistemas de Difusión

- Dirección General de Política de Telecomunicaciones y Negociaciones Internacionales

- Dirección General de Administración del Espectro

- Dirección General de Puertos

- Dirección General de Marina Mercante

- Dirección General de Capitanías

- Dirección General de Programación,

Organización y Presupuesto

- Dirección General de Recursos Humanos

- Dirección General de Recursos Materiales

- Dirección General de Planeación

- Dirección General de Evaluación

- Centros SCT

- Instituto Mexicano del Transporte

- Instituto Mexicano de Comunicaciones

- Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano.

ARTÍCULO 30. La Secretaría conducirá sus actividades con base en las políticas que establezca el Presidente de la República y con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades de la planeación nacional del desarrollo para el logro de las metas de los programas a su cargo, así como las de los programas de las entidades del sector paraestatal coordinado por ella.

CAPÍTULO 11

De las Facultades del Secretario

ARTÍCULO 40. Corresponde originalmente al Secretario la representación de

la Secretaría, así como el trámite y resolución de todos los asuntos competencia de ésta.

El Secretario, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá delegar facultades a servidores públicos subterráneos, sin perjuicio de su ejercicio directo, a cuyo efecto expedirá los acuerdos correspondientes que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación.

ARTÍCULO 50. Son facultades indelegables del Secretario las siguientes:

I. Fijar, conducir y controlar la política de la Secretaría y de las entidades del Sector, así como planear, coordinar, evaluar y probar sus programas en los términos de la legislación aplicable;

11. Someter al acuerdo del Presidente de la República los asuntos confiados a la Secretaría y al Sector correspondiente;

111. Desempeñar las comisiones y funciones que el Presidente de la República le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;

IV. Proponer al Ejecutivo Federal los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y del Sector respectivo;

V. Aprobar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría, así como evaluar el de las entidades paraestatales del Sector coordinado por ella;

VI. Dar cuenta al Congreso de la Unión, luego que esté abierto el periodo ordinario de sesiones del estado que guarda su ramo y el Sector correspondiente e informar siempre que sea requerido por cualquiera de las Cámaras que 10 integran, cuando se discuta una ley o se estudie un asunto concerniente a sus actividades;

VII. Refrendar para su validez y observancia constitucional los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes expedidos por el

Presidente de la República en los asuntos que sean de la competencia de la Secretaría;

VIII. Representar al Presidente de la República en los juicios de amparo, en los términos de los artículos 19 de la Ley de Amparo y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

IX. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría, así como adscribir orgánicamente las unidades administrativas previstas en el presente Reglamento.

X. Expedir el manual de organización general de la Secretaría que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como aquellos manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el buen funcionamiento de la dependencia;

XI. Otorgar las concesiones que por ley le corresponda a la Secretaría y resolver, en su caso, sobre su prórroga, así como declarar administrativamente su caducidad, unidad, rescisión o revocación;

XII. Acordar las bases sobre los nombramientos del personal de la Secretaría y ordenar al Oficial Mayor su expedición, así como resolver sobre las proposiciones que los servidores públicos hagan para la designación de su personal de confianza, de su remoción y creación de plazas, sin perjuicio de las demás disposiciones legales aplicables;

XIII. Designar a los servidores públicos que deban ejercer las facultades que impliquen la titularidad de las acciones o partes sociales que integran el capital social de las empresas de participación estatal mayoritaria, agrupadas en el Sector coordinado por la Secretaría e instruirlos sobre la forma en que deberán ejercerlas;

XIV. Proponer al Presidente de la República la requisa de las vías generales de comunicación, de los modos de transporte que en ellas operan y de los servicios auxiliares y conexos; así como el rescate de las

concesiones, en los casos en que la ley lo autorice;

XV. Resolver los recursos administrativos que le competan;

XVI. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo, y

XVII. Las demás que con este carácter se establezcan por ley, por reglamento o le confiera el Presidente de la República.

CAPÍTULO III

De las facultades de los Subsecretarios y de los Coordinadores Generales

ARTÍCULO. 60. Corresponde a los Subsecretarios y a los Coordinadores Generales:

I. Conducir la planeación de las unidades administrativas que se les adscriban de conformidad con las políticas y lineamientos que el efecto establezca el Secretario, en términos de lo dispuesto por el Plan Nacional de Desarrollo y los programas correspondientes;

II. Someter a la aprobación del Secretario los estudios, proyectos y acuerdos internos del área de su responsabilidad;

III. Vigilar que las funciones de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad, se proyecten de conformidad con la normatividad aplicable;

IV. Programar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se les adscriban, dictar las medidas necesarias para su mejoramiento administrativo, la desconcentración administrativa y la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;

V. Apoyar la capacitación técnica del personal adscrito a las unidades administrativas de su responsabilidad;

VI. Establecer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la ejecución de

las funciones asignadas a las unidades administrativas de su responsabilidad;

VII. Dirigir la formulación de los anteproyectos de programas y presupuestos de las unidades administrativas de su adscripción, participar en los correspondientes a las entidades del Sector, así como verificar su correcta y oportuna ejecución;

VIII. Otorgar, de manera indelegable, los permisos y autorizaciones correspondientes al ámbito de sus atribuciones, así como declarar administrativamente su nulidad o renovación, salvo que se establezca lo contrario en el presente Reglamento;

IX. Suscribir los contratos, convenios, acuerdos y documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquéllos que les sean señalados por delegación o que les correspondan por suplencia;

X. Emitir dictamen en relación con las licitaciones públicas, que se lleven a cabo a solicitud de las unidades administrativas que tengan adscritas en los términos que fije la legislación de la materia;

XI. Emitir opinión respecto de los contratos, convenios, concesiones, permisos y autorizaciones que celebre u otorgue la Secretaría cuando contenga aspectos de su competencia;

XII. Expedir las normas oficiales mexicanas y difundir normas en el ámbito de su competencia;

XIII. Someter a la consideración del Secretario las propuestas de organización de las unidades administrativas que se les adscriban;

XIV. Resolver los recursos administrativos que, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, les correspondan;

XV. Expedir y certificar las copias de documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda, y

XVI. Las demás que les confieran las disposiciones legales y el Secretario, así

como las que competen a las unidades administrativas que se les adscriban.

CAPITULO IV

De las facultades del Oficial Mayor

ARTICULO 70. Corresponde al Oficial Mayor:

I. Someter a la aprobación del Secretario los estudios, proyectos y acuerdos internos del área de su responsabilidad;

11. Vigilar que las funciones de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable;

111. Programar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le adscriban, dictar las medidas necesarias para su mejoramiento administrativo, la desconcentración administrativa y la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;

IV. Establecer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales;

V. Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, las políticas, lineamientos y procedimientos internos para la captación de los ingresos que se obtengan por los bienes y servicios que administra la Secretaría;

VI. Establecer e informar a las unidades administrativas las normas para el proceso interno de programación, evaluación e información presupuestal, de acuerdo con las políticas dictadas por el Secretario y someter a consideración de éste el anteproyecto de programa presupuesto;

VII. Controlar el registro de firmas de los servidores públicos autorizados en los términos del presente Reglamento para certificar las copias de documentos y constancias que existan en los archivos a su cargo,

y dar fe de su autenticidad cuando ello sea necesario;

VIII. Participar en la elaboración de las Condiciones Generales de Trabajo, difundirlas entre el personal de la Secretaría y vigilar su cumplimiento; asimismo, conocer y atender los asuntos que plantee la representación sindical de los trabajadores y aplicar los sistemas de estímulos y recompensas que determine la ley;

IX. Imponer las sanciones y las medidas disciplinarias al personal de la Secretaría que incurra en irregularidades o faltas de carácter laboral;

X. Definir y conducir la política de capacitación para el desarrollo del personal y el mejoramiento de sus condiciones sociales, culturales, de seguridad e higiene en el trabajo para el mejor desempeño de sus actividades, asimismo, proponer al Secretario la designación o remoción en su caso, de quienes deban representar a la Secretaría ante la Comisión Mixta de Escalafón y ante las comisiones que se integren en el área de su competencia;

XI. Emitir dictamen en relación con las licitaciones públicas que se lleven a cabo a solicitud de las unidades administrativas que tenga adscritas en los términos que fije la legislación de la materia;

XII. Suscribir los contratos, convenios, acuerdos y los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquéllos que le sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia;

XIII. Expedir y certificar las copias de documentos y constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda;

XIV. Establecer, mantener y operar el programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, apoyado por las unidades administrativas cuyas funciones incidan en el desarrollo de las acciones previstas en el programa mencionado;

XV. Coordinar y evaluar el programa interno de protección civil de prevención y auxilio a la población de acuerdo con las atribuciones de la Secretaría, así como emitir las normas necesarias para su operación, desarrollo y vigilancia;

XVI. Participar en la gestión del programa anual de inversiones e intervenir en las adecuaciones programáticas que modifiquen las inversiones autorizadas a las entidades públicas agrupadas en el Sector y, en su caso, participar conjuntamente con la Coordinación General de Planeación y Centros ser, en lo correspondiente a los Centros SCT;

XVII. Recabar, a través de la unidad competente que le sea adscrita, información de las entidades públicas agrupadas en el Sector para verificarla, validarla y proporcionarla a las dependencias competentes, así como proporcionar la información contable de las entidades para la elaboración de la cuenta pública a la unidad administrativa competente de la Secretaría;

XVIII. Analizar la información programática presupuestal y financiera de las entidades agrupadas en el Sector, para determinar la procedencia de ministración de recursos de transferencias del Gobierno Federal;

XIX. Establecer y mantener el enlace de comunicación y coordinación eficiente en materia financiera, entre la Secretaría y las entidades agrupadas en el Sector;

XX. Proponer los ajustes y recomendaciones que en materia de programación y presupuestación se considere deban aplicarse en las entidades agrupadas en el Sector, así como, en su caso, en los Centros ser.

XXI. Someter a la consideración del Secretario, las propuestas de organización de las unidades administrativas, de actualización del Reglamento Interior y los manuales correspondientes;

XXII. Analizar y evaluar la estructura orgánica, sistemas y procedimientos de tra-

bajo de las unidades administrativas de la Secretaría y elaborar y opinar sobre los proyectos de organización que se requieran;

XXIII. Analizar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público necesarios para su funcionamiento, así como diseñar y difundir las guías técnicas para su elaboración, y

XXIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales y el Secretario, así como las que competan a las unidades administrativas que se le adscriban.

CAPÍTULO V

De las facultades del Contralor Interno

ARTÍCULO 80. Corresponde al Contralor Interno:

I. Vigilar que las atribuciones de la Secretaría se lleven a cabo de conformidad con las características técnicas, especificaciones y normas aplicables;

11. Apoyar la capacitación técnica del personal adscrito al área, así como opinar sobre el nombramiento de los delegados de la Contraloría en los Centros SCT y, en su caso, solicitar su remoción;

III. Vigilar y comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulan el funcionamiento y desarrollo de los programas y administración de recursos por parte de las unidades administrativas de la Secretaría;

IV. Apoyar el establecimiento de las normas de control, fiscalización y evaluación que emita la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, así como la instrumentación de normas complementarias en materia de control aplicables a la Secretaría y entidades del Sector;

V. Realizar por sí o a iniciativa de la

Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, las auditorías y revisiones que se requieran a las áreas, programas, recursos y actividades que ejecute la Secretaría, así como apoyar a ésta y a la Contaduría Mayor de Hacienda en las que determinen conforme a su competencia y proponer y vigilar la aplicación de las recomendaciones y medidas correctivas producto del resultado de las mismas;

VI. Recibir, atender y resolver, conforme a la ley de la materia, las quejas y denuncias que presenten los particulares respecto de la actuación de los servidores públicos de la Secretaría y de entidades del Sector, así como aquéllas derivadas de convenios, contratos y acuerdos que suscriban las unidades administrativas de la dependencia;

VII. Imponer las sanciones y, en su caso, fincar las responsabilidades derivadas de las investigaciones sobre quejas y denuncias producto de los resultados de auditorías; así como remitir a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo los asuntos que por ley le correspondan para que imponga las sanciones a que haya lugar, verificando la aplicación de éstas;

VIII. Resolver los recursos que interpongan los servidores públicos de la Secretaría y de las entidades coordinadas respecto de resoluciones que impongan sanciones administrativas, de conformidad con las disposiciones aplicables;

IX. Dar vista a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y denunciar ante la autoridad competente, por acuerdos del Secretario, los hechos de que tenga conocimiento e impliquen responsabilidad;

X. Dar seguimiento al desarrollo y ejecución de proyectos de desconcentración, descentralización y desarrollo administrativo que formulen las unidades administrativas de la Secretaría;

XI. Registrar internamente las estructu-

ras organizacionales y ocupaciones que apruebe la Oficialía Mayor, y

XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y el Secretario, así como las que competan a las unidades administrativas que se le adscriban.

CAPÍTULO VI

De las atribuciones de las unidades administrativas

ARTÍCULO 90. Al frente de cada dirección general habrá un director general, quien se auxiliará por los servidores públicos que se señalan en los manuales de organización respectivos y en las disposiciones jurídicas aplicables, así como por aquéllas que las necesidades del servicio requieran y que figuren en el presupuesto.

ARTÍCULO 10. Corresponde a los Directores Generales:

I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas a las unidades que integren la dirección general o unidad a su cargo;

II. Formular los anteproyectos de programas, presupuestos y los demás que les correspondan, conforme a las normas establecidas;

III. Formular los anteproyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes en los asuntos de su competencia que deban remitirse a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para su trámite correspondiente;

IV. Adoptar las medidas necesarias para la debida observancia de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados a la dirección general o unidad a su cargo; así como para prevenir incumplimientos y proponer la aplicación de las sanciones que procedan y, cuando resulte necesario recomendar se mo-

difiquen las normas vigentes o se adopten nuevas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, con las Condiciones Generales de Trabajo;

V. Preparar y emitir opinión respecto de los convenios y contratos que celebre y otorgue la Secretaría, cuando contengan aspectos de su competencia y suscribirlos de conformidad con los montos que señalen el Secretario o el Oficial Mayor;

VI. Autorizar la selección, contratación y promoción del personal de la dirección general o unidad a su cargo, así como en su caso, las licencias, tolerancias, exenciones y remociones, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VII. Elaborar, en su caso, proyectos para crear, modificar, reorganizar y suprimir las unidades administrativas a su cargo y proponerlos a su inmediato superior;

VIII. Proporcionar en forma expedita la información, los datos y la cooperación técnica que se les solicite por las demás unidades administrativas de la Secretaría o por otras dependencias de la Administración Pública Federal, de acuerdo con las políticas establecidas a este respecto;

IX. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación, seminarios y conferencias a su personal, cuando no estén específicamente confiados a otras unidades administrativas;

X. Observar los criterios que emita la Dirección General de Asuntos Jurídicos y consultarla cuando los asuntos impliquen cuestiones de derecho; así como proporcionarle la información que requiera en los plazos y en los términos que la solicite;

XI. Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos de la dirección general o unidad a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente;

XII. Imponer las sanciones por violacio-

nes a las leyes y reglamentos en el ámbito de su competencia, así como las derivadas del incumplimiento y, en su caso, rescindir los contratos que celebre esta Secretaría;

XIII. Preparar e intervenir en los procedimientos de licitaciones públicas y excepciones en las materias de su competencia, de conformidad con los lineamientos que fije la legislación aplicable;

XIV. Establecer normas y lineamientos para el cumplimiento de los programas de la dirección general o unidad a su cargo en los Centros SCT, previa opinión de la Coordinación General de Planeación y Centros SCT;

XV. Recibir, calificar, aceptar o rechazar, cancelar y ordenar en su caso, la sustitución, ampliación o ejecución de las garantías que constituyan los particulares para el cumplimiento de las obligaciones o trámites de concesiones, permisos, autorizaciones, contratos o convenios que se deban otorgar para operar servicios relacionados con vías generales de comunicación, sus servicios conexos y auxiliares, así como para cualquier tipo de contratos;

XVI. Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con su superior jerárquico, a los servidores públicos subalternos para que firmen documentos o intervengan en determinados asuntos, relacionados con la competencia de la dirección general o unidad a su cargo, y

XVII. Las demás facultades que les confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables y sus superiores.

ARTÍCULO 11. La Dirección General de Asuntos Jurídicos estará adscrita al titular de la dependencia, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las siguientes atribuciones;

I. Asesorar en materia jurídica a la Secretaría; actuar como órgano de consulta, así como fijar y sistematizar los criterios jurídicos para la adecuada aplicación de las dispo-

siciones legales y reglamentarias competencia de la Secretaría;

11. Fijar y revisar las bases de los convenios, contratos, concesiones, permisos, autorizaciones, acuerdos, declaratorias y demás actos jurídicos que celebre, emita u otorgue la Secretaría y dictaminar sobre su interpretación, suspensión, rescisión, caducidad, revocación, terminación, nulidad, rescate, requisa y demás aspectos y efectos jurídicos;

III. Revisar y dictaminar las escrituras constitutivas de contratistas y proveedores, sociedades concesionarias, permisorias o autorizadas y los documentos que acrediten la personalidad de los solicitantes o de cualquier otro promovente en materia de contratos, convenios, concesiones, permisos o autorizaciones;

IV. Representar a la Secretaría en los asuntos contenciosos en que sea parte; intervenir en toda clase de procedimientos judiciales y contenciosos administrativos, en el ámbito de competencia de la misma, y ante cualquier autoridad jurisdiccional o administrativa, disponer lo conducente para que los servidores públicos y unidades administrativas de la Secretaría, cumplan con las resoluciones legales correspondientes; así como representar al Secretario en los juicios laborales en que fuera parte;

V. Presentar denuncia o querrela ante el Ministerio Público competente, respecto de hechos que motiven y en los que la Secretaría haya resultado ofendida o tenga interés; asimismo cuando proceda, otorgar perdón o gestionar desistimientos y acordar conciliaciones en beneficio de la Secretaría;

VI. Formular, con los elementos que proporcionen las unidades administrativas de la Secretaría, en los términos del artículo 10 fracción X de este Reglamento, los informes necesarios, interponer recursos y promover los demás trámites conducentes en los juicios de amparo en que la Secretaría sea parte;

VII. Resolver las consultas que en materia jurídica formulen las unidades administrativas de la Secretaría y dictaminar cuando corresponda, respecto de la procedencia de sanciones cuya imposición propongan dichas unidades;

VIII. Compilar, difundir y promover la observancia de la jurisprudencia y resoluciones administrativas que se establezcan en materia de vías generales de comunicación, modos de transporte y servicios auxiliares y conexos;

IX. Formular anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter general y pronunciarse sobre los que propongan inclusive tratándose de normas oficiales. otras unidades administrativas de la Secretaría o las entidades paraestatales sectorizadas;

X. Tramitar la publicación en el Diario Oficial de Federación de los acuerdos, circulares, normas oficiales y demás disposiciones de carácter general que emita la Secretaría;

XI. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Secretaría cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contenciosos administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación;

XII. Dictaminar desde el punto de vista jurídico, las garantías que constituyan los particulares para el cumplimiento de las obligaciones o trámites de concesiones, permisos, autorizaciones, contratos y convenios;

XIII. Supervisar y coordinar el ejercicio y funciones del personal técnico de las áreas jurídicas adscritas a las unidades administrativas de esta Secretaría y a los Centros SCT y opinar sobre su nombramiento, y en su caso, solicitar su remoción;

XIV. Representar a la Secretaría en los trámites ante otras dependencias y entidades

de la Administración Pública Federal que deban seguirse en materia de adquisición, ocupación y regularización del derecho de vía, así como en la adquisición de inmuebles que requiera el gobierno federal para destinarlos al servicio de la Secretaría y, en su caso, regularizar la situación jurídica de los mismos;

XV. Asesorar en materia jurídica en los procedimientos de licitaciones públicas que lleven a cabo las unidades administrativas de la Secretaría, para la adjudicación de contratos y concesiones;

XVI. Intervenir en los aspectos jurídicos de los convenios, tratados y acuerdos internacionales y participar a solicitud de las unidades administrativas de la Secretaría, cuando lo estime conveniente, en las reuniones que se efectúen, y

XVII. Tramitar los recursos administrativos que establezcan las leyes y reglamentos que corresponde aplicar a la Secretaría, no reservados por ley al Secretario del ramo y que no sean de la competencia de otras unidades administrativas.

ARTÍCULO 12. Corresponde a la Dirección General de Planeación:

I. Participar, en el ámbito de competencia de la Secretaría, dentro del Sistema Nacional de Planeación Democrática;

II. Intervenir, en el ámbito de competencia del Sector, en la formulación y revisión de los instrumentos nacionales de planeación;

III. Recabar la información necesaria para integrar los documentos que aporte el Sector Comunicaciones y Transportes al informe anual de gobierno del Presidente de la República;

IV. Efectuar los estudios requeridos para la planeación de las comunicaciones y el transporte, así como los necesarios para conocer la posición e impacto del Sector en el entorno económico del país;

V. Intervenir, por cuanto toca a los programas sectoriales, en la aplicación de los mecanismos de coordinación y concertación;

VI. Coordinar la preparación y suministro de la información sobre los programas y proyectos correspondientes a los sistemas de comunicaciones y transportes;

VII. Realizar estudios e investigaciones en materia de viabilidad, evaluación y programación de acciones y proyectos;

VIII. Preparar y participar en la publicación de las cartas geográficas, alias y otros documentos gráficos similares sobre los sistemas de comunicaciones y transportes;

IX. Proponer para aprobación superior, en coordinación con las diferentes unidades administrativas, las políticas y los lineamientos para el desarrollo del Sector;

X. Participar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, en la definición de los programas y proyectos de los Centros SCT, así como en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de los mismos;

XI. Dar seguimiento sistemático a los programas y proyectos de inversión y, en su caso, proponer la reprogramación de los mismos;

XII. Atender y dar seguimiento a los compromisos con los organismos financieros internacionales, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;

XIII. Establecer los lineamientos para la coordinación de acciones de los Centros SCT con otras representaciones federales, gobiernos estatales y municipales, así como con los sectores social y privado, a fin de instrumentar los programas del Sector, y

XIV. Participar en el proceso de desconcentración administrativa de la Secretaría.

ARTÍCULO 13. Corresponde a la Dirección General de Planeación:

I. Evaluar la efectividad de las acciones derivadas de los programas del Sector;

11. Evaluar la congruencia de los proyectos y programas de inversión propuestos por las diferentes unidades administrativas y los Centros SeT, con las políticas, lineamientos, normas y procedimientos que establezcan las autoridades centrales;

111. Emitir el dictamen correspondiente a los estudios de factibilidad de los proyectos y programas de inversión propuestos por las diferentes unidades administrativas, en cuanto a su impacto financiero, económico, social y en coordinación con las unidades administrativas que correspondan, el ambiental;

IV. Evaluar y dar seguimiento sistemático a los programas y proyectos de inversión autorizados a los Centros Ser, así como aquellos programas especiales de la Secretaría que se ejecuten por conducto de ellos, a fin de detectar y, en su caso, proponer las correcciones en la ejecución de los mismos;

V. Difundir a los Centros SCT las disposiciones legales y administrativas, así como las políticas y los criterios que deben observar en el cumplimiento de sus funciones;

VI. Evaluar el cumplimiento de las medidas de desconcentración administrativa de la Secretaría, y

VII. Participar en la programación y organización de las reuniones nacionales, regionales o estatales que lleven a cabo las unidades administrativas centrales y los Centros SCT.

ARTÍCULO 14. Corresponde a la Dirección General de Comunicación Social:

1. Ejecutar y dirigir la política de comunicación social y de relaciones públicas y ediciones de la Secretaría y de las entidades del Sector de conformidad con los lineamientos que establezca al efecto la Secretaría de Gobernación;

11. Emitir información a través de los diferentes medios de comunicación, sobre el desarrollo de los programas y actividades de la Secretaría;

111. Organizar exposiciones gráficas y audiovisuales de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;

IV. Proporcionar al público solicitante la información y orientación sobre las actividades que realiza la Secretaría;

V. Coordinar la integración de los servicios de hemeroteca, filmoteca, biblioteca y archivo histórico de la Secretaría;

VI. Dirigir la integración, publicación y distribución del informe y memoria anual de la Secretaría, así como del órgano oficial de difusión de la misma;

VII. Controlar el Centro Único de Ediciones del Sector Comunicaciones y Transportes;

VIII. Organizar los sistemas y mecanismos operativos de enlace con las áreas internas y externas al Sector para garantizar un flujo informativo eficiente, y

IX. Evaluar los resultados derivados de los programas y campañas de difusión e información de la Secretaría.

ARTÍCULO 15. Corresponde a la Dirección General de Carreteras Federales:

I. Participar en la definición de la política y los programas de transporte carretero en el marco de su competencia;

II. Fijar características, especificaciones y criterios técnicos conforme a los cuales deberán realizarse los programas y obras respectivos;

III. Realizar los estudios y proyectos que se requieran para la ejecución de las obras a su cargo;

IV. Coordinar con los Centros SCT y, en su caso, con las Direcciones Generales de Planeación y Evaluación, los estudios, el proyecto, la construcción, modernización o ampliación de las carreteras y puentes federales, así como de obras auxiliares y accesorias;

V. Supervisar que las obras se ejecuten conforme a las características, especificaciones, proyectos, precios unitarios y progra-

mas aprobados, de acuerdo con lo estipulado en los contratos de obra;

VI. Participar en los estudios que requieran los proyectos de las obras a su cargo, cuando los mismos sean realizados por otras unidades administrativas;

VII. Realizar los estudios de ingeniería experimental que se requieran para el proyecto y la construcción de obras a su cargo;

VIII. Intervenir dentro de la esfera de su competencia, en los estudios, proyectos y programas de construcción y reconstrucción de carreteras y puentes federales que realicen otras dependencias y entidades del gobierno federal;

IX. Determinar las características y especificaciones técnicas que deberán observarse en la elaboración del proyecto técnico y en la construcción de carreteras y puentes federales, y supervisar su cumplimiento;

X. Aprobar los proyectos y programas de las obras de construcción de carreteras y puentes federales que se conciben, así como supervisar, en coordinación con la Dirección General de Evaluación y con el apoyo del Centro SCT correspondiente, que los trabajos se efectúen conforme a las características, especificaciones y programas establecidos por la Secretaría;

XI. Llevar a cabo las acciones de carácter técnico tendientes a la liberación del derecho de la vía en carreteras y puentes federales;

ARTÍCULO 16. Corresponde a la Dirección General de Conservación de Carreteras:

I. Participar en la definición de la política y los programas de transporte carretero en el marco de su competencia;

11. Emitir los lineamientos en materia de conservación de la infraestructura carretera, así como determinar las características, especificaciones y los criterios conforme a los cuales deberán realizarse los programas y obras respectivos, dando seguimiento a los mismos;

III. Tramitar la contratación de los estudios y proyectos que por su naturaleza así lo ameriten, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

IV. Normar y supervisar los estudios y proyectos que realicen los Centros ser y otras unidades administrativas para la conservación, reconstrucción, modernización o ampliación de la red carretera y demás obras que estén bajo su responsabilidad;

V. Intervenir en la integración de los programas para la modernización de la red carretera y de sus puentes;

VI. Establecer las políticas dentro del programa a su cargo, en coordinación con la Dirección General de Planeación, respecto de las obras que se realizarán a través de los Centros ser, por administración directa y las que se contratarán;

VII. Supervisar que las obras se ejecuten conforme a las características, especificaciones, proyectos, precios unitarios y programas aprobados y de acuerdo con lo estipulado en los contratos de obra, cumpliendo con las leyes y tratados vigentes en la materia;

VIII. Recibir para su conservación, previa intervención de las unidades administrativas competentes, las obras de carreteras y puentes que se le encomienden, mismas que deberán cumplir con las especificaciones que en la materia existan;

IX. Vigilar en coordinación con los Centros ser, que se respete el derecho de vía de las carreteras federales libres de peaje, y tramitar el otorgamiento de permisos para la ejecución de obras dentro del mismo o fuera de él, cuando afecte las obras viales o su funcionamiento;

X. Normar y supervisar, en coordinación con los Centros ser correspondientes, el proyecto, instalación y operación de señalamientos y dispositivos de seguridad que instale la propia Secretaría u otras dependencias, entidades y particulares en la red a su cargo;

XI. Emitir la normatividad respecto de la administración, operación y mantenimiento de la maquinaria y el equipo de construcción propiedad de la Secretaría destinado a la conservación de las carreteras y puentes federales;

XII. Intervenir en el estudio y autorización de los vehículos y cargas que deben transitar por las carreteras y puentes federales;

XIII. Supervisar los trabajos de conservación de carreteras, puentes y caminos que realicen las unidades administrativas de la Secretaría y los organismos del Sector;

XIV. Asesorar a los organismos y dependencias estatales de caminos en materia de conservación de carreteras y puentes;

XV. Emitir la normatividad e intervenir, cuando proceda, en la programación, proyectos, construcción, reconstrucción y conservación de carreteras, caminos y puentes que se realicen en cooperación con las entidades federativas, los municipios y los particulares, con financiamiento total o parcial de la Federación;

XVI. Intervenir en la formulación de reglas e instructivos de procedimientos técnicos y administrativos aplicables a la realización de programas carreteros, con participación de la Federación, a cargo de organismos y dependencias estatales, así como elaborar, distribuir y mantener actualizadas las especificaciones y procedimientos para los proyectos, construcción, reconstrucción y conservación de carreteras y puentes de los citados programas;

XVII. Promover por conducto de los Centros ser, el uso intensivo de la mano de obra local, la organización de las comunidades para lograr su colaboración y aportación de esfuerzos en la construcción, reconstrucción y conservación de carreteras, caminos y puentes;

XVIII. Apoyar la capacitación en las áreas técnicas, administrativas y operativas

de los servidores públicos de los organismos estatales de caminos que lo soliciten, y a los miembros de las comunidades rurales que participen en los programas carreteros;

XIX. Integrar y mantener actualizado el inventario de carreteras y puentes federales señalando el estado físico de todos ellos; así como llevar el registro cartográfico correspondiente por entidad federativa;

XX. Emitir los lineamientos y apoyar la representación de la Secretaría ante los consejos de los organismos y dependencias estatales de caminos o ante los comités de planeación para el desarrollo de los estados, en el marco de su competencia;

XXI. Analizar y opinar sobre las solicitudes para modificar y conservar carreteras y puentes federales, fijando las características, especificaciones y criterios de conservación que correspondan, y

XXII. Aprobar el proyecto y el programa de las obras a las que se refiere la fracción anterior y supervisar su conservación con el apoyo del Centro SCT correspondiente.

ARTÍCULO 17. Corresponde a la Dirección General de Servicios Técnicos:

1. Participar en la definición de la política y los programas de infraestructura para el transporte en el marco de su competencia;

11. Efectuar los estudios necesarios para la planeación del sistema de carreteras y puentes federales, y formular los programas para el desarrollo de infraestructura carretera en lo que compete a la construcción, modernización, y ampliación de rutas federales libres de peaje y autopistas concesionadas;

111. Establecer de conformidad con las políticas de la Secretaría, los criterios, estrategias y programas para la asignación de las inversiones anuales en construcción, modernización y conservación de carreteras federales, caminos rurales y alimentadores;

IV. Programar y ejecutar acciones para el desarrollo del sistema de carreteras de cuota,

de acuerdo con las políticas establecidas por la Secretaría, e intervenir en la planeación integral del transporte, aportando los elementos necesarios para la integración intermodal del sistema carretero nacional;

V. Celebrar concursos para la operación, construcción y conservación de caminos y puentes federales;

VI. Estudiar y proponer características, especificaciones y lineamientos que deban contener los proyectos de las obras a cargo del Sector, así como los criterios, métodos de cálculo y pruebas de laboratorio que deban aplicarse;

VII. Intervenir en la elaboración de las normas oficiales mexicanas de caminos y puentes;

VIII. Realizar, en los términos de las disposiciones legales aplicables, los estudios geológicos, hidráulicos, hidrológicos, geotécnicos, de cimentación, de pavimentos y demás que se requieran para la ejecución de las obras a cargo de la Secretaría o de aquellas que soliciten las entidades del Sector;

IX. Realizar cuando se le solicite, estudios y proyectos especiales para puentes, estructuras, túneles, obras de tierra, pavimentos, entronques, cruzamientos, accesos y obras de vialidad que se requieran para la construcción o conservación de las obras;

X. Participar en los estudios y proyectos que sean de su competencia, cuando los realice otra unidad administrativa de la Secretaría, dependencia o entidad de la Administración Pública Federal;

XI. Evaluar que los estudios y proyectos de obras a cargo de las entidades del Sector se realicen conforme a la normatividad y procedimientos establecidos;

XII. Tramitar el otorgamiento de permisos y autorizaciones para la construcción de accesos, cruzamientos e instalaciones marginales en el derecho de vía de las carreteras de cuota; para la instalación de anuncios y

señales publicitarias; para la construcción, modificación o ampliación de las obras en el derecho de vía, así como para la instalación de líneas de transmisión eléctrica, postes, cercas, duetos de transmisión de productos del petróleo o cualquier otra obra subterránea, superficial o aérea, en los caminos de cuota que pudieran dificultar su operación;

XIII. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones que las leyes, los reglamentos, títulos de concesión o permisos respectivos imponen a los concesionarios o permisionarios de caminos y puentes federales o sus obras auxiliares; y tramitar, en su caso los procedimientos de renovación, rescate, requisa, terminación o suspensión;

XIV. Realizar pruebas de resistencia y análisis químico de materiales, asfalto, concretos, estudios de mitología, soldadura y de estructuras, así como la calibración de los equipos de prueba y proporcionar las asesorías que al respecto soliciten los laboratorios de la Secretaría y del Sector;

XV. Formular y mantener actualizado el inventario nacional de bancos de materiales para obras de infraestructura;

XVI. Proporcionar los servicios técnicos y efectuar las pruebas de laboratorio que se autoricen para entidades públicas y privadas, en coordinación con los Centros SCT de la entidad federativa que corresponda, cuando sea necesario;

XVII. Participar en la supervisión de los aspectos técnicos de los programas de construcción, modernización, reconstrucción y conservación encomendados a las unidades administrativas de la Secretaría y vigilar que se realicen con la oportunidad, calidad y costos señalados en los mismos, así como recomendar medidas para mejorar el control de calidad;

XVIII. Evaluar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, el grado de cumplimiento de las empresas que

ejecuten obras para ella, así como de las que prestan servicios relacionados con la obra pública, y emitir las recomendaciones procedentes;

XIX. Participar en los estudios para definir las características, tipo y ubicación de las vías generales de comunicación a construir o modernizar, en coordinación con las unidades administrativas involucradas;

XX. Obtener, procesar y difundir la información sobre estudios de origen y destino, pesos y dimensiones y volúmenes de tránsito en la Red Nacional de Carreteras;

XXI. Integrar bancos de datos y herramientas analíticas auxiliares para el manejo del sistema nacional de carreteras;

XXII. Administrar el Centro de Documentación Técnica de Obra Pública, el catálogo de estudios y proyectos de la Secretaría y su proyectoteca;

XXIII. Proponer la instalación de dispositivos para el control de tránsito en el sistema carretero del país, así como mantener actualizado y difundir el manual correspondiente o la norma oficial mexicana;

XXIV. Intervenir en los estudios, análisis y determinación de precios unitarios, costos-horarios y rendimientos de las máquinas y equipos utilizados para la ejecución de las obras a cargo de la Secretaría;

XXV. Coordinar en todas las funciones anteriores la participación de las unidades generales de proyectos, servicios técnicos y, conjuntamente con la Dirección General de Evaluación, las concesiones de los Centros SCT en las entidades federativas;

XXVI. Interactuar con los organismos de investigación del Sector, a efecto de proponer, desarrollar, implantar y evaluar sistemáticamente trabajos de investigación y desarrollo tecnológico que resulten prioritarios para la Secretaría;

XXVII. Verificar el estado financiero de las empresas concesionarias de caminos y

puentes en los términos establecidos en el título de concesión;

XXVIII. Emitir disposiciones operativas para la adecuada utilización de los caminos y puentes concesionados, así como opinar sobre la interpretación de las leyes aplicables e intervenir, en los términos señalados en éstas, en la elaboración de sus reglamentos;

XXIX. Llevar los registros del movimiento de vehículos en los caminos y puentes de cuota y efectuar el análisis estadístico y la evaluación operacional, y

XXX. Intervenir en las relaciones internacionales de la Secretaría en el área de carreteras y puentes, así como en las negociaciones de tratos y convenios internacionales que México celebre.

ARTÍCULO 18. Corresponde a la Dirección General de Aeronáutica Civil:

I. Proponer al superior jerárquico las políticas y programas de transporte aéreo y ejercer la autoridad en el marco de su competencia;

11. Regular, coordinar, vigilar y controlar los servicios de transporte aéreo nacional e internacional, los servicios auxiliares y conexos y sus instalaciones;

111. Promover la coordinación del transporte aéreo con otros modos de transporte para conformar un sistema integral;

IV. Establecer, vigilar y, en su caso, modificar las condiciones de operación a que debe sujetarse el tránsito aéreo en los espacios que deben ser utilizados con restricciones para garantizar la seguridad, así como coordinar y controlar el funcionamiento de los aeropuertos;

V. Proponer al superior jerárquico lineamientos para el desarrollo de infraestructura aeroportuaria, así como las ayudas a la navegación aérea y las comunicaciones aeronáuticas, de conformidad con las necesidades que se deben satisfacer en materia de transporte aéreo;

VI. Tramitar las solicitudes de concesión, así como los permisos y autorizaciones para la prestación de los servicios de transporte aéreo y los de aviación privada;

VII. Autorizar la operación de aeronaves ultraligeras, globos aerostáticos, aeromodelismo y otras similares, así como vigilar sus actividades;

VIII. Aprobar los horarios de operación de los aeropuertos y de las aeronaves de las líneas aéreas, coordinar los comités de análisis de frecuencias de vuelos e itinerarios, así como las operaciones aeronáuticas especiales;

IX. Expedir los certificados de nacionalidad y asignar matrícula a las aeronaves civiles; así como llevar, organizar, controlar y mantener actualizado el registro aeronáutico mexicano;

X. Registrar, aprobar y, en su caso, modificar los procedimientos terminales y de vuelo, así como el sistema de aerovías del espacio aéreo nacional;

XI. Tramitar y someter a la consideración del Secretario, a través de su superior jerárquico, las solicitudes de concesión, y de este último, el otorgamiento de los permisos para construir, operar y explotar aeropuertos, helipuertos y aeródromos civiles; proponer la expedición de las normas oficiales mexicanas que le corresponden, así como llevar a cabo la certificación anual de los aeropuertos y pistas;

XII. Autorizar la reubicación, ampliación, modernización o reconstrucción de aeropuertos y, en coordinación con las autoridades competentes, la construcción de edificios, estructuras, elementos radiadores o cualquier obra o instalación que pueda afectar las operaciones aeronáuticas o, en su caso, remover cualquier obstáculo; así como llevar a cabo las acciones tendientes a la liberación del derecho de vía en aeropuertos;

XIII. Emitir la nonnatividad, autorizar, controlar y verificar las instalaciones. siste-

mas y servicios para la navegación, aproximación, ayudas visuales, comunicaciones y meteorología aeronáutica, así como las especificaciones de los equipos destinados a dichos servicios;

XIV. Tramitar y proponer a la consideración del Secretario, a través de su superior jerárquico, las solicitudes de concesión que se presenten para el estacionamiento de fábricas de aeronaves, motores y sus partes y componentes y talleres aeronáuticos, y llevar su control y vigilancia; asimismo, certificar, convalidar y autorizar, dentro del marco de sus atribuciones, los programas de mantenimiento y los proyectos de construcción o modificación de las aeronaves y sus partes y productos utilizados en la aviación, así como opinar sobre la importación de las mismas;

XV. Vigilar el cumplimiento de las condiciones que establezcan las concesiones, permisos y autorizaciones y proponer, en su caso, su modificación, caducidad, renovación, rescate o requisa, así como declarar la suspensión de operación de aeronaves;

XVI. Expedir, controlar, renovar, validar y, en su caso, suspender y cancelar las licencias al personal que intervenga directamente en la operación aeronáutica previos los exámenes que correspondan;

XVII. Coordinar los programas y funcionamiento del Centro Internacional de Adiestramiento de Aviación Civil, así como autorizar y supervisar el funcionamiento de las escuelas privadas de aviación civil;

XVIII. Autorizar y controlar las oficinas de despacho de vuelo, el despacho de las aeronaves y sus operaciones;

XIX. Efectuar y controlar las notificaciones técnicas aeronáuticas y establecer la normatividad y programas para la prevención de accidentes en el transporte aéreo y sus instalaciones, vigilar su cumplimiento y determinar la suspensión de operaciones o medidas que procedan;

XX. Elaborar los estudios tendientes a uniformar los sistemas de información estadística del transporte aéreo y realizar su publicación;

XXI. Inspeccionar y controlar el mantenimiento de las aeronaves y, en su caso, expedir o cancelar los certificados de aeronavegabilidad;

XXII. Apercibir a los infractores, así como imponer, graduar y, en su caso, reducir y cancelar las sanciones aplicables por violaciones a las disposiciones que en materia de transporte aéreo establecen las leyes aplicables, cuando proceda dar aviso a las autoridades hacendarias y efectuar las notificaciones respectivas;

XXIII. Organizar y controlar los servicios de búsqueda y salvamento de aeronaves civiles extraviadas o accidentadas, así como investigar y dictaminar accidentes e incidentes de aviación;

XXIV. Participar en los organismos internacionales de transporte aéreo e intervenir en las negociaciones de tratados y convenios que en la materia celebre México con otros países;

XXV. Autorizar a empresas privadas la prestación de servicios de supervisión técnica a aeronaves, empresas aéreas, talleres aeronáuticos y escuelas técnicas de aviación;

XXVI. Elaborar los anteproyectos de normas oficiales mexicanas en el ámbito de su competencia, o las que se requieran en casos de emergencia, así como vigilar su cumplimiento en los términos de la ley de la materia;

XXVII. Requerir e integrar la información financiera y operaciones del transporte aéreo y realizar los estudios pertinentes;

XXVIII. Otorgar permisos para abastecimiento de combustible para las aeronaves;

XXIX. Dictaminar el contrato de seguro que presten los permisionarios de los servicios de transporte aéreo comercial, nacional

regular y no regular, o en su defecto, la constitución de un fondo de garantía;

XXX. Registrar los convenios que los permisionarios y concesionarios celebren entre sí o con otras empresas de transporte aéreo nacionales o extranjeras, y

XXXI. Vigilar que el servicio de transporte aéreo, sus auxiliares y conexos, se efectúen en los términos y condiciones señalados en la ley y en los reglamentos en la materia, en las normas oficiales mexicanas y en las concesiones y permisos correspondientes, así como supervisar la conservación y mantenimiento de sus equipos e instalaciones.

ARTÍCULO 19. Corresponde a la Dirección General de Autotransporte Federal:

I. Proponer a su superior jerárquico las políticas y programas de autotransporte federal, y ejercer la autoridad en el marco de su competencia;

II. Regular los servicios del autotransporte público y privado, en los caminos de jurisdicción federal: así como proponer las modalidades que dicte el interés general y, en su caso, diseñar los sistemas de operación del servicio;

III. Promover la coordinación del autotransporte federal con otros modos de transporte para conformar un sistema integral;

IV. Tramitar las solicitudes que se presenten para el otorgamiento de permisos para la prestación del servicio público de autotransporte federal de pasaje, turismo, carga, mensajería y paquetería, terminales de pasajeros, paradores y otros servicios auxiliares, y los relativos al autotransporte privado; así como autorizar y regular la operación y explotación de las terminales interiores de carga en materia de autotransporte y que no realicen operaciones de carácter multimodal en coordinación con la Dirección General de Tarifas, Transporte Ferroviario y Multimodal;

V. Registrar los horarios de los servicios

públicos federales de autotransporte y los reglamentos de operación;

VI. Registrar los convenios que los permisionarios celebren entre sí o con otras empresas de autotransporte, tanto nacionales como extranjeras, para la cobertura en la prestación de los servicios de autotransporte federal;

VII. Participar ante organismos internacionales en las negociaciones que se lleven a cabo para la formalización de tratados y convenios relacionados con el autotransporte y proponer las acciones que faciliten la internacionalización del autotransporte;

VIII. Tramitar y expedir las placas metálicas, calcomanías de identificación y tarjetas de circulación de los vehículos destinados al servicio federal de autotransporte, de traslado y de arrendamiento de automóviles para uso particular que circulen por las carreteras de jurisdicción federal;

IX. Registrar las bases constitutivas de sociedades de autotransporte federal y sus servicios auxiliares, así como sus modificaciones, vigilar el funcionamiento de las mismas y fomentar su desarrollo;

X. Elaborar los proyectos de normas oficiales mexicanas, y las que se requieran en caso de emergencia, en las que se establezcan las características y especificaciones, y los métodos de prueba para su comprobación, respecto de la fabricación y operación de los vehículos y equipos destinados al autotransporte federal, así como sus servicios principales y auxiliares, incluyendo el transporte de materiales y residuos peligrosos y las relativas a las placas metálicas, calcomanías de identificación y tarjetas de circulación de vehículos automotores y remolques, tanto matriculados en el país, como de procedencia extranjera, así como actualizar y vigilar su cumplimiento conforme a la ley en la materia;

XI. Evaluar y aprobar a las personas

físicas o morales como organismos de certificación, laboratorios de prueba y unidades de verificación de las normas oficiales mexicanas, relacionadas con el autotransporte federal;

XII. Formular, proponer e instrumentar, en el ámbito de su competencia, programas para el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en materia de contaminación ambiental, por parte de los vehículos de autotransporte federal;

XIII. Realizar estudios de los avances tecnológicos en materia de autotransporte federal, así como analizar la factibilidad de su implantación en unidades de reciente producción y en las que se encuentren en circulación;

XIV. Participar en los estudios para el señalamiento de los caminos de jurisdicción federal y en los de ingeniería de tránsito para la prevención de accidentes, en coordinación con la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte;

XV. Elaborar las normas oficiales mexicanas y determinar las características físicas de las instalaciones de las unidades de verificación, terminales interiores de carga en materia de autotransporte y de pasajeros y paradores, y aprobar sus proyectos, así como otorgar los permisos correspondientes;

XVI. Vigilar el cumplimiento de las condiciones que se establezcan en los permisos que se expidan en materia de autotransporte y servicios auxiliares, y proponer al superior jerárquico, en su caso, su modificación, terminación, requisa o revocación;

XVII. Expedir, controlar y, en su caso, renovar, suspender y cancelar, las licencias del personal que intervenga en la operación de las unidades del autotransporte federal en coordinación con la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte;

XVIII. Aprobar los programas de capa-

citación del personal que intervenga en la operación del autotransporte federal, supervisar su desarrollo y vigilar que ésta corresponda a los objetivos fijados;

XIX. Establecer los lineamientos y consolidar los sistemas homogéneos y automatizados de información estadística y contable en materia de autotransporte federal; formular y publicar anualmente las estadísticas básicas correspondientes que comprendan los principales indicadores de operación, así como el control y registro de los vehículos, instalaciones y demás aspectos relacionados con este tipo de servicio;

XX. Realizar los análisis económicos y financieros de las distintas variables relacionadas con las empresas de autotransporte federal y con la economía en general, para que en el dictamen que en su caso se emita, se propongan las recomendaciones pertinentes;

XXI. Concertar las acciones que permitan lograr un mejor entendimiento de los elementos que integran el sistema de autotransporte federal y atender sus requerimientos en el ámbito de su competencia;

XXII. Vigilar que el servicio de autotransporte federal y sus servicios auxiliares, se efectúe en los términos y condiciones señalados en la ley y los reglamentos en la materia, en las normas oficiales mexicanas y en los permisos correspondientes, así como supervisar la conservación y mantenimiento de sus equipos e instalaciones, y coordinar con la Dirección General de la Policía Federal de Caminos las acciones que fueren necesarias para tal fin;

XXIII. Evaluar, en coordinación con la Dirección General de Evaluación y con los Centros SCT, la operación de los servicios de autotransporte federal por entidad federativa;

XXIV. Apercibir a los infractores, así como imponer, graduar y, en su caso, reducir y cancelar, las sanciones aplicables por infracciones que se cometan con motivo del

aprovechamiento, explotación y uso de las carreteras de jurisdicción federal y de sus servicios auxiliares y, cuando proceda, dar aviso a las autoridades hacendarias y efectuar las notificaciones respectivas;

XXV. Autorizar el establecimiento de instalaciones auxiliares al autotransporte federal, así como supervisar que su funcionamiento se realice de acuerdo con la normatividad establecida;

XXVI. Dictaminar a los pennisionarios de los servicios de autotransporte federal y a los concesionarios de carreteras de cuota, el contrato de seguro para garantizar el cumplimiento de su responsabilidad derivada de los daños que sufran los usuarios en su persona o en sus pertenencias, o en su defecto la obligación de constituir un fondo de garantía, y

XXVII. Participar, con la intervención de la Coordinación General de Planeación y Centros ser, en la definición de los lineamientos y programas de las delegaciones de autotransporte;

ARTÍCULO 20. Corresponde a la Dirección General de la Policía Federal de Caminos:

I. Vigilar, mantener el orden, garantizar la seguridad pública y prestar el servicio de policía en los caminos de jurisdicción federal;

11. Ordenar, organizar y supervisar el tránsito de vehículos en los caminos de jurisdicción federal;

111. Levantar el parte de los accidentes que ocurran en los caminos de jurisdicción federal y **proporcionar** auxilio a los usuarios;

IV. Participar, en el ámbito de su competencia, con otras autoridades para mantener el orden, garantizar la seguridad pública y coadyuvar con las autoridades competentes en la investigación de los delitos;

V. Formular las infracciones que correspondan por violaciones a las disposiciones legales relativas al aprovechamiento, explotación y uso de los caminos de jurisdicción federal;

VI. Organizar dispositivos y llevar a cabo las acciones que tiendan a incrementar la seguridad en el tránsito de vehículos, en los caminos de jurisdicción federal;

VII. Proporcionar informes, orientación y auxilio a los usuarios de los caminos;

VIII. Informar a las autoridades superiores de la Secretaría las novedades que se suscitan en los caminos de jurisdicción federal, además de las de la corporación;

IX. Proporcionar la capacitación técnico profesional a los elementos de la corporación y a los aspirantes a ésta;

X. Elaborar y aplicar, en coordinación con las Direcciones Generales de Autotransporte Federal, de Tarifas, Transportes Ferroviario y Multimodal, y de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte, los programas de vigilancia, supervisión y seguimiento de acuerdo con las leyes y reglamentos en la materia, y

XI. Prestar servicios de seguridad y vigilancia, previo acuerdo del titular de la Secretaría, en las vías generales de comunicación distintas de los caminos de jurisdicción federal.

ARTÍCULO 21, Corresponde a la Dirección General de Tarifas, Transporte Ferroviario y Multimodal:

I. Proponer las políticas y programas del sistema de transporte ferroviario y multimodal, dentro del ámbito de atribuciones de su competencia;

II. Promover el desarrollo del transporte ferroviario y multimodal, así como fomentar la operación intermodal de los distintos modos de transporte;

III. Aprobar las bases generales de regulación tarifaria de los servicios de transporte aéreo, carretero y ferroviario que operan en vías generales de comunicación, así como de las maniobras y servicios auxiliares que se ejecuten en zonas federales terrestres y aeroportuarias, excepto las que conforme a este

Reglamento sean competencia de otras unidades administrativas, y, en su caso aprobar el registro y su modificación o cancelar las tarifas y reglas de aplicación;

IV. Autorizar y registrar las tarifas para el transporte aéreo nacional o internacional en los términos de los tratados y convenios internacionales en vigor;

V. Aprobar, cuando proceda, las tarifas para las carreteras de cuota, en coordinación con el área correspondiente de la Subsecretaría de infraestructura y otras autoridades competentes;

VI. Proponer al superior jerárquico el otorgamiento y, en su caso, la renovación de las autorizaciones para operadores de los sistemas de transporte ferroviario y multimodal, y para los agentes de carga o transitarios;

VII. Proponer al superior jerárquico el otorgamiento y, en su caso, la renovación de los permisos para operar, terminales intermodales de carga, así como los permisos para ejecutar maniobras en zonas federales terrestres;

VIII. Autorizar en el ámbito de su competencia, los convenios que celebren los prestadores del servicio de transporte ferroviario y multimodal entre sí o con los usuarios;

IX. Dictaminar que el contrato de seguro del transporte ferroviario garantice el cumplimiento de su responsabilidad derivada de los daños que sufran los usuarios en su persona o en sus pertenencias; y, en su caso, la obligación de constituir un fondo de garantía;

X. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las tarifas aprobadas y registradas, y de sus reglas de aplicación, así como imponer las sanciones procedentes;

XI. Actuar como enlace sectorial ante el Instituto Nacional para el Combate a las Drogas;

XII. Proponer normas y lineamientos para el desarrollo de la infraestructura y la

operación de los sistemas de transporte ferroviario y multimodal;

XIII. Regular, coordinar, vigilar y controlar los servicios del sistema de transporte ferroviario y multimodal, así como proponer las modalidades que se estimen convenientes y, en su caso, diseñar los sistemas de operación para los ferrocarriles, de acuerdo con el interés público;

XIV. Elaborar los proyectos de normas oficiales mexicanas y las que se requieran en caso de emergencia, en las que deberán especificarse las características, así como los métodos de prueba para su comprobación, respecto de la fabricación y operación de las instalaciones, medios y equipo de transporte ferroviario y multimodal, de sus servicios principales y auxiliares, incluyendo el transporte de materiales y residuos peligrosos que se realicen a través de estos modos de transporte;

XV. Autorizar lo relativo a la apertura, clausura, cambio de estaciones, tipos de servicios y tablas de distancia para el servicio ferroviario, así como fijar las bases y condiciones para la combinación y enlace con los diferentes modos de transporte;

XVI. Realizar la investigación y dictamen de los accidentes ferroviarios para definir sus causas;

XVII. Participar ante organismos internacionales, así como en las negociaciones para la celebración o revisión de los tratados y convenios relacionados con los sistemas de transporte ferroviario y multimodal, y proponer las acciones que faciliten la apertura de estos modos de transporte con el exterior;

XVIII. Emitir la normatividad relativa a las características técnicas del equipo de comunicación, de señalamiento, de control y los procedimientos y material utilizado para la construcción, conservación y aplicación de las instalaciones ferroviarias; así como participar en los estudios respecto a los ele-

mentos de protección, señalamiento y de ingeniería de tránsito para la prevención de accidentes;

XIX. Autorizar el cruzamiento de vías férreas con otras vías de comunicación; revisar y aprobar de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los contratos de arrendamiento a terceros de los bienes muebles e inmuebles afectos a la operación ferroviaria, así como la ocupación del derecho de vía de los ferrocarriles y de las instalaciones eoliodantes a éste que puedan afectar la operación ferroviaria y llevar el control y registro de los contratos autorizados;

XX. Determinar en el servicio ferroviario y de carácter multimodal, las características físicas de las instalaciones, terminales interiores de carga y de pasajeros, aprobar sus proyectos de construcción y regular su operación y explotación, así como someter a la consideración del superior jerárquico el otorgamiento de los permisos correspondientes;

XXI. Expedir, controlar y, en su caso, renovar, suspender y cancelar, las licencias otorgadas al personal que intervenga en la operación de las unidades de los sistemas de transporte ferroviario y multimodal, previos los exámenes médicos correspondientes;

XXII. Aprobar los programas de capacitación del personal que intervenga en la operación de los sistemas de transporte ferroviario y multimodal, así como superar su desarrollo, y vigilar que la capacitación que se imparta corresponda a los objetivos fijados;

XXIII. Vigilar que los servicios de transporte ferroviario y sus auxiliares, así como del sistema de transporte multimodal, se efectúe en los términos y condiciones señaladas en la ley y sus reglamentos, en las normas oficiales mexicanas, y en las concesiones y permisos correspondientes, así como supervisar la conservación y mantenimiento de sus equipos e instalaciones;

XXIV. Evaluar, en coordinación con los Centros sc'r. la operación de los servicios de transporte ferroviario y multimodal por entidad federativa;

XXV. Apercibir a los infractores, así como imponer, graduar y, en su caso, reducir y cancelar las sanciones que resulten aplicables, por infracciones que se cometan en el aprovechamiento, explotación y uso de las vías férreas y de sus servicios auxiliares y, cuando proceda, dar aviso a las autoridades hacendarias, así como efectuar las notificaciones respectivas;

XXVI. Opinar desde el punto de vista técnico los casos de desincorporación de terrenos pertinentes al derecho de vía de los ferrocarriles, y

XXVII. Analizar y autorizar el establecimiento de instalaciones auxiliares de los servicios de transporte ferroviario y multimodal, así como supervisar su funcionamiento.

ARTÍCULO 22. Corresponde a la Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte:

1. Proponer la política y programas en materia de protección y medicina preventiva en el transporte;

11. Determinar las condiciones psicofísicas del personal que interviene en el sistema operativo del autotransporte federal, del transporte ferroviario, multimodal, marítimo portuario y aeronáutico, y de sus servicios auxiliares y conexos de jurisdicción federal; así como practicar por sí o a través de terceros los exámenes médicos y emitir los dictámenes de aptitud;

III. Determinar las condiciones psicofísicas que deberán reunir los aspirantes a ingresar a las escuelas técnicas de la Secretaría y al activo de la Policía Federal de Caminos; ordenar la práctica de los exámenes médicos necesarios de conformidad con las disposiciones legales aplicables, emitir los dictámenes de aptitud correspondiente, así como

expedir, controlar y certificar las constancias médicas;

IV. Regular y, en su caso, expedir las constancias de aptitud psicofísicas y médicas del personal que interviene en la operación de los diversos modos de transporte y sus servicios auxiliares y conexos, así como controlar la infonnación médica de dicho personal;

V. Establecer y difundir medidas preventivas tendientes al fomento y mejoramiento de la salud del personal que interviene en la operación de los diferentes modos de transporte, así como de los usuarios de los servicios;

VI. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en materia de higiene, seguridad y de medicina en general;

VII. Participar en la investigación, desde el punto de vista médico, sobre los accidentes de tránsito ocurridos en vías generales de comunicación;

VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias establecidas en materia de protección y medicina preventiva en el transporte, así como las que al respecto dicte la Secretaría;

IX. Apercibir a los infractores, así como imponer, graduar y, en su caso, reducir y cancelar las sanciones por violaciones a las disposiciones que en materia de medicina preventiva en el transporte establecen las leyes y reglamentos aplicables, y cuando proceda dar aviso a las autoridades hacendarias y efectuar las notificaciones respectivas;

X. Supervisar y fomentar el mejoramiento de la higiene y seguridad en las instalaciones de los diversos modos de transporte;

XI. Establecer los lineamientos que deberán observarse en la prestación de la atención médica de urgencias que sea responsabilidad de los concesionarios o de la Secretaría, en los paradores, unidades centinela y en las carreteras de jurisdicción federal;

XII. Emitir la normatividad en materia de

protección y medicina preventiva en el transporte que deberán observar las unidades médicas, centros de medicina de aviación y módulos de exámenes médicos en operación en todo el país;

XIII. Participar en los estudios para el señalamiento de los caminos de jurisdicción federal y en los de ingeniería y tránsito para la prevención de accidentes, en coordinación con la Dirección General de Autotransporte Federal, y

XIV. Participar en foros internacionales, así como en la negociación de los tratados y convenios internacionales, relacionados con la protección preventiva en el transporte; y proponer las acciones de control y mejoramiento de la salud.

ARTÍCULO 23. Corresponde a la Dirección General de Redes y Radiocomunicación:

1. Aplicar las políticas para el establecimiento, uso y aprovechamiento de las redes y servicios de radiocomunicación y telefonía; vigilar conforme a las disposiciones legales, técnicas y a lo establecido en las concesiones, permisos y autorizaciones otorgadas, así como en los contratos celebrados, el cumplimiento de las mismas;

IJ. Definir, en coordinación con la Dirección General de Políticas de Telecomunicaciones y Negociaciones Internacionales, las políticas tarifarias específicas y, en su caso, fijar, registrar, modificar o cancelar las tarifas y establecer sus reglas de aplicación para los servicios relativos a redes, telefonía y servicios de radiocomunicación que 10 requieran:

III. Integrar programas de desarrollo de las telecomunicaciones en México, evaluando su exposición, continuidad y calidad, a través del seguimiento periódico;

IV. Inspeccionar la prestación de los servicios y redes públicas y privadas de radiocomunicaciones y vigilar los registros de

personal competente para realizar dichas acciones, así como de peritos autorizados en el ámbito de competencia de esta Dirección General;

V. Adoptar en el ámbito de su competencia las medidas necesarias para prevenir incumplimientos de las disposiciones legales, técnicas y administrativas y, en su caso, apercibir a los infractores; imponer, reducir y cancelar sanciones, así como efectuar notificaciones;

VI. Evaluar y, en su caso, aprobar los proyectos a las reformas estatutarias de las sociedades concesionarias, permisionarias y autorizadas de servicios de telefonía y radiocomunicación;

VII. Llevar a cabo el seguimiento y control de los derechos, productos y aprovechamientos aplicables a los servicios de telecomunicaciones, radiocomunicación, telefonía y demás servicios que permita el desarrollo tecnológico, así como elaborar las liquidaciones que por dichos conceptos o algún otro relacionado deban cubrir los concesionarios, permisionarios, usuarios o cualquier otra persona física o moral que esté obligada a efectuar los pagos mencionados;

VIII. Coordinar con los Centros SCT, la correcta aplicación de los derechos y aprovechamiento a que se refiere la Ley Federal de Derechos, así como los procedimientos para el seguimiento y control de los ingresos derivados de los servicios competencia de esta Dirección General, de acuerdo con la fracción anterior;

IX. Vigilar la observancia normativa sobre la exclusividad del Estado en la prestación de los servicios de telégrafos, correos y de comunicación vía satélite, así como la regulación de los servicios que autorice;

X. Fomentar y vigilar, de conformidad con las políticas y acuerdos que sobre el particular se establezcan, el desarrollo de la telefonía rural en coordinación con las uni-

dades administrativas competentes de esta Secretaría;

XI. Apoyar a la Dirección General de Política de Telecomunicaciones y Negociaciones Internacionales en la realización de estudios y análisis relativos al desarrollo de la telefonía, la radiocomunicación y otros servicios de la misma naturaleza que resulten de nuevas tecnologías, así como su racional aprovechamiento;

XII. Apoyar a las autoridades y dependencias competentes en su participación en eventos y organismos de carácter internacional, en materia de redes, telefonía, telecomunicaciones y demás servicios de la misma naturaleza;

XIII. Tramitar las declaratorias de rescate, requisa, caducidad, revocación y abandono de trámite, relativas a los servicios de telefonía, radiocomunicación y demás servicios;

XIV. Realizar los estudios técnicos y económicos para proponer en coordinación con las unidades administrativas responsables, los derechos, productos y aprovechamientos aplicables a los servicios de su competencia;

XV. Inspeccionar la prestación de los servicios de correos, envíos postales distintos a la correspondencia y telégrafo, y

XVI. Coadyuvar mediante los estudios del caso, al mejoramiento de la calidad de los servicios y la comunicación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

ARTÍCULO 24. Corresponde a la Dirección General de Sistemas de Difusión:

I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de políticas para el establecimiento de las estaciones de radio y televisión, así como de los sistemas de televisión por cable, televisión restringida y demás servicios similares que permita la tecnología, conforme a las disposiciones legales y a lo establecido en las concesiones, permisos y contratos otorgados;

11. Apoyar a la Dirección General de Política de Telecomunicaciones y Negociaciones Internacionales en la realización de los estudios y análisis relativos al desarrollo de la radio y televisión, de televisión por cable, de televisión restringida y otros servicios de la misma naturaleza que resulten de nuevas tecnologías, así como su racional aprovechamiento;

111. Fijar las características a que deban sujetarse los sistemas de radio, televisión, televisión por cable y televisión restringida, así como los equipos, aparatos o dispositivos que se utilicen en dichos sistemas;

IV. Adoptar, en el ámbito de su competencia, las medidas necesarias para prevenir incumplimientos de las disposiciones legales, técnicas y administrativas y, en su caso, apereibir a los infractores, así como imponer, reducir y cancelar sanciones y efectuar notificaciones;

V. Evaluar y, en su caso, aprobar los proyectos a las reformas estatutarias de las sociedades concesionarias o permisionarias de servicios de radiocomunicación, televisión por cable, televisión restringida y demás servicios que en la materia permita la tecnología, así como los contratos y actos jurídicos que modifiquen el régimen de propiedad de las mismas;

VI. Coordinar con las Direcciones Generales de Administración del Espectro y de Políticas de Telecomunicaciones, el trámite para las autorizaciones de aquellos servicios conexos y auxiliares a la radio, televisión, televisión por cable, televisión restringida y de otros servicios de la misma naturaleza propiciados por el desarrollo tecnológico;

VII. Autorizar las modificaciones a las características de operación de las estaciones de radio, televisión restringida y otros servicios que la tecnología desarrolle en términos de ley;

VIII. Opinar en relación a la importación

de equipos, dispositivos y materiales utilizados en radio, televisión, televisión por cable y señal restringida;

IX. Participar con las unidades administrativas involucradas en la formulación de proposiciones de México en las reuniones de carácter internacional sobre televisión y radio, y vigilar su adecuada aplicación y aprovechamiento dentro del marco de su competencia;

X. Tramitar las declaratorias de rescate, requisa, caducidad, revocación y abandono de trámite, relativas a los servicios de radio y televisión, televisión por cable, televisión restringida y demás servicios similares que permita la tecnología;

XI. Definir en coordinación con la Dirección General de Política de Telecomunicaciones y Negociaciones Internacionales, las políticas tarifarias específicas y, en su caso, fijar, aprobar, registrar, modificar o cancelar las tarifas o sus reglas de aplicación para los servicios relativos a radio, televisión, televisión por cable, televisión restringida y demás servicios similares que permita la tecnología;

XII. Realizar los estudios técnicos y económicos para proponer en coordinación con las unidades administrativas responsables, los derechos, productos y aprovechamientos aplicables a los servicios de radio, televisión, televisión por cable, televisión restringida y aquellos otros que sobre esta materia propicien los avances tecnológicos;

XIII. Calificar y dictaminar en relación con las características técnicas de los dispositivos materiales, equipos y sistemas de los servicios que les corresponda de radio, televisión, televisión por cable, televisión restringida y, en su caso, opinar técnicamente de los certificados de homologación y registro correspondientes, y

XIV. Coadyuvar mediante los estudios del caso al mejoramiento de la calidad de los servicios y la comunicación de las depen-

dencias y entidades de la Administración Pública Federal;

ARTÍCULO 25. Corresponde a la Dirección General de Política de Telecomunicaciones y Negociaciones internacionales:

I. Formular y proponer las políticas para el establecimiento, uso y aprovechamiento de los servicios de telecomunicaciones, radio y televisión, así como sistemas de televisión por cable, televisión restringida y demás servicios que la tecnología permita;

11. Formular programas y proyectos en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, con otros sectores y con los gobiernos estatales, que fomenten nuevos servicios de telecomunicaciones;

111. Participar en la definición de la política y los programas en materia postal y de telégrafos, así como otorgar las autorizaciones para prestar el servicio de envíos postales distintos a la correspondencia;

IV. Realizar junto con las unidades administrativas involucradas, estudios y análisis relativos al desarrollo de los servicios de telefonía, radiocomunicación, radio y televisión, de televisión por cable, de televisión restringida y otros servicios de la misma naturaleza que resulten de nuevas tecnologías, así como su racional aprovechamiento;

V. Efectuar las publicaciones de ley respecto de las frecuencias y canales disponibles en diferentes bandas atribuidas a los servicios de telecomunicaciones, de radio y televisión, así como las relativas a los sistemas de televisión por cable, de televisión restringida y demás servicios similares que permita la tecnología;

VI. Tramitar las solicitudes de concesión, permisos y autorizaciones para la instalación, operación y explotación de servicios y sistemas de telecomunicaciones, radio, televisión, televisión por cable y televisión restringida y de aquellos otros servicios que sobre esta materia propicie la tecnología;

VII. Elaborar las bases de política tarifaria para los diferentes servicios de telecomunicaciones y radiocomunicación, televisión, radio y servicios postales, así como participar con las demás unidades administrativas competentes, en el diseño de políticas tarifarias específicas;

VIII. Sancionar y, en su caso, aprobar los convenios para el enlace y conexión de redes de telecomunicaciones;

IX. Proponer conjuntamente con las unidades administrativas competentes, la posición de la Secretaría en las reuniones internacionales en materia de telecomunicaciones y correos, vigilando la adecuada aplicación de los convenios que deriven de dichas reuniones en el ámbito de su competencia;

X. Participar en la elaboración del programa anual para la emisión, retiro y sustitución de estampillas y formas valoradas;

XI. Formular políticas y directrices para la elaboración de la estadística de telecomunicaciones y coordinar el Centro de Estadística, Informática y Documentación del Sector, así como integrar el acervo estadístico de los servicios de comunicaciones;

XII. Tramitar y autorizar en su caso, todos los actos que modifiquen las características de operación de las estaciones de radio, televisión restringida y otros servicios que la tecnología desarrolle sobre esta materia, en términos de la legislación aplicable;

XIII. Promover nuevos esquemas de participación de la inversión de los sectores social y privado para el desarrollo de las comunicaciones;

XIV. Promover y realizar los estudios relativos al desarrollo de los servicios de correos y envíos postales distintos a la correspondencia, así como difundir los análisis y proyectos que tengan por objeto mejorar la calidad de dichos servicios;

XV. Establecer la posición de la Secretaría y proponer la integración de las delega-

cienes correspondientes con objeto de participar en las reuniones de foros y organizaciones internacionales especializadas en comunicaciones, tomando en cuenta la opinión de las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como invitar para estos fines, cuando sea procedente, a la industria, empresas prestadoras de servicios y asociaciones y colegios profesionales;

XVI. Concurrir con las delegaciones que se integren para representar a México ante foros, organismos internacionales y otros gobiernos en las negociaciones relacionadas con comunicaciones;

XVII. Realizar la investigación y prospección del entorno internacional de las comunicaciones para ofrecer soportes informativos que permitan tomar las decisiones respectivas, así como capturar y procesar la información de investigación sobre nuevas tecnologías y tendencias regulatorias a fin de difundirlas entre las unidades administrativas que conforman el subsector de comunicaciones e instituciones nacionales públicas y privadas;

XVIII. Establecer y mantener coordinación con las Secretarías de Relaciones Exteriores y de Comercio y Fomento Industrial, para atender concertadamente aquellos asuntos de carácter internacional en materia de comunicaciones, y

XIX. Coordinar y aplicar, conjuntamente con las áreas competentes de la Secretaría, los procedimientos para la obtención de posiciones orbitales y los correspondientes a la atención de la coordinación de los satélites nacionales con los satélites internacionales:

ARTÍCULO 26. Corresponde a la Dirección General de Administración del Espectro:

1. Autorizar las frecuencias asignadas que correspondan para todas las solicitudes de concesión, permisos y autorizaciones en los

casos en que proceda, según las atribuciones aprobadas por servicios, en coordinación con la Dirección General de Política de Telecomunicaciones y Negociaciones Internacionales;

11. Coordinar con los Centros SCT, lo relativo a la atribución de frecuencias y la utilización del sistema computarizado de gestión del espectro radioeléctrico;

111. Normar las funciones, fijar los objetivos y metas, así como evaluar el desempeño del área de comunicaciones en los Centros SCT y de los Centros de Monitoreo a nivel nacional, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

IV. Participar conjuntamente con la Dirección General de Política de Telecomunicaciones y Negociaciones Internacionales en las reuniones internacionales en materia de telecomunicaciones, vigilando la adecuada aplicación de los convenios que resulten de dichas reuniones, respecto del uso y aprovechamiento del espectro radioeléctrico;

V. Desarrollar estudios tendientes al uso y aprovechamiento del espectro radioeléctrico, así como planificar, registrar y vigilar el funcionamiento del mismo en materia de radiodifusión, televisión por cable, señal restringida de televisión y demás similares;

VI. Elaborar y actualizar permanentemente el Registro Público del Espectro y mantener los medios necesarios para que su información se encuentre a disposición de los usuarios oportunamente;

VII. Realizar inspecciones técnicas a los sistemas o redes para servicios de telecomunicaciones que estén sujetos a concesión, permiso o registro;

VIII. Desarrollar, en el ámbito de su competencia, mecanismos computarizados que agilicen la comunicación con los Centros SCT;

IX. Examinar al personal técnico para la prestación de los servicios, diseño, instalación, construcción y modelación de equipo y

demás instrumentos para la operación de los sistemas de telecomunicaciones sujetos a concesiones o permisos y expedir los certificados correspondientes, así como llevar el registro de los permisos en telecomunicaciones;

X. Decidir sobre el diseño e instalación de la red de telecomunicaciones de la Subsecretaría de Comunicaciones y Desarrollo Tecnológico, a nivel nacional;

XI. Aprobar a las personas físicas o morales para operar como organismos de certificación, laboratorios de prueba y unidades de verificación;

XII. Dictaminar sobre la importación de máquinas de franqueo;

XIII. Intervenir en la elaboración de los proyectos de normas oficiales mexicanas en materia de equipos y servicios de radiocomunicación, telefonía y transmisión de datos;

XIV. Expedir certificaciones de cumplimiento de normas oficiales mexicanas para procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios y actividades materia de su competencia;

XV. Expedir el certificado de homologación de equipos, dispositivos y sistemas de telecomunicaciones que cumplan con las normas oficiales mexicanas;

XVI. Coordinar la elaboración de los proyectos de normas oficiales mexicanas en materia de equipos y servicios de radiocomunicación, telefonía y transmisión de datos;

XVII. Fijar las especificaciones y características a que deben sujetarse los sistemas, servicios de telecomunicaciones, aparatos y dispositivos que se utilicen en dichos sistemas; controlar técnicamente los que se encuentren sujetos a concesión, permiso o autorización y aquéllos que presten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como realizar las visitas de carácter técnico a las instalaciones;

XVIII. Realizar los estudios técnicos y

económicos para proponer en coordinación con las unidades administrativas responsables, los derechos, productos y aprovechamiento aplicables a los servicios de su competencia;

XIX. Calificar y dictaminar en relación con las características técnicas de los dispositivos materiales, equipos y sistemas relacionados con las frecuencias en la utilización del espectro radioeléctrico;

XX. Tramitar las declaratorias de rescate, requisa, caducidad, revocación y abandono de trámite de las solicitudes de atribución de frecuencias o utilización del sistema computarizado de gestión del espectro radioeléctrico;

XXI. Coadyuvar mediante los estudios correspondientes al mejoramiento de la calidad de los servicios y la comunicación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y

XXII. Definir, en coordinación con la Dirección General de Política de Telecomunicaciones y Negociaciones Internacionales, las políticas tarifarias específicas y, en su caso, fijar, aprobar, registrar, modificar, o cancelar las tarifas y sus reglas de aplicación para los servicios de su competencia.

ARTÍCULO 27. Corresponde a la Dirección General de Puertos:

I. Proponer e instrumentar las políticas y programas para el desarrollo del sistema portuario nacional y ejercer la autoridad portuaria, por sí o a través de las capitanías de puerto;

11. Proponer la habilitación de puertos y de terminales de uso público fuera de los mismos; así como autorizar para navegación de altura terminales de uso particular y marinas que no formen parte de algún puerto;

111. Proponer la delimitación y determinación de los recintos portuarios de los puertos, terminales y marinas, participar en la delimitación de las zonas de desarrollo por-

tuario, así como llevar a cabo las acciones tendientes a la liberación y regulación de los terrenos que constituyan los recintos portuarios, y definir lo que proceda respecto de su ocupación;

IV. Promover la coordinación entre los distintos modos de transporte que concurren en los puertos;

V. Fomentar la participación de los sectores social y privado en las actividades portuarias;

VI. Tramitar concesiones y celebrar, en su caso, los concursos públicos correspondientes, para la administración portuaria integral, el uso, aprovechamiento, construcción, operación y explotación de bienes del dominio público en los puertos, terminales y marinas, así como tramitar, en su caso, su prórroga, modificación, renovación, rescate o terminación anticipada;

VII. Construir, establecer, administrar, operar y explotar obras y bienes en los puertos, terminales, marinas e instalaciones portuarias, así como prestar los servicios portuarios que no hayan sido objeto de concesión o permiso, cuando así lo requiera el interés público;

VIII. Dar mantenimiento, en su caso, a la infraestructura a su cargo;

IX. Autorizar y, en su caso, construir obras marítimas y de dragado, así como fijar las especificaciones de construcción en los puertos, terminales, marinas e instalaciones portuarias; proponer la expedición de normas oficiales mexicanas en el ámbito de su competencia y verificar su cumplimiento;

X. Verificar que la construcción de obras que integren puertos, así como de terminales, marinas e instalaciones portuarias, se lleven a cabo conforme a las condiciones y características técnicas aplicables, así como autorizar su funcionamiento;

XI. Autorizar los programas maestros de desarrollo portuario y sus modificaciones

sustanciales, para los puertos concesionados a las administraciones portuarias integrales; registrar las modificaciones menores a dichos programas y dar seguimiento a los programas operativos anuales presentados por esas administraciones;

XII. Establecer las bases de regulación tarifaria y de precios y, en su caso, las tarifas por el uso de infraestructura y prestación de servicios portuarios, así como proponer los derechos, productos, aprovechamientos y las contraprestaciones que se cubrirán al Gobierno Federal por el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes de dominio público y los servicios concesionados o pennsionados;

XIII. Auxiliar a las autoridades fiscales en el cobro de derechos y demás contribuciones que se generen en los puertos que no hayan sido concesionados;

XIV. Resolver las inconformidades que se formulen con motivo de la celebración de concursos públicos para el otorgamiento de concesiones o de la celebración de los contratos a que se refiere la Ley de Puertos;

XV. Aulorizar los reglamentos internos de los comités de operación y las reglas de operación de los puertos, y formular y expedir estas últimas en el caso de que no exista administración portuaria integral;

XVI. Registrar los contratos de cesión parcial de derechos y los de prestación de servicios que celebren las administraciones portuarias integrales y revocar su registro cuando así proceda;

XVII. Expedir, renovar, suspender y revocar, en su caso y de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los ttulos y demás documentación que acredite la aptitud del personal portuario que interviene directamente en la operación de equipos de maniobras, previo los exámenes correspondientes;

XVIII. Vigilar, por sí o por los capitanes

de puerto correspondiente. que el atraque y permanencia de embarcaciones en los **puertos** se realicen en condiciones de seguridad. así como asignar las posiciones de atraque en los puertos que no hayan sido concesionados:

XIX. Supervisar. por sí o por los capitanes de puerto correspondientes, que las vías navegables reúnan las condiciones de seguridad y profundidad;

XX. Operar los servicios de vigilancia en los puertos que no hayan sido concesionados, así como el control de los accesos y tránsito de personas, vehículos y bienes en el área terrestre del recinto portuario, de acuerdo con las reglas de operación del puerto y sin perjuicio de las facultades de la capitanía;

XXI. Resolver las quejas que presenten los navieros en relación con las posiciones de atraque y fondeo;

XXII. Integrar la información estadística del movimiento y operación portuarios y llevar el catastro de las obras e instalaciones portuarias;

XXIII. Verificar el cumplimiento de las obligaciones que señalen las concesiones, permisos, programas maestros de desarrollo portuario y demás disposiciones legales y administrativas aplicables en el ámbito de su competencia;

XXIV. Apercibir a los infractores, así como imponer, graduar, reducir y cancelar, en su caso, las sanciones establecidas en las disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia, cuando proceda. dar aviso a las autoridades hacendarías que corresponda y efectuar las notificaciones respectivas;

XXV. Participar en organismos internacionales e intervenir en las negociaciones de convenios y tratados que celebre México con otros países en materia de puertos;

XXVI. Someter a la consideración del superior jerárquico el otorgamiento de permisos para construir y **usar** embarcaderos, atracaderos, botaderos y demás similares en

las vías generales de comunicación por agua, fuera de pucnos. term inales y marinas y para prestar servicios portuarios, así como declarar su renovación o terminación por cualquiera de las causas previstas en la ley, y

XXVII. Autorizar a las personas físicas y morales para llevar a cabo la función de certificación. laboratorios de prueba y unidades de verificación.

ARTÍCULO 28. Corresponde a la Dirección General de Marina Mercante:

I. Proponer e instrumentar las políticas y programas para el desarrollo del transporte por agua y de la marina mercante mexicana. **así** como ejercer la autoridad marítima, por sí o a través de las capitanías de puerto;

II. Promover y regular la marina mercante mexicana. así como las comunicaciones y transporte por agua;

III. Abanderar y matricular las embarcaciones y artefactos navales mexicanos, otorgarles la señal distintiva de llamada y llevar el Registro Público Marítimo Nacional, el Programa de Abanderamiento y la sección especial del Registro para embarcaciones mexicanas dedicadas exclusivamente al transporte marítimo internacional;

IV. Promover la coordinación del transporte marítimo con otros modos de transporte para conformar un sistema integral;

V. Someter a la consideración del superior jerárquico el otorgamiento de permisos y autorizaciones de navegación y para prestar servicios en vías generales de comunicación por agua de acuerdo con la Ley de Navegación, vigilar su cumplimiento y **revo**carlos o suspenderlos. en su caso;

VI. Autorizar los amarres temporales y desguaces y tramitar las declaraciones de abandono, a favor de la nación. de embarcaciones y artefactos navales;

VII. Organizar, promover y regular la formación y capacitación del personal de la marina mercante mexicana, así como expc-

dir, controlar, renovar, suspender y revocar, en su caso y de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los títulos, licencias y documentación que acredite su aptitud para prestar servicios a bordo de las embarcaciones;

VIII. Programar, construir, operar y controlar el señalamiento marítimo a cargo de la Secretaría y determinar las disposiciones a las que deberán apegarse los concesionarios;

IX. Organizar, regular y, en su caso, prestar servicios de ayudas a la navegación, radiocomunicación marítima y control de tránsito marítimo; así como elaborar cuadros y portulanos y demás documentos para auxilio y seguridad de los navegantes;

X. Supervisar, por sí o a través de los capitanes de puerto correspondientes, que las vías navegables reúnan las condiciones de señalamiento marítimo y de ayudas a la navegación;

XI. Integrar la información estadística de la nota mercante, el transponte y los accidentes en aguas mexicanas;

XII. Proponer y tramitar, en coordinación con las áreas responsables, el establecimiento, modificación y actualización de las cuotas y tarifas de los derechos y aprovechamientos relacionados con la navegación fuera de las áreas concesionadas a las administraciones portuarias integrales y los correspondientes al Registro Público Marítimo Nacional;

XIII. Registrar las bases tarifarias del servicio regular de transponte de altura de líneas conferenciadas y, en su caso, autorizar las bases tarifarias del servicio regular de transporte de cabotaje de pasajeros, así como aprobar, cuando proceda, los recargos que pretendan aplicar las líneas navieras;

XIV. Realizar las funciones de autoridad en materia de tarifas, fletes y recargos, previstos en la Convención sobre un Código de Conducta de las Conferencias Marítimas;

XV. Efectuar inspecciones, por sí o a

través de terceros autorizados, y certificar que las embarcaciones y los artefactos navales cumplan con las normas oficiales mexicanas que expida la Secretaría y las que establezcan los tratados internacionales y las normas en materia de seguridad de la navegación y de prevención de la contaminación marina por embarcaciones;

XVI. Proponer la expedición de normas oficiales mexicanas en el ámbito de su competencia y verificar su cumplimiento, así como autorizar a personas físicas o morales para que realicen la verificación y certificación del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y de las que establezcan las normas y los tratados internacionales;

XVII. Vigilar, por sí o a través de las capitanías de puerto correspondiente, que la navegación y los servicios de pilotaje y remolque en los puertos, se realicen en condiciones de seguridad, economía y eficiencia;

XVIII. Coordinar el auxilio y salvamento en aguas de jurisdicción mexicana;

XIX. Coadyuvar en las actividades de protección del medio ambiente con otras dependencias de la Administración Pública Federal, sin perjuicio de las atribuciones que aquéllas tengan establecidas;

XX. Realizar, por sí o a través de las capitanías de puerto correspondientes, las investigaciones y actuaciones, así como designar peritos facultados profesionalmente en la materia, y emitir dictámenes de los accidentes e incidentes marítimos, fluviales y lacustres;

XXI. Apercibir a los infractores, así como imponer, graduar, reducir y cancelar, en su caso, las sanciones establecidas en las disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia, cuando proceda, dar aviso a las autoridades hacendarias que corresponda y efectuar las notificaciones respectivas;

XXII. Participar en los organismos internacionales de transporte marítimo, en las negociaciones de convenios y tratados inter-

nacionales que en materia marítima celebre México y ser la autoridad ejecutora en el ámbito de su competencia; así como llevar el control de su aplicación y proponer, en su caso, los proyectos de resolución que correspondan;

XXIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de seguridad e higiene para el trabajo marítimo, y

XXIV. Organizar, promover y establecer las disposiciones sobre la organización del tráfico marítimo y seguridad en materia de navegación en los términos de los tratados internacionales;

ARTÍCULO 29. Corresponde a la Dirección General de Capitanías:

I. Dirigir y supervisar la actividad de las capitanías de puerto y sus delegaciones;

11. Proponer la jurisdicción territorial de las capitanías de puerto y sus delegaciones;

111. Proponer la designación de los titulares de las capitanías de puerto y sus delegaciones;

IV. Supervisar que las capitanías de puerto y sus delegaciones cumplan con las leyes, tratados, reglamentos, normas y demás disposiciones aplicables en el ejercicio de sus funciones;

V. Coordinar a través de las capitanías de puerto correspondientes, el cuerpo de Resguardo Marítimo Federal para la vigilancia, seguridad y auxilio a la navegación interior;

VI. Establecer y mantener las relaciones de coordinación funcional e información entre las Direcciones Generales de Puertos y de Marina Mercante y las capitanías de puerto y sus delegaciones, así como entre estas últimas y las demás unidades administrativas centrales;

VII. Determinar y administrar, de conformidad con los lineamientos aplicables, los recursos presupuestales, humanos y materiales que requieran las capitanías de puerto y sus delegaciones, realizar los trámites correspondientes y vigilar su cumplimiento;

VIII. Diseñar, establecer, integrar y operar los sistemas de información de capitanías de puerto y sus delegaciones;

IX. Recabar, analizar, integrar y evaluar los reportes periódicos que rindan las capitanías de puerto y sus delegaciones, consolidar la información, emitir recomendaciones y dar el seguimiento correspondiente, y

X. Evaluar el desempeño de las capitanías de puerto y sus delegaciones, así como formular, con base en los resultados obtenidos las propuestas correspondientes.

ARTÍCULO 30. Corresponde a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto:

I. Coordinar, revisar, formular y tramitar el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Secretaría;

II. Intervenir en la formulación de los anteproyectos del presupuesto de inversión y realizar las modificaciones que procedan en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría;

III. Participar en la gestión del programa anual de inversiones e intervenir en las adecuaciones programáticas que modifiquen las inversiones anuales autorizadas de la Secretaría;

IV. Llevar el análisis, control y seguimiento del ejercicio del presupuesto autorizado, así como informar a las unidades administrativas respecto de su avance;

V. Difundir y asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en el ejercicio, control, análisis y evaluación de los presupuestos asignados, de conformidad con las normas y lineamientos aplicables;

VI. Captar, vigilar, controlar y efectuar el entero oportuno de los ingresos generados por los bienes y servicios que administra la Secretaría, así como proponer al Oficial Mayor políticas y lineamientos en la materia y actuar como unidad concentradora de los ingresos;

VII. Llevar el registro de los ingresos provenientes de los servicios que presten las diferentes unidades administrativas de la Secretaría y efectuar su reporte a las autoridades competentes;

VIII. Llevar el control presupuestal de los contratos y convenios en materia de obras, adquisiciones y servicios, que suscriba o en que participe la Secretaría;

IX. Apoyar y controlar, de acuerdo con las unidades administrativas, la gestión y operación de créditos sectoriales;

X. Tramitar el pago de los documentos derivados de los compromisos adquiridos por la Secretaría;

XI. Estructurar e instrumentar el sistema de contabilidad de la Secretaría, de conformidad con las normas vigentes en la materia, y vigilar su observancia;

XII. Difundir las normas contables y adecuar su aplicación, así como asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría y entidades del Sector, en su implantación y operación;

XIII. Verificar los registros contables de las unidades administrativas de la Secretaría, sobre operaciones financieras y presupuestales;

XV. Glosar la contabilidad de las unidades administrativas de la Secretaría, elaborar las observaciones correspondientes e informar a la unidad competente cuando pueda existir irresponsabilidad;

XVI. Colaborar con las autoridades competentes en el diseño del sistema integral de contabilidad gubernamental;

XVII. Someter a la consideración del Oficial Mayor las propuestas de organización de las unidades administrativas, de actualización del Reglamento interior y los manuales correspondientes, y

XVIII. Por acuerdo del titular del ramo, diseñar, desarrollar, normar y evaluar la modernización institucional y sectorial:

ARTÍCULO 31. Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos:

I. Planear, programar y coordinar la administración de los recursos humanos de la Secretaría y establecer los sistemas para su desarrollo y evaluación;

11. Elaborar, establecer y aplicar las normas y procedimientos administrativos del personal controlarlos, registrarlos y vigilar su observancia;

111. Coordinar la programación y ejercicio del presupuesto de servicios personales, efectuar los trámites requeridos y vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas;

IV. Participar en la elaboración, revisión, difusión y aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo y vigilar su cumplimiento;

V. Intervenir en la aplicación de los sistemas escalafonarios de conformidad con el reglamento que se establezca y demás disposiciones aplicables al respecto, en coordinación con la Comisión Mixta de Escalafón;

VI. Expedir, registrar y controlar las credenciales de identificación del personal de conformidad con las normas que establezca el Secretario;

VII. Aplicar los sistemas de estímulos y recompensas que establece la ley,

VIII. Fijar, en los términos de las Condiciones Generales de Trabajo, los procedimientos y normas para la imposición de sanciones; aplicar al personal las que correspondan, así como registrarlas y tramitarlas administrativamente;

IX. Proporcionar la asesoría y apoyo que en materia de relaciones laborales requieran los servicios públicos y las unidades administrativas de la Secretaría;

X. Coadyuvar en el mantenimiento y operación del programa interno de protección civil; así como establecer las normas a seguir en materia de prevención de riesgos profesionales y accidentes de trabajo, atendiendo

las recomendaciones de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene;

XI. Planear, organizar, efectuar y controlar la operación oportuna del pago de sueldos al personal;

XII. Diseñar y supervisar los mecanismos administrativos del pago de sueldos en forma desconcentrada a través de los Centros SCT y brindar la asesoría que requieran para su observancia;

XIII. Atender, difundir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas al pago de sueldos al personal y al rendimiento de la información de la cuenta pública de servicios personales;

XIV. Proporcionar a las diversas instituciones públicas la información referente a las retenciones que se apliquen en los sueldos del personal;

XV. Programar, ejecutar, difundir y controlar las prestaciones y los servicios de carácter social, cultural y recreativo a que tienen derecho los trabajadores de la Secretaría y sus familiares derechohabientes;

XVI. Celebrar convenios y acuerdos con las instituciones, organismos y entidades culturales para la ejecución de programas orientados al bienestar social y cultural de los trabajadores de la dependencia y sus familiares derechohabientes; y

XVII. Administrar el Centro Deportivo y Recreativo SCT, el Círculo Cultural SCT y el gimnasio Licenciado Benito Juárez;

ARTÍCULO 32. Corresponde a la Dirección General de Recursos Materiales:

I. Integrar el programa anual de adquisiciones de conformidad con los requerimientos que presenten las unidades administrativas de la Secretaría;

11. Adquirir, administrar y abastecer los recursos materiales y suministrar los servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con el programa autorizado;

111. Intervenir en la elaboración, autorización, trámite y supervisión de convenios, contratos y pedidos que sobre adquisiciones y servicios generales celebre la Secretaría;

IV. Intervenir en las licitaciones públicas para adquisiciones, prestación de servicios y en materia de seguros, de acuerdo con la normatividad aplicable;

V. Llevar y mantener actualizado el inventario físico de bienes muebles, la estimación de su depreciación, afectación y destino final, así como controlar el almacén central de la Secretaría y supervisar el funcionamiento de los almacenes foráneos;

VI. Difundir a los Centros SCT las normas e instrumentos que regulen las adquisiciones, suministro y almacenamiento de los bienes y servicios conforme a las disposiciones legales aplicables;

VII. Analizar, programar y ejecutar las obras de construcción, adaptación, conservación y mantenimiento que se requieran en los edificios al servicio de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable; tramitar las solicitudes de justipreciación y avalúo sobre predios e inmuebles, y mantener actualizado el inventario general de los mismos;

VIII. Coadyuvar en el mantenimiento y operación del programa interno de protección civil en lo relativo a los bienes, instalaciones e información de la Secretaría; así como proporcionar y supervisar los servicios de intendencia y seguridad de las instalaciones y edificios de la Secretaría;

IX. Proporcionar los servicios de mensajería, transporte y trámites derivados de éstos que soliciten las unidades administrativas;

X. Llevar el control de los vehículos de la Secretaría, fijar el procedimiento administrativo para su asignación y reparación, así como coordinar y controlar el suministro de combustible y lubricantes;

XI. Proporcionar y nonnar los servicios de correspondencia, archivo y depuración de documentos que requieran las unidades administrativas de la Secretaría y asesorías en la implantación de los sistemas correspondientes, y

XII. Administrar los talleres de impresión y reproducción de documentos, para el servicio de las unidades administrativas de la Secretaría;

CAPÍTULO VII

De las Atribuciones de los Órganos Desconcentrados y de los Centros SCT

ARTÍCULO 33. Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de la competencia de la Secretaría, ésta contará con los órganos administrativos desconcentrados y Centros SCT, que le estarán jerárquicamente subordinados y con la organización y las facultades específicas sobre las materias y el ámbito territorial que se determine en cada caso. de conformidad con los ordenamientos jurídicos que los creen o regulen o con los acuerdos de delegación de facultades del Secretario.

ARTÍCULO 34. De acuerdo con las disposiciones relativas, el titular de la Secretaría o quienes éste designe, podrá revisar, confirmar, modificar, o revocar, en su caso, las resoluciones dictadas por los órganos desconcentrados y Centros SCT.

ARTÍCULO 35. Los titulares de los órganos administrativos desconcentrados y Centros SCT. además de las funciones que tienen asignadas por el decreto de su creación y por este Reglamento, tendrán las siguientes:

I. Ejercer desconcentradamente el presupuesto autorizado, así como registrar y controlar los compromisos;

11. Formular y gestionar las modificaciones presupuestales;

111. Llevar el registro contable del órgano

o Centro SCT, sobre operaciones de ingresos y egresos;

IV. Adquirir los bienes destinados a satisfacer las necesidades del órgano o Centros SCT;

V. Elaborar los programas anuales de adquisiciones y obras públicas del órgano con base en los proyectos de cada una de las áreas de su responsabilidad;

VI. Intervenir y llevar el control de contratos, presupuestos y fianzas por obras, arrendamientos, suministros de servicios telefónicos y eléctricos, mantenimiento, seguro y demás similares;

VII. Recaudar, controlar y enterar a la unidad administrativa correspondiente el cobro de los derechos, productos y aprovechamientos de los servicios que proporciona;

VIII. Proponer las modificaciones, en cuotas y tarifas, en los derechos y productos y aprovechamientos de los servicios que proporciona;

IX. Controlar el almacén central y los almacenes foráneos, los inventarios de bienes de activo fijo, así como de su funcionamiento, de conformidad, con lo que establece el presente Reglamento;

X. Llevar el control de los archivos y correspondencia del órgano o Centro SCT;

XI. Participar en la elaboración y actualización de los programas de estudio en las especialidades que requiera el órgano o Centro SCT, así como el otorgamiento de becas;

XII. Cumplir con el sistema de compensación de adeudos, a cargo o a favor, de las diferentes dependencias y entidades del sector público federal;

XIII. Pagar los documentos que se presenten para su cobro;

XIV. Establecer controles de operación, para realizar el pago de remuneraciones al personal, y

XV. Participar en la elaboración de las Condiciones Generales de Trabajo.

ARTÍCULO 36. Corresponden a los Centros SCT las siguientes funciones:

1. Ejercer en la entidad federativa de su adscripción, la representación de la Secretaría respecto de las atribuciones que conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal le han sido conferidas a la misma; excepto las que son de la competencia exclusiva del Secretario;

11. Ejecutar los programas de descentralización, desconcentración, modernización y simplificación administrativa que establezcan las unidades centrales;

UI. Establecer, operar y contratar sus propios sistemas, procedimientos y servicios técnicos, administrativos, presupuestales y contables para el manejo de sus recursos humanos, financieros, materiales y de informática que requiera para el cumplimiento de sus funciones, conforme a las normas y lineamientos que fijen las autoridades competentes;

IV. Vigilar, promover, supervisar y ejecutar los programas de la Secretaría, en la entidad federativa de su adscripción, de conformidad con las normas e instrucciones que determine la Coordinación General de Planeación y Centros ser, conjuntamente con las unidades administrativas centrales;

V. Formular el programa de actividades de conformidad con las estrategias, políticas, lineamientos y prioridades establecidas a nivel nacional en congruencia con las condiciones, características y necesidades locales y someterla a la aprobación de la Coordinación General de Planeación y Centros SCT;

VI. Apoyar y controlar administrativamente a las unidades administrativas foráneas de la Secretaría en la entidad federativa de su adscripción, de conformidad con el presente Reglamento y los lineamientos o instrucciones que dicte el Oficial Mayor de la propia dependencia;

VII. Representar a la Secretaría ante los

gobiernos de los estados y municipios y organizar los servicios técnicos de apoyo y, cuando se lo soliciten, brindarles asistencia para la elaboración y ejecución de proyectos;

VIII. Autorizar la documentación administrativa relacionada con sus recursos humanos, financieros y materiales asignados, observando la normatividad que se establezca en la materia;

IX. Llevar a cabo los procedimientos para la contratación de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, servicios de cualquier naturaleza y obras públicas, inclusive los relativos a excepciones a la licitación pública, de acuerdo con los montos que fijen las unidades administrativas centrales, e informar a éstas sobre los referidos casos de excepción en los plazos que se requiera para dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables;

X. Celebrar contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, y llevar a cabo la baja de desechos de bienes de consumo, de conformidad con la normatividad aplicable;

XI. Autorizar cuando sea el caso que las unidades especializadas y equipos del Centro SCT proporcionen servicios a otras entidades del sector público, gobierno de los estados, municipios, universidades y particulares, mediante el cobro de las cuotas autorizadas y de acuerdo con los procedimientos establecidos;

XII. Apoyar las tareas de supervisión que requieran llevar a cabo las unidades administrativas de la Secretaría en las entidades federativas;

XIII. Coordinar la realización de los trabajos que resulten de situaciones de emergencia, informando con oportunidad a las autoridades superiores. y

XIV. Informar a la Coordinación General de Planeación y Centros ser, del cumplimiento de las concesiones, permisos y normatividad emitidos por éstas y otras

disposiciones, en el ámbito de la entidad federativa de su adscripción.

ARTÍCULO 37. Las funciones de enlace entre los Centros SCT y las unidades administrativas centrales se llevarán a cabo a través de la Coordinación General de Planeación y Centros SCT.

CAPÍTULO VIII

De la Suplencia de los Servidores Públicos de la Secretaría

ARTÍCULO 38. El Secretario será suplido en sus ausencias por los Subsecretarios de Infraestructura, de Transporte y de Comunicaciones y Desarrollo Tecnológico o por el Oficial Mayor, en el orden indicado. En los juicios de amparo en que deba intervenir en representación del Presidente de la República a como titular de la Secretaría, será suplido indistintamente por el Director General de Asuntos Jurídicos o por los servidores públicos antes señalados en el orden indicado.

Las ausencias de los Subsecretarios, del Oficial Mayor y de los Coordinadores Generales, serán suplidas por los Directores Generales que de ellos dependen, en los asuntos de sus respectivas competencias.

ARTÍCULO 39. Las ausencias de los titulares de las Direcciones Generales, órganos administrativos desconcentrados y de los Centros SCT, serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes expedido el 18 de marzo de 1994 y publicado en el Diario Oficial de la

Federación el 19 de mismo mes y año, y se derogan todas aquellas disposiciones en lo que se opongan a este ordenamiento.

TERCERO. Los asuntos pendientes al entrar en vigor este Reglamento, que conforme al mismo deban pasar de una unidad administrativa a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas unidades a las que se les haya atribuido la competencia en el presente Reglamento Interior.

CUARTO. Cuando la competencia de alguna de las áreas o unidades administrativas establecidas con anterioridad a la vigencia de este decreto deba ser ejercida por otra u otras unidades de las unidades de las que el mismo establece, los recursos materiales y financieros con que aquélla contaba y que fueren necesarios, pasarán a la unidad o unidades competentes, distribuyéndose, en su caso, de conformidad con el ámbito de atribuciones que a cada una corresponda.

QUINTO. Los derechos laborales de los trabajadores de la Secretaría serán respetados conforme a la ley.

SEXTO. En tanto se expiden los manuales respectivos, el titular del ramo resolverá las cuestiones que conforme a dichos manuales se deben regular.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de junio de mil novecientos noventa y cinco.- Ernesto Zedillo Ponce de León.- Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes. Carlos Ruiz Sacristán.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.

DECRETO por el que se reforma, adiciona y deroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

* Fuente: Diario Oficial de la Federación de 29 de octubre de 1996.

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

ERNESTO ZEDILLA PONCE DE LEÓN, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 17, 18 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

Decreto por el que se reforma, adiciona y deroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

ARTÍCULO ÚNICO Se reforman los artículos 2.; 50. fracción VIII; 60. fracción VIII; 70. fracción XVI; 80. fracción II; 11 fracciones IV, V, XI, XIII, 13 fracción II; 16 fracciones V, IX, XI, XIII, XVII, XIX Y XXI; 17 fracciones 11, IV, V, XIV Y XXX, 18 fracciones 11, VI, VIII, IX, XI, XIV, XVII, XVIII, XXIX y XXXI; 19 fracción IV; 21 fracciones I a XVIII; 23; 24; 27 fracción XXVI; 28 fracción V; 29 fracción III; 35 primer párrafo y fracciones III, IV, X Y XI; 36 fracción IX, y 38; se adicionan con nuevas fracciones los artículos siguientes. recorriéndose en su orden, según sea el caso, las fracciones respectivas, 50. fracción XVI; 60. fracción X; 70. fracciones XXXII a XXXIV; 20 fracción X; 22 fracciones IV y X; 29 fracción XI; 32 Bis; 37 Bis, y 39 con un segundo párrafo XI; y se derogan los artículos 12 fracción XI; 13 fracción V; 17 fracciones X, XII, XIII, Y XXVII a XXIX; 21 fracciones XIX a XXVII; 25 Y 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para quedar como sigue:

"ARTÍCULO 20,
Secretario

Subsecretario de Infraestructura
Subsecretario de Transporte
Subsecretario de Comunicaciones
Oficial Mayor
Coordinador General de Puertos y Marina Mercante
Coordinador General de Planeación y Centros SCT
Contraloría Interna
Dirección General de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Comunicación Social
Dirección General de Carreteras Federales
Dirección General de Conservación de Carreteras
Dirección General de Servicios Técnicos
Dirección General de Aeronáutica Civil
Dirección General de Autotransporte Federal
Dirección General de la Policía Federal de Camino
Dirección General de Tarifas, Transporte Ferroviario y Multimodal
Dirección General de Protección y Medicina Preventiva en el Transporte
Dirección General de Política de Telecomunicaciones
Dirección General de Sistemas de Radio y Televisión
Dirección General de Puertos
Dirección General de Marina Mercante
Dirección General de Capitanías
Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto
Dirección General de Recursos Humanos
Dirección General de Recursos Materiales
Dirección General de Planeación
Dirección General de Evaluación
Unidad de Autopistas de Cuota
Centros SCT
Comisión Federal de Telecomunicaciones
Instituto Mexicano del Transporte
Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano
ARTÍCULO 50 ..

I. a VII

VIII. Representar al Presidente de la República en los juicios constitucionales de amparo, en los términos de los artículos 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 19 de la Ley de Amparo. Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refiere el artículo 105 de la propia Constitución y su Ley Reglamentaria, en los casos en que lo determine el Titular del Ejecutivo Federal;

IX. a XV.

XVI. Crear comités de coordinación entre la Secretaría y las entidades del Sector, a fin de coadyuvar en el mejoramiento de sus funciones:

XVII y XVIII•.....

ARTÍCULO 60•.....

I. a VII.

VIII. Otorga los permisos y autorizaciones correspondientes al ámbito de sus atribuciones, así como declarar administrativamente su nulidad o revocación, sin perjuicio de que tales facultades puedan ser delegadas;

IX•.....

X. Emitir disposiciones y acuerdos administrativos relativos al ejercicio de sus funciones, así como los que les sean señalados por delegación o que les correspondan por suplencia;

XI. a XVII•.....

ARTÍCULO 70•.....

1. a XV•.....

XVI. Participar en la gestión del programa anual de inversiones e intervenir en las adecuaciones programáticas que modifiquen las inversiones autorizadas a las entidades públicas agrupadas en el Sector y con la Coordinación General de Planeación y Centros ser, en lo correspondiente a los Centros SCT;

XVII. a XXIII•.....

XXIV. Establecer las políticas, normas y directrices para el desarrollo informático de las unidades administrativas centrales, Centros ser y órganos desconcentrados; integrar el programa interno de desarrollo informático de la Secretaría, llevar a cabo la evaluación y cumplimiento del mismo por parte de las unidades administrativas y dictar, en su caso, las medidas correctivas;

XXV. Administrar la red de telecomunicaciones de la Secretaría a nivel nacional, y

XXVI.

ARTÍCULO 80 ..

1.

11. Apoyar la capacitación técnica del personal adscrito al área, así como opinar sobre los nombramientos de los delegados regionales de la Contraloría y, en su caso, solicitar su remoción;

III. a XII•.....

ARTÍCULO 11.

1. a III ..

IV. Representar a la Secretaría en los asuntos contenciosos en que sea parte; intervenir en toda clase de procedimientos judiciales, contenciosos administrativos y administrativos, en el ámbito de competencia de la misma, y ante cualquier autoridad jurisdiccional o administrativa; disponer lo conducente para que los servidores públicos y unidades administrativas de la Secretaría, cumplan con las resoluciones legales correspondientes, así como representar al Secretario en los juicios laborales en que fuere parte, y en representación de éste contestar las consultas, peticiones y excitativas de naturaleza jurídica que se presenten;

V•.....

VI. Elaborar y proponerlos informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir el Secretario y el Presidente de la República en los casos en los que se hubiere conferido la representación presiden-

cial, con los elementos que proporcionen las unidades administrativas de la Secretaría, así como los relativos a los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables; asimismo, los escritos de demanda o contestación según proceda en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad; intervenir cuando la Secretaría tenga carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo, y formular, en general, los recursos y todas las promociones que a dichos juicios se refieran;

VII. a XII

XIII. Supervisar y coordinar el ejercicio y funciones del personal técnico de las áreas jurídicas adscritas a las unidades administrativas de la Secretaría;

XIV. a XVII

ARTÍCULO 12•.....

I. a X

XI. Se deroga.

XII. a XIV

ARTÍCULO 13

I. YII

111. Emitir el dictamen correspondiente a los estudios, proyectos y programas de inversión realizados por las diferentes unidades administrativas, en cuanto a su impacto financiero, económico, social y ambiental, en los casos que lo ameriten o por disposición superior;

IV

V. Se deroga.

VI. y VII.

ARTÍCULO 15•.....

1. a XII

XIII. Supervisar que los trámites para la adquisición, ocupación y regularización del derecho de vía a través de los Centros SCT, se lleven a cabo de acuerdo a las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 16

I. a IV

V. Intervenir en la integración de los pro-

gramas para la modernización de la red carretera federal libre de peaje y de sus puentes;

VI. a VIII

IX. Participar mediante opinión técnica en el otorgamiento de permisos para la ejecución de obras dentro del derecho de vía o fuera de él, en carreteras federales libres de peaje cuando afecte obras viales o su funcionamiento;

X

XI. Emitir la normatividad respecto de la administración, operación y mantenimiento de la maquinaria y el equipo de construcción propiedad de la Secretaría destinado a la conservación de las carreteras y puentes federales libres de peaje;

XII

XIII. Supervisar los trabajos de conservación de carreteras y puentes federales libres de peaje que realicen las unidades administrativas de la Secretaría y los organismos del Sector;

XIV. a XVI.

XVII. Promover el uso intensivo de la mano de obra local, la organización de las comunidades para lograr su colaboración y aportación de esfuerzos en la construcción, reconstrucción y conservación de carreteras y puentes federales libres de peaje;

XVIII

XIX. Integrar y mantener actualizado el inventario de carreteras y puentes federales libres de peaje, señalando el estado físico de todos ellos, así como llevar el registro cartográfico correspondiente por entidad federativa;

XX

XXI. Analizar y opinar sobre las solicitudes para modificar y conservar carreteras y puentes federales libres de peaje, fijando las características, especificaciones y criterios de conservación que correspondan, y

XXII

ARTÍCULO 17•.....

1.

11. Efectuar los estudios necesarios para la planeación del sistema de carreteras y puentes federales, y formular los programas para el desarrollo de infraestructura carretera en lo que compete a la construcción, modernización y ampliación de rutas federales;

III .

IV. Intervenir en la planeación integral del transporte aportando los elementos necesarios para la integración intermodal del sistema carretero nacional;

V. Celebrar concursos para la operación y conservación de caminos y puentes federales, bajo el régimen de concesión;

VI. a IX .

X. Se deroga.

XI. .

XII. Y XIII. Se derogan.

XIV. Realizar pruebas de resistencia, análisis químico en suelos, agregados pétreos, aceros, productos prefabricados, pinturas, concretos y asfaltos; estudios metalúrgicos, soldadura y estructuras, así como la calibración de los equipos de prueba, y proporcionar las asesorías que al respecto soliciten los laboratorios de la Secretaría y del Sector, y los gobiernos de los estados y municipios;

XV. a XXVI. ..

XXVII. a XXIX. Se derogan.

XXX. Intervenir en las relaciones internacionales de la Secretaría en el área de carreteras y puentes, así como en las negociaciones de los tratados y convenios internacionales que México celebre en materia de infraestructura carretera.

ARTÍCULO 18 .

1. .

11. Regular, coordinar, vigilar y controlar los servicios de transporte aéreo nacional e internacional, los servicios aeroportuarios y complementarios, así como sus instalaciones y equipos;

III. a V .

VI. Tramitar las solicitudes de concesión, y otorgar los permisos y autorizaciones para la prestación de los servicios de transporte aéreo regular, no regular, internacional, nacional o del servicio aéreo privado nacional y, en su caso, del no comercial;

VII .

VIII. Aprobar los horarios de operación de los aeropuertos y de las aeronaves de las líneas aéreas, coordinar el comité de operación y horarios, así como las operaciones aeronáuticas especiales;

IX. Expedir los certificados de matrícula y de aeronavegabilidad a las aeronaves civiles, así como llevar, organizar, controlar y mantener actualizado el registro aeronáutico mexicano;

X .

XI. Tramitar y someter a la consideración del Secretario, a través de su superior jerárquico, las solicitudes de concesión para construir, operar y explotar aeropuertos; otorgar los permisos para la construcción, operación y explotación de los demás aeródromos civiles, y proponer la expedición de las normas oficiales mexicanas que le correspondan, así como llevar a cabo la certificación anual de los aeródromos civiles y pistas;

XII. y XIII .

XIV. Otorgar los permisos para el establecimiento de fábricas de aeronaves, motores y sus partes y componentes y talleres aeronáuticos, y llevar su control y vigilancia; asimismo, certificar, convalidar y autorizar, dentro del marco de sus atribuciones, los programas de mantenimiento y los proyectos de construcción o modificación de las aeronaves y sus partes y productos utilizados en la aviación, así como opinar sobre la importación de las mismas, y expedir o reconocer los certificados de homologación de ruido producido por las aeronaves;

XV. y XVI. .

XVII. Promover la formación, capacitación y adiestramiento del personal técnico aeronáutico, coordinar los programas y funcionamiento del Centro Internacional de Adiestramiento de Aviación Civil, así como otorgar permisos y verificar el funcionamiento de centros de formación, capacitación y adiestramiento del personal técnico aeronáutico;

XVIII. Otorgar los permisos y verificar las oficinas de despacho de vuelo, el despacho de las aeronaves y sus operaciones;

XIX. a XXVIII

XXIX. Aprobar el contrato de seguro que presenten los concesionarios y permisionarios de los servicios de transporte aéreo;

XXX

XXXI. Vigilar que el servicio de transporte aéreo se efectúe en los términos y condiciones señalados en la ley y en los reglamentos en la materia, en las normas oficiales mexicanas y en las concesiones de permisos correspondientes;

XXXII. Tramitar y dar seguimiento a los estudios y evaluaciones que se llevan a cabo para construcción, ampliación y conservación de aeropuertos, así como coordinar lo necesario para efectuar la compraventa o, en su defecto, la expropiación de los terrenos y construcciones necesarias para realizar dichos actos;

XXXIII. Proponer la expedición Y. en su caso aplicar las medidas y normas de seguridad e higiene que deben observarse en los servicios de transporte aéreo, así como verificar su cumplimiento, y

XXXIV. Previo acuerdo superior, designar o, en su caso, remover a los comandantes de los aeródromos civiles, así como al personal técnico especializado que preste sus servicios en los mismos.

ARTÍCULO 19

I. a III

IV. Otorgar los permisos para la presta-

ción de servicio público de autotransporte federal de pasaje de turismo, carga, mensajería y paquetería, terminales de pasajeros, paradores y otros servicio auxiliares y los relativos al autotransporte privado, así como autorizar y regular la operación y explotación de las terminales interiores de carga en materia de autotransporte y que no realicen operaciones de carácter multimodal en coordinación con la Dirección General de Tarifas, Transporte Ferroviario y Multimodal;

V. a XXVII

ARTÍCULO 20

1. a IX

X. Iniciar y tramitar el procedimiento administrativo disciplinario previsto en el Reglamento de la Policía Federal de Caminos, en los casos en que presuntivamente un elemento de la corporación incurra en alguna causal de cese o baja;

XI. y XII

ARTÍCULO 21.

I. Proponer y promover las políticas y programas de desarrollo, promoción, regulación y supervisión del sistema ferroviario y del transporte multimodal, y fomentar la operación intermodal de los distintos modos de transporte para conformar un sistema integral:

11. Tramitar las peticiones relativas al otorgamiento de concesiones para la construcción, operación y explotación de vías generales de comunicación ferroviaria y la prestación del servicio público de transporte ferroviario, así como su prórroga, modificación o terminación y, en su caso, las licitaciones públicas correspondientes;

111. Definir las características, tipo y ubicación de las vías generales de comunicación ferroviaria a ser construidas o reconstruidas; fijar y modificar las dimensiones y características del derecho de vía de las vías generales de comunicación ferroviaria, así como aprobar los proyectos de construcción y, en su caso, reconstrucción de las mismas;

IV. Otorgar, modificar o revocar los permisos y autorizaciones en materia ferroviaria, entre otros, respecto a la prestación de los servicios auxiliares; la construcción de accesos, cruzamientos, puentes, instalación de anuncios, así como cualquier otra clase de obras e instalaciones subterráneas, superficiales o aéreas en el derecho de vía de las vías generales de comunicación ferroviaria en materia multimodal, así como para ejecutar maniobras en zonas federales terrestres, y aprobar, en su caso, los proyectos ejecutivos correspondientes;

V. Imponer modalidades en la operación y explotación de las vías férreas, así como en la prestación de los servicios ferroviarios;

VI. Ejercer las atribuciones de la Secretaría respecto de las tarifas y precios en materias ferroviaria, de aviación civil nacional e internacional, aeroportuaria, de auto-transporte, carretera, y los servicios relacionados con dichas actividades, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables, excepto las que conforme a este Reglamento sean competencia de otras unidades administrativas;

VII. Proponer a las autoridades competentes los derechos, productos, aprovechamientos y contraprestaciones que se cubrirán al Gobierno Federal por el otorgamiento de las concesiones, permisos y autorizaciones en materia ferroviaria y de transporte multimodal, así como por el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes del dominio público correspondientes a la infraestructura ferroviaria y por la prestación del servicio público de transporte ferroviario;

VIII. Establecer las condiciones y contraprestaciones conforme a las cuales se prestarán los servicios ferroviario de interconexión y terminal, y se otorgarán derechos de paso y derechos de arrastre, cuando no exista acuerdo entre las partes;

IX. Aprobar los contratos de seguro que

en materia de transporte ferroviario y multimodal deban contratar los concesionarios y permisionarios, y establecer los montos mínimos que deberán cubrir dichos contratos;

X. Asignar la inicial y número que deberá portar el equipo tractivo que transite por las vías generales de comunicación ferroviaria;

XI. Expedir, renovar, suspender y cancelar la licencia federal ferroviaria, así como determinar los lineamientos generales respecto de aquellos conocimientos, habilidades y destrezas que requieran de certificación para la prestación de los servicios a cargo del personal que opera o auxilia en la operación del servicio público de transporte ferroviario;

XII. Realizar la investigación y dictamen de los accidentes ferroviarios y determinar sus causas, así como coadyuvaren la materia con las autoridades competentes que lo soliciten;

XIII. Verificar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas oficiales mexicanas, concesiones, permisos, autorizaciones y demás disposiciones administrativas, por parte de los concesionarios, permisionarios y autorizados en materia ferroviaria y de transporte multimodal;

XIV. Apercebir a los infractores, así como imponer, graduar y, en su caso, reducir y cancelar las sanciones que procedan por infracciones a las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas en materia ferroviaria y de transporte multimodal, así como por el incumplimiento de las disposiciones relativas a las tarifas en las materias a que se refiere la fracción VI anterior, y cuando proceda, dar aviso a las autoridades hacendarias, así como efectuar las notificaciones respectivas;

XV. Llevar el Registro Ferroviario Mexicano;

XVI. Elaborar los proyectos de normas oficiales mexicanas que se requieran en ma-

teria ferroviaria y de transporte multimodal, incluyendo las relativas al transporte de materiales y residuos peligrosos que se realicen en estos modos de transporte, así como autorizar las unidades de verificación en materia ferroviaria;

XVII. Evaluar, en coordinación con los Centros SER, la infraestructura ferroviaria, la prestación de los servicios ferroviarios y de transporte multimodal, así como formular y promover la realización de los estudios tendientes a uniformar los sistemas de información estadística en dichas materias, y

XVIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en las negociaciones para la celebración o revisión de los tratados y convenios internacionales, así como en sus relaciones con otras dependencias y entidades, e intervenir en el proceso de homologación de normas técnicas en materia ferroviaria.

XIX. a XXVII. Se derogan.

ARTÍCULO 22

I. a 111.

IV. Verificar, en los casos en que se haya otorgado autorización a terceros para practicar exámenes psicofísicos integrales, médicos en operación y toxicológicos, las condiciones de realización y la calidad técnica de los mismos, así como la de los productos, aparatos e instrumental médico con los que los practiquen;

V. a IX

X. Conocer sobre las impugnaciones y recursos promovidos contra los diagnósticos o constancias de aptitud o no aptitud temporal o permanente;

XI. a XVI.

ARTÍCULO 23. Corresponde a la Dirección General de Política de Telecomunicaciones:

1. Formular y proponer las políticas y programas para el establecimiento, uso, aprovechamiento y desarrollo de los servicios de telecomunicaciones;

11. Previa opinión de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, analizar las solicitudes de otorgamiento, modificación, cesión y prórroga de las concesiones, asignaciones y permisos en materia de telecomunicaciones;

III. Aprobar y publicar los programas que someta a su consideración la Comisión Federal de Telecomunicaciones sobre las bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico para usos determinados, con sus correspondientes modalidades de uso y coberturas geográficas, que serán materia de licitación pública, así como hacer las publicaciones por las que se establezcan bandas de frecuencias de uso libre, de conformidad con el Cuadro Nacional de Atribución de Frecuencias;

IV. Aprobar los programas que le presente la Comisión Federal de Telecomunicaciones, sobre la ocupación de posiciones orbitales geoestacionarias y órbitas satelitales con sus correspondientes modalidades de uso y coberturas geográficas, que serán materia de licitación pública:

V. Previa opinión de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, resolver las modificaciones técnicas a concesiones, permisos y asignaciones cuando, tratándose de bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico, se refieran a la prestación de servicios adicionales o a la ampliación del área de cobertura, y en el caso de redes públicas de telecomunicaciones se trate de autorización para servicios adicionales;

VI. Autorizar, previa opinión de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, los proyectos de reformas estatutarias de las sociedades concesionarias, asignatarias y Permisionarias, así como todos los actos que afecten los derechos concesionados o permisionados en materia de telecomunicaciones, cuando así lo requieran las disposiciones aplicables;

VII. Formular, previa opinión de la Co-

misión Federal de Telecomunicaciones, las declaraciones de rescate, requisa, caducidad y revocación que procedan en términos de ley en materia de telecomunicaciones;

VIII. Resolver sobre el camino o rescate de una frecuencia o bandas de frecuencias conforme a lo previsto en la ley de la materia, previa opinión de la Comisión Federal de Telecomunicaciones;

IX. Fijar la posición de la Secretaría en las reuniones internacionales en materia postal y telegráfica, y con la asistencia de la Comisión Federal de Telecomunicaciones en materia de telecomunicaciones, así como concurrir con las delegaciones que se integren para representar a México ante foros, organismos internacionales y gobiernos en las negociaciones relacionadas con las telecomunicaciones, y con los servicios postal y telegráfico;

X. Coordinar los procedimientos para la obtención de posiciones orbitales geoestacionarias con sus respectivas bandas de frecuencias, así como de las órbitas para satélites mexicanos, con el apoyo de la Comisión Federal de Telecomunicaciones.

XI. Opinar y tramitar los anteproyectos de adecuación, modificación y actualización de las disposiciones legales y reglamentarias que elabore la Comisión Federal de Telecomunicaciones.

XII. Imponer sanciones considerando, en su caso, las propuestas hechas por la Comisión Federal de Telecomunicaciones, por infracciones a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en materia de telecomunicaciones, o a lo dispuesto en las concesiones, permisos o autorizaciones;

XIII. Elaborar, tomando en cuenta las propuestas de los gobiernos de las entidades federativas, de los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones, de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y de otras partes interesadas, los programas de

cobertura social y rural correspondientes, así como concertar los convenios respectivos;

XIV. Ejercer, conforme a las disposiciones legales aplicables, las funciones de coordinación sectorial de los organismos descentralizados en materia postal, satelital y telegráfica;

XV. Regular los servicios postal, telegráfico y demás similares y análogos a éstos, incluyendo la elaboración de normas oficiales mexicanas; otorgar los permisos y autorizaciones previstos en las disposiciones aplicables y llevar a cabo la supervisión de estos servicios;

XVI. Participar en la elaboración del programa anual para la emisión, retiro y sustitución de estampillas y formas valoradas, y

XVII. Contribuir al mejoramiento de las telecomunicaciones entre las dependencias de la administración pública federal, y entre ésta y los gobiernos estatales y municipales.

ARTÍCULO 24. Corresponde a la Dirección General de Sistemas de Radio y Televisión:

1. Formular, proponer y aplicar las políticas, programas y proyectos para el establecimiento, uso, aprovechamiento y desarrollo de la radiodifusión, dentro del ámbito de competencia de la Secretaría;

11. Planificar, asignar, registrar y, en coordinación con la Comisión Federal de Telecomunicaciones, vigilar el uso y aprovechamiento del espectro radioeléctrico atribuido a la radiodifusión;

111. Fijar requisitos y efectuar las publicaciones de ley respecto de las frecuencias y canales a ser concesionadas en las bandas atribuidas a la radiodifusión, así como recibir, evaluar y tramitar las solicitudes correspondientes;

IV. Fijar requisitos, evaluar y resolver sobre las solicitudes de permiso para instalar y operar estaciones de radio y televisión;

V. Opinar sobre los servicios de teleco-

municaciones que involucren aspectos de radio y televisión;

VI. Recibir, evaluar y, con la opinión de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, autorizar las solicitudes que presenten los concesionarios y permisionarios para prestar servicios auxiliares a la radio y la televisión;

VII. Evaluar y tramitar las solicitudes de prórroga, cesión o adjudicación de concesiones o permisos de radio y televisión y sus servicios auxiliares;

VIII. Fijar y, en su caso, modificar las características técnicas, administrativas y legales de las concesiones y permisos de radio y televisión y sus servicios auxiliares;

IX. Evaluar, dictaminar y, en su caso, autorizar los proyectos a las reformas estatutarias de las sociedades concesionarias o permisionarias de radio y televisión, así Como todos los actos que afecten los derechos concesionados y permisionados;

X. Autorizar, en su caso, las prórrogas por plazos establecidos para instalar, operar y explotar estaciones de radio y televisión y sus servicios auxiliares, así como por modificaciones a las características técnicas, administrativas y legales autorizadas;

XI. Formular y tramitar las declaratorias de rescate, requisa, caducidad, revocación y abandono de trámite que procedan en términos de ley en materia de radio y televisión y sus servicios auxiliares;

XII. Vigilar la debida observancia a lo dispuesto en los títulos de concesión, permisos y autorizaciones otorgados en materia de radiodifusión y sus servicios auxiliares, y ejercer las facultades de supervisión y verificación, a fin de asegurar que la prestación de los servicios se realice con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;

XIII. Opinar, en el ámbito de su competencia, sobre las personas físicas o morales

propuestas para operar como unidades de verificación y registrar al personal técnico responsable de las estaciones de radio, televisión y sus servicios auxiliares;

XIV. Imponer sanciones por las infracciones a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en materia de radiodifusión, o a lo dispuesto en las concesiones, permisos y autorizaciones correspondientes, así como, de manera indelegable y previo acuerdo con su inmediato superior jerárquico, reducirlas o cancelarlas;

XV. Proponer la posición de la Secretaría en las reuniones internacionales en materia de radiodifusión. así como coordinar la integración de las delegaciones que representen a México ante foros, organismos internacionales y gobiernos en las negociaciones relacionadas con la radiodifusión;

XVI. Expedir disposiciones administrativas y elaborar los proyectos de normas oficiales mexicanas en materia de radio, televisión y sus servicios auxiliares;

XVII. Modificar o ampliar, en coordinación con la Comisión Federal de Telecomunicaciones, las bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico atribuido a la radiodifusión y sus servicios auxiliares;

XVIII. Realizar estudios, investigaciones y estadísticas en materia de radio y televisión y sus servicios auxiliares, así como elaborar anteproyectos de modificación, adecuación y actualización de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables en dicha materia;

XIX. Recibir y, en su caso, requerir a los concesionarios y permisionarios de estaciones de radio y televisión la información técnica, legal y financiera correspondiente a la operación de las estaciones concesionadas o permisionadas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XX. Definir, en coordinación con las unidades administrativas responsables, las polí-

teas tarifarias específicas y. en su caso, fijar, aprobar y registrar las tarifas y sus reglas de aplicación para los servicios de radio y televisión;

XXI. Proponer, en coordinación con las unidades administrativas responsables, los derechos, productos y aprovechamientos aplicables a los servicios de radio y televisión y sus servicios auxiliares, y recibir los pagos correspondientes conforme a las disposiciones legales aplicables;

XXII. Opinar en relación a la importación de equipos, dispositivos y materiales utilizados en radio, televisión y sus servicios auxiliares, y

XXIII. Coadyuvar al mejoramiento de la calidad de los servicios de las estaciones de radio y televisión que están asignados a las dependencias y entidades de la administración pública federal y estatal.

ARTICULO 25. Se deroga.

ARTICULO 26. Se deroga.

ARTICULO 27

I. a XXV

XXVI. Otorgar los permisos para construir y usar embarcaderos, atracaderos, botaderos y demás similares en las vías generales de comunicación por agua, fuera de puertos, terminales y marinas y para prestar servicios portuarios, así como declarar su terminación por cualquiera de las causas previstas en la ley, y

XXVII

ARTICULO 28

I: a IV

V. Otorgar los permisos y autorizaciones de navegación y para prestar servicios en vías generales de comunicación por agua, de acuerdo con la Ley de Navegación, así como vigilar su cumplimiento y revocarlos o suspenderlos, en caso;

VI. a XXIV

ARTÍCULO 29

1. Y 11•.....

111. Proponer la designación de los titulares de las capitanías de puerto y sus delegaciones, así como del personal de mando medio de las mismas;

IV. a X

XI. Recibir e integrar la información relativa a los fenómenos meteorológicos. y difundirla a la comunidad marítimo portuaria a través de derroteros meteorológicos.

ARTÍCULO 32 Bis. Corresponde a la Unidad de Autopistas de Cuota:

I. Tramitar el otorgamiento de permisos y autorizaciones para la construcción de accesos, cruzamientos e instalaciones marginales en el derecho de vía de las carreteras de cuota; para la instalación de anuncios y señales publicitarias; para la construcción, modificación o ampliación de las obras en el derecho de vía, así como para la instalación de líneas de transmisión eléctrica, postes, cercas, duetos de transmisión de productos del petróleo o cualquier otra obra subterránea, superficial o aérea, en los caminos de cuota que pudieran dificultar su operación;

11. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones que las leyes, reglamentos, títulos de concesión o permisos respectivos impongan a los concesionarios o permisionarios de caminos y puentes federales o sus obras auxiliares, y tramitar, en su caso, los procedimientos de revocación, rescate, requisa. terminación o suspensión;

III. Verificar el estado financiero de las empresas concesionarias de caminos y puentes en los términos establecidos en el título de concesión;

IV. Emitir disposiciones operativas para la adecuada utilización de los caminos y puentes concesionados: opinar sobre la interpretación de las leyes aplicables, sin perjuicio de las facultades que sobre el particular tiene la Dirección General de Asuntos Jurídicos. e intervenir. en los térmi-

nos señalados en aquéllas. en la elaboración de sus reglamentos;

V. Llevar los registros del movimiento de vehículos en los caminos y puentes de cuota y efectuar el análisis estadístico y la evaluación operacional;

VI. Revisar que los estudios y proyectos de obras de conservación y ampliación en los caminos y puentes de cuota se realicen conforme a la normatividad y procedimientos establecidos;

VII. Verificar el estado físico de los caminos y puentes de cuota, así como emitir disposiciones relativas a la conservación y mantenimiento de los mismos a fin de evitar su deterioro progresivo;

VIII. Integrar bancos de datos y herramientas analíticas auxiliares para el manejo del sistema nacional de caminos y puentes de cuota;

IX. Dar seguimiento a los estudios, análisis y determinación de precios unitarios, costos, horarios y rendimientos de la maquinaria y equipos utilizados para la ejecución de obras de conservación y ampliación del sistema nacional de caminos de cuota;

X. Llevar el control, supervisión y seguimiento de la aplicación de las tarifas aprobadas para los caminos y puentes federales de cuota, en coordinación con las unidades administrativas competentes, y

XI. Coordinar conjuntamente con los Centros SCT y las Direcciones Generales de Servicios Técnicos y de Evaluación, la intervención de las unidades generales de servicios técnicos de los Centros SCT en el apoyo para el seguimiento y supervisión de los programas de conservación en los caminos y puentes de cuota, de acuerdo a los manuales establecidos.

ARTÍCULO 35. Los titulares de los órganos administrativos desconcentrados, además de las funciones que tienen asignadas por el decreto de su creación y por este Reglamento, tendrán las siguientes:

I. VII

III. Llevar el registro contable del órgano sobre operaciones de ingresos y egresos;

IV. Adquirir los bienes destinados a satisfacer las necesidades del órgano;

V. a IX

X. Llevar el control de los archivos y correspondencia del órgano;

XI. Participar en la elaboración y actualización de los programas de estudio en las especialidades que requiera el órgano, así como en el otorgamiento de becas;

XII. a XV.

ARTÍCULO 36 •...

I. a VIII

IX. Elaborar sus programas anuales de adquisiciones y obras públicas, y llevar a cabo los procedimientos para la contratación de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, servicio de cualquier naturaleza y obras públicas, inclusive los relativos a excepciones a la licitación pública, de acuerdo con los montos que fijen las unidades administrativas centrales, e informar a éstas sobre los referidos casos de excepción en los plazos que se requiera para dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables;

X. a XIV

XV. Recaudar, controlar y enterar a la unidad administrativa correspondiente el cobro de los derechos, productos y aprovechamientos de los servicios que proporcionen.

ARTÍCULO 37 Bis. Corresponde a la Comisión Federal de Telecomunicaciones:

1. Expedir las disposiciones administrativas y las normas oficiales mexicanas en materia de telecomunicaciones, así como elaborar y administrar los planes técnicos fundamentales;

11. Realizar estudios e investigaciones en materia de telecomunicaciones y elaborar anteproyectos de adecuación, modificación y actualización de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten pertinentes;

111. Promover, en coordinación con las dependencias y entidades competentes, así como con las instituciones académicas y los particulares, el desarrollo de las actividades encaminadas a la formación de recursos humanos en materia de telecomunicaciones;

IV. Formular políticas y directrices para la elaboración de la estadística de telecomunicaciones, así como integrar el acervo estadístico de los servicios de telecomunicaciones;

V. Evaluar las solicitudes para el otorgamiento, modificación, prórroga y cesión de concesiones, asignaciones y permisos en materia de telecomunicaciones que le turne la Secretaría, y presentarle a la misma, opinión respecto de dichas solicitudes sustentada en los dictámenes técnicos, económico-financieros y legales que realice la propia Comisión;

VI. Proponer a la Secretaría la revocación de concesiones y permisos en materia de telecomunicaciones;

VII. Autorizar las modificaciones a las características técnicas, administrativas y operativas de las concesiones y permisos en materia de telecomunicaciones, excepto cuando la solicitud de modificación se refiera a la prestación de servicios adicionales o a la ampliación del área de cobertura, respecto de concesiones sobre bandas del espectro radioeléctrico y servicios adicionales en el caso de redes públicas;

VIII. Expedir las convocatorias, bases de licitación y demás documentos necesarios para las licitaciones públicas de bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico para usos determinados; recibir y evaluar las solicitudes; resolver respecto de la calificación de los interesados; administrar las diversas fases de las licitaciones; emitir los fallos correspondientes; recibir las contraprestaciones en favor del Gobierno Federal, y remitir a la Secretaría la información necesaria

para, en su caso, el otorgamiento de los respectivos títulos de concesión;

X. Establecer los procedimientos para la adecuada homologación de equipos, así como otorgar la certificación correspondiente o autorizar a terceros para que emitan dicha certificación, unidades de verificación, organismos de certificación y laboratorios de prueba en materia de telecomunicaciones, y acreditar peritos en dicha materia;

XI. Administrar el espectro radioeléctrico y promover su uso eficiente, así como elaborar y mantener actualizado el Cuadro Nacional de Atribución de Frecuencias;

XII. Llevar el Registro de Telecomunicaciones previsto en el Capítulo VI de la Ley Federal de Telecomunicaciones;

XIII. Promover y vigilar la eficiente interconexión de los equipos y redes públicas de telecomunicaciones, incluyendo la que se realice con redes extranjeras, y resolver las condiciones que, en materia de interconexión, no hayan podido convenirse entre los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones;

XIV. Aprobar los convenios de interconexión entre redes públicas de telecomunicaciones con redes extranjeras y, en su caso, establecer las modalidades a que deberán sujetarse, así como autorizar la instalación de equipos de telecomunicaciones y medios de transmisión que crucen las fronteras del país;

XV. Registrar las tarifas de los servicios de telecomunicaciones; establecer obligaciones específicas relacionadas con tarifas, calidad de servicio e información, a los concesionarios que tengan poder sustancial en el mercado relevante, de conformidad con la Ley Federal de Competencia Económica, así como aprobar tarifas cuando lo prevean los títulos de concesión y permisos;

XVI. Recibir el pago por COII CepIO de

derechos, productos o aprovechamientos que procedan en materia de telecomunicaciones, y llevar a cabo el seguimiento y control de los mismos conforme a las disposiciones legales aplicables;

XVII. Vigilar la debida observancia a lo dispuesto en los títulos de concesión y permisos otorgados en la materia, y ejercer las facultades de supervisión y verificación, a fin de asegurar que la prestación de los servicios de telecomunicaciones se realice con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;

XVIII. Concurrir con las delegaciones participantes en foros internacionales en materia de telecomunicaciones y, en su caso, convocar a la industria, asociaciones e instituciones académicas y profesionales;

XIX. Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por México ante organismos y otras entidades internacionales en el ámbito de competencia de la Comisión;

XX. Llevar a cabo la coordinación de la operación de satélites nacionales con satélites extranjeros e internacionales;

XXI. Evaluar los resultados de las inspecciones efectuadas y, en su caso, proponer a la Subsecretaría de Comunicaciones la imposición de sanciones por infracciones a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;

XXII. Opinar respecto del otorgamiento de permisos o autorizaciones para el uso de los derechos de vía de las vías generales de comunicación a concesionarios o permisionarios de servicios de telecomunicaciones;

XXIII. Proponer a las autoridades competentes los derechos, productos y aprovechamientos aplicables a los servicios de su competencia;

XXIV. Acordar con los concesionarios y permisionarios de servicios de telecomunicaciones los compromisos que deban ser concertados periódicamente, de conformi-

dad con los títulos de concesión y permisos, sin perjuicio de lo establecido en la fracción XIII del artículo 23 de este Reglamento;

XXV. Interpretar, para efectos administrativos, las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas en el ámbito de competencia de la Comisión;

XXVI. Llevar a cabo el monitoreo del espectro radioeléctrico y corregir las interferencias que se presenten;

XXVII. Realizar las evaluaciones necesarias y presentar a la Subsecretaría de Comunicaciones opinión en todos aquellos casos en que esta última lo requiera para resolver sobre un asunto determinado, de conformidad con el presente Reglamento;

XXVIII. Aplicar y ejercer las funciones de autoridad en las reglas, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones administrativas en materia de telecomunicaciones;

XXIX. Expedir su reglamento interno. y

XXX. Las demás que le confieran a la Secretaría las leyes, reglamentos, decretos y aquellas disposiciones que se refieran al ámbito de competencia de la Comisión, conforme a lo que establece este Reglamento.

El Presidente, los Comisionados y demás servidores públicos de la Comisión ejercerán las funciones de resolución, regulación y supervisión, conforme a lo previsto en su reglamento interno.

ARTÍCULO 38. El Secretario será suplido en sus ausencias por los Subsecretarios de Infraestructura, de Transporte y de Comunicaciones o por el Oficial Mayor, en el orden indicado. En los juicios de amparo en que deba intervenir en representación del Presidente de la República o como titular de la Secretaría, así como en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, será suplido, indistintamente, por el Director General de Asuntos Jurídicos o por los servidores públicos antes señalados.

Las ausencias de los Subsecretarios, del

Oficial Mayor y de los Coordinadores Generales, serán suplidas por los Directores Generales que de ellos dependan, en los asuntos **de sus respectivas competencias, y tratándose de juicios de amparo, así como en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad**, serán suplidos, indistintamente, por el Director General de Asuntos Jurídicos o por los Directores Generales precitados.

ARTÍCULO 39

Las ausencias del Director General de Asuntos Jurídicos en procedimientos judiciales y contenciosos administrativos.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el acuerdo por el que se crea el Instituto Mexicano de Comunicaciones como un órgano desconcentrado dependiente de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 1987, a los noventa días de la entrada en vigor del presente decreto.

TERCERO.- Los asuntos pendientes al entrar en vigor este decreto, que conforme al mismo deban pasar de una unidad adminis-

trativa a otra u otra, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas unidades a las que se les haya atribuido la competencia en el presente Reglamento.

CUARTO.- Cuando la competencia de alguna de las áreas o unidades administrativas establecidas con anterioridad a la vigencia de este decreto deba ser ejercida por otra u otras unidades que el mismo establece. los recursos materiales y financieros con que aquélla contaba y que fueren necesarios, pasarán a la unidad o unidades competentes, distribuyéndose, en su caso, de conformidad con el ámbito de atribuciones que a cada una corresponda.

QUINTO.- Los derechos laborales de los trabajadores de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes serán respetados conforme a la ley.

SEXTO.- En tanto se expiden los manuales respectivos, el titular del ramo resolverá las cuestiones que conforme a dichos manuales se deben regular.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinticuatro días del mes de octubre de mil novecientos noventa y seis.- Ernesto Zedillo Ponce de León.-
Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, Carlos Ruiz Sacristán.-
Rúbrica.

Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo*

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

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

ERNESTO ZEDILLO PONCE DE LEÓN, Presidente Constitucional 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 17, 18 Y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

De la Competencia y Organización de la Secretaría

ARTÍCULO 1.- La Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo como de-

pendencia del Poder Ejecutivo Federal, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, la Ley General de Bienes Nacionales y otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República.

ARTÍCULO 2.- Para el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo contará con las siguientes unidades administrativas:

- Secretaría del Ramo
- Subsecretaría de Normatividad y Control de la Gestión Pública
- Subsecretaría de Atención Ciudadana y Contraloría Social
- Oficialía Mayor
- Unidad de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Desarrollo Administrativo
- Unidad de Seguimiento y Evaluación de la Gestión Pública
- Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal
- Contraloría Interna
- Dirección General de Comunicación Social
- Dirección General de Auditoría Gubernamental

* Fuente: *Diario Oficial de la Federación* de 12 de abril de 1995.

Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social

Dirección General de Atención Ciudadana

Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial

Dirección General de Inconformidades

Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto

Dirección General de Administración

Dirección General de Informática

Órganos Administrativos Desconcentrados:

Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales.

La Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo contará, asimismo, con las unidades subalternas que se establezcan por acuerdo de su Titular, las que deberán contenerse y especificarse en el Manual de Organización General de la Dependencia.

ARTÍCULO 3.- La Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, a través de sus unidades administrativas, conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas que establezca el Presidente de la República, para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación nacional del desarrollo y de los programas a cargo de la Secretaría.

La Secretaría en el ámbito de su competencia, colaborará con la Contaduría Mayor de Hacienda de la Cámara de Diputados para el establecimiento de los procedimientos necesarios que permitan a ambos órganos el mejor cumplimiento de sus respectivas responsabilidades para los efectos de la fracción XIII del artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

CAPÍTULO II

Del Titular de la Secretaría

ARTÍCULO 4.- Al frente de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo

habrá un Secretario, a quien corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de aquélla, y quien podrá, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser publicados en el **Diario Oficial de la Federación**.

ARTÍCULO 5.- El Secretario tendrá las siguientes facultades no delegables:

I. Emitir las disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas en el ejercicio de las atribuciones que conforme a las leyes competen a la dependencia, así como fijar, dirigir y controlar la política de la Secretaría, de conformidad con las políticas nacionales, objetivos y metas que determine el Presidente de la República;

11. Someter al acuerdo del Presidente de la República los asuntos encomendados a la Secretaría que así lo ameriten, desempeñar las comisiones y funciones que éste le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;

III. Someter a la consideración y aprobación del Presidente de la República el Programa Nacional de Desarrollo de la Administración Pública Federal, así como encomendar a las unidades administrativas competentes de la Secretaría la formulación de los programas sectoriales y especiales que de él deriven, con la participación que corresponda a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

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

V. Proponer al Titular del Ejecutivo Federal los proyectos de iniciativas de leyes y los de reglamentos, decretos, acuerdos y ór-

denes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;

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

VII. Establecer los lineamientos y políticas que orienten la colaboración que conforme a la ley deba prestar la Secretaría de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Cámara de Diputados, para el mejor cumplimiento de sus respectivas responsabilidades;

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

IX. Representar al Presidente de la República en los juicios constitucionales en los términos de los artículos 19 de la Ley de Amparo y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

X. Aprobar la organización y funcionamiento de la Contraloría Interna de la Secretaría, atribuyéndose otras facultades que pudieran no estar comprendidas en este Reglamento y que fueren necesarias para su cometido legal, informando al Presidente de la República sobre las medidas que se hubieran adoptado al respecto;

XI. Aprobar la organización y funcionamiento de la SECRETARÍA, y adscribir orgánicamente sus unidades administrativas, así como conferir las atribuciones que fueren necesarias para el cumplimiento de los asuntos de la competencia de la Secretaría;

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

al público necesarios para el mejor funcionamiento de la Dependencia;

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

XIV. Autorizar con su firma los convenios que la Secretaría celebre con otras dependencias o entidades del sector público, así como los convenios o contratos que celebre con otras entidades, gobiernos estatales y municipales;

XV. Expedir las normas relativas a los informes, datos y cooperación técnica que deban darse entre las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos, y definir conjuntamente con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la coordinadora de sector correspondiente las normas sobre la información que deban proporcionar las entidades paraestatales;

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

XVII. Opinar previamente a su expedición, sobre los proyectos de normas que elabore la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a lo dispuesto por la fracción IX del artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

XVIII. Opinar previamente a su expedición las reglas de carácter general que dicte la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas;

XIX. Designar a los Delegados de la Secretaría en la Administración Pública Centralizada y a los Comisarios en las entidades de la Administración Pública Paraestatal;

XX. Informar periódicamente al Presidente de la República sobre el resultado de la evaluación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que hayan sido objeto de fiscalización, así como sobre la ejecución y avances del Programa Nacional de Desarrollo de la Administración Pública Federal;

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III

De los Titulares de las Subsecretarías

ARTÍCULO 6.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, quien tendrá las siguientes facultades:

1. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos relevantes de las unidades administrativas adscritas a su cargo;

11. Desempeñar las funciones y comisio-

nes que el Secretario le delegue y encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

11. Someter a la aprobación del Secretario aquellos estudios y proyectos de disposiciones, lineamientos y políticas que se elaboren en el área de su responsabilidad y que así lo ameriten;

IV. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que resulten aplicables;

V. Coordinar las labores encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia de la Secretaría;

VI. Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le hubieren adscrito;

VII. Formular los anteproyectos de programas y de presupuesto que le correspondan;

VIII. Dictar las medidas necesarias de mejoramiento administrativo en las unidades que se le hubieren adscrito y proponer al Secretario la delegación en servidores públicos subalternos, de atribuciones que se le hayan encomendado;

IX. Recibir en acuerdo ordinario a los titulares de las unidades administrativas que se le hubieren adscrito y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencia al público;

X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

XI. Proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias del Ejecutivo Federal, de acuerdo a las normas y políticas

que hubiere expedido y señalado el Secretario;

XII. Resolver los recursos administrativos que confornc a las disposiciones legales y reglamentarias le correspondan, y

XIII. Las demás que le confiera el titular de la Secretaría y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias relativas. así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito.

CAPÍTULO IV

Del Titular de la Oficialía Mayor

ARTÍCULO 7.- Al frente de la Oficialía Mayor habrá un Oficial Mayor, quien tendrá las siguientes facultades:

I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las unidades administrativas adscritas a su cargo;

11. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le delegue y encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

III. Establecer y conducir la política de administración interna que apruebe el Secretario;

IV. Expedir cuando proceda, certificaciones de documentos que obren en los archivos de la Secretaría;

V. Establecer de acuerdo con las normas generales aprobadas, las directrices, normas y criterios técnicos para el proceso interno de programación, presupuestación, evaluación presupuestal e informática de la Secretaría y vigilar su aplicación;

VI. Someter a la consideración del Secretario el anteproyecto del presupuesto por programa anual de la Secretaría, incluyendo el de los órganos desconcentrados, con base en los de las unidades administrativas correspondientes, así como autorizar las erogaciones, vigilar el ejercicio del presupuesto y llevar su contabilidad;

VII. Someter a la consideración del Secretario Jos cambios a la organización interna de la Secretaría que propongan los titulares de las unidades administrativas de la misma, así como la actualización del reglamento interior y de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Dependencia;

VIII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo y proponer al Secretario los cambios de organización de las unidades administrativas que se le hubieren adscrito;

IX. Proporcionar a las unidades administrativas de la Secretaría y órganos desconcentrados los servicios de poyo administrativo en materia de comunicaciones y archivo, así como los demás que sean necesarios para el mejor desempeño de los asuntos de la Secretaría;

X. Dictar y establecer con la aprobación del Secretario, las normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, de acuerdo con sus programas y objetivos;

XI. Planear y conducir la política de desarrollo del personal, definir los puestos tipo y establecer los perfiles y requerimientos de los mismos;

XII. Conducir las relaciones laborales de acuerdo con las políticas que señalen las autoridades superiores, autorizar el nombramiento del personal de la Secretaría, cambiarlo de adscripción y determinar su separación cuando proceda en los términos de la ley;

XIII. Autorizaren consulta con la Unidad de Asuntos Jurídicos, los convenios y contratos que afecten el presupuesto de la Secretaría, y los demás actos de administración que requieran ser documados conforme a los lineamientos que fije e' Secretario;

XIV. Controlar las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que realice la Secretaría;

XV. Establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, así como emitir las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia del Programa, y

XVI. Las demás que le confiera el Titular de la Secretaría y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias relativas, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito.

CAPÍTULO V

De las Unidades

ARTÍCULO 8.- Al frente de cada Unidad habrá un Titular, quien tendrá, en lo que corresponda, las facultades que el artículo 16 confiere a los Directores Generales y se auxiliará por los Directores Generales Adjuntos, Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento, homólogos por norma y específicos, así como del personal técnico y administrativo que se determine por acuerdo del Secretario, que las necesidades del servicio requieran y que figuren en el presupuesto.

ARTÍCULO 9.- La Unidad de Asuntos Jurídicos estará adscrita al Titular de la Dependencia, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Fijar, sistematizar, unificar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes y de otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Secretaría;

11. Formular, revisar y someter a la consideración del Titular del Ramo, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos de la competencia de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados;

111. Representar legalmente al Secretario en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales en que se requiera su intervención;

IV. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría y a sus órganos desconcentrados, actuar como órgano de consulta y realizar los estudios e investigaciones jurídicos que requiera el desarrollo de las atribuciones de la Secretaría;

V. Compilar y promover la difusión de las normas jurídicas relacionadas con las funciones de la Secretaría;

VI. Revisar en el aspecto jurídico, los convenios y contratos que deban suscribir el Secretario y el Oficial Mayor;

VII. Coordinar criterios en la resolución de recursos administrativos de su competencia y aquellos que correspondan a otras unidades administrativas de la Secretaría y a sus órganos desconcentrados;

VIII. Instruir y resolver los recursos de revocación y demás recursos administrativos que le corresponda conocer a la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, con excepción de aquellos que sean de la competencia de otras unidades administrativas de la Dependencia o de sus órganos desconcentrados;

IX. Instruir los recursos de revisión que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría y someterlos a consideración del superior jerárquico que les corresponda, con excepción de los que conforme a este Reglamento compete sustanciar a otras autoridades de la Dependencia, así como proponer a aquél los proyectos de resolución de dichos recursos;

X. Proponer la declaratoria que corresponda hacer a la Secretaría en los términos del artículo 90 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y presentar, previo acuerdo del servidor públi-

Caque determine el Secretario, las denuncias o querellas que deban hacerse al Ministerio Público, Congreso de la Unión o a las dependencias respectivas de la Administración Pública Federal, respecto de los hechos delictuosos en que la Nación resulte ofendida en procedimientos penales, políticos y administrativos;

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

XII. Coordinarse con las Procuradurías General de la República y General de Justicia del Distrito Federal para la investigación de los delitos del orden federal o común que se detectaren en las acciones operativas de la Secretaría, coadyuvando en representación de la misma en los procedimientos penales, políticos y administrativos correspondientes, y

XIII. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 10.- La Unidad de Desarrollo Administrativo estará adscrita al Titular de la Secretaría, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Diseñar, con la participación que les corresponde a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, y proponer a la superioridad, el Programa Nacional de Desarrollo de la Administración Pública Federal, en el que se establezcan compromisos y objetivos específicos por parte de las dependencias y entidades, para mejorar la oportunidad y calidad de los servicios al público, propiciar el ahorro presupuestal y aumentar la productividad;

11. Proponer a la superioridad los linea-

mientas que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en materia de desarrollo administrativo integral, a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia, descentralización y simplificación administrativa;

111. Integrar con la participación de las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, la opinión sobre los proyectos de normas que elabore la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre administración de recursos humanos, de conformidad con lo dispuesto por la fracción IX del artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

IV. Autorizar, conjuntamente con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el ámbito de sus respectivas competencias, las propuestas de estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y sus modificaciones, así como registrar dichas estructuras y operar el sistema de información correspondiente:

V. Realizar, con la participación de otras áreas de la Secretaría y en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estudios y programas para el mejoramiento de la gestión gubernamental, la simplificación y automatización de trámites y procesos, y la descentralización y desconcentración de funciones; •

VI. Diseñar y promover la adopción de medidas y programas que conduzcan al incremento permanente de la productividad en dependencias y entidades y estimulen la capacitación y la vocación de servicio de los servidores públicos, a efecto de que sean aprovechadas y aplicadas con criterios de

eficiencia, **buscando en todo momento la eficacia;**

VII. Establecer con la participación de **otras unidades administrativas de la Secretaría** y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que correspondan, los criterios para formular los programas de incentivos al cumplimiento de objetivos, por parte de los servidores públicos. Cuando dichos incentivos impliquen afectaciones al presupuesto éstos se determinarán conforme a las políticas y normas que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

VIII. Prestar asesoría en materia de desarrollo administrativo a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

IX. Diseñar, coordinar y supervisar el Sistema de Evaluación del Desarrollo Administrativo de la Administración Pública Federal, a fin de coadyuvar al cumplimiento del Programa Nacional de Desarrollo de la Administración Pública Federal con la participación de otras áreas administrativas de la Secretaría, y en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estableciendo metas y objetivos de servicio de las unidades administrativas de las propias dependencias y entidades, evaluando su cumplimiento;

X. Determinar los métodos y modelos para la evaluación del desempeño en los servicios que prestan a la ciudadanía las dependencias y entidades;

XI. Realizar por cuenta propia o a través de terceros, estudios de medición de resultados de los objetivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como del desempeño de sus unidades administrativas, con base en los parámetros previamente especificados y concertados;

XII. Dar seguimiento a los programas de desarrollo administrativo de la Administración Pública Federal, así como captar y di-

fundir en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social, los resultados del proceso de desarrollo administrativo de las dependencias y entidades, y

XIII. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 11.- La Unidad de Seguimiento y Evaluación de la Gestión Pública tendrá las siguientes atribuciones:

I. Diseñar, coordinar, supervisar y dar seguimiento a un sistema integral de control de la gestión gubernamental, que permita comprobar el ejercicio del gasto público federal y su congruencia con los presupuestos de egresos; el cumplimiento del sistema nacional de contabilidad gubernamental, y la observancia de las disposiciones legales, materia de administración de recursos humanos, financieros y materiales, de adquisición de bienes, de contratación de servicios y de obras públicas, en razón del logro integral de las metas y objetivos gubernamentales, sectoriales, regionales e institucionales, según corresponda;

11. Proponer a la superioridad para efectos de 10 dispuesto en la fracción anterior la emisión de normas de carácter general, lineamientos y políticas que rijan el funcionamiento del sistema integral de control y seguimiento de la gestión gubernamental en las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal;

111. Operar el seguimiento y evaluación del cumplimiento integral de los planes, programas y proyectos de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, e integrar los informes que deban presentarse periódicamente al Titular del Ejecutivo Federal;

IV. Ser el conducto de la Secretaría para encauzar las relaciones entre el Ejecutivo Federal y las entidades paraestatales, con

finés de congruencia global de éstas con el Sistema Nacional de Planeación y con los **lineamientos generales en materia de control y evaluación, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;**

V. Proponer a la superioridad, con la participación de los delegados, comisarios y demás unidades administrativas de la Secretaría, los sistemas de seguimiento y evaluación de la gestión pública, el sistema nacional de contabilidad gubernamental y los programas de trabajo de los órganos de control interno de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, para tal efecto propondrá en coordinación con las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, el establecimiento de parámetros cuantitativos y cualitativos que permitan la evaluación de la gestión pública en forma integral e institucional;

VI. Fundamentar las opiniones que la Secretaría deba rendir de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 5, fracción XVII y XVIII de este Reglamento, así como elaborar la propuesta correspondiente;

VII. Proponer a la superioridad, con la participación de las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, las normas de carácter general para el mejor control y fiscalización de la gestión de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como proponer el requerimiento de instrumentación de normas complementarias para el ejercicio de facultades que aseguren el control del cumplimiento del régimen jurídico correspondiente, a las dependencias del Ejecutivo Federal que resulten competentes;

VIII. Proponer a la superioridad, con la participación de las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, las bases generales para la realización de audi-

tortas de tipo contable, financiero, legal, operacional, y de cualquier otro tipo, ya sean generales o con un fin específico, fijando los programas mínimos de dichas auditorías;

IX. Proponer a la superioridad los requisitos que deberán reunir los titulares de las áreas de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, opinar sobre su nombramiento y en su caso, solicitar su remoción;

X. Comprobar la observancia de las normas, políticas, procedimientos y programas expedidos por la propia Secretaría que regulen el funcionamiento de los órganos internos de control y auditoría de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como inspeccionar y vigilar que dichos órganos de control cumplan con las disposiciones y normas legales a que se refiere la fracción VIII del artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

XI. Comprobar que la realización de revisiones y auditorías se ajusten a los programas y objetivos establecidos;

XII. Dictaminar el contenido de los informes derivados de la práctica de auditorías a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y conforme a sus resultados, proponer a las autoridades competentes las acciones que sean pertinentes;

XIII. Dar vista de las investigaciones y auditorías que se hubieren practicado, y remitir los expedientes y constancias relativos si de las mismas se detectan presuntas responsabilidades de los servidores públicos, a las dependencias de la Administración Pública Federal o al coordinador sectorial de las entidades y, en su caso, a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, cuando sea competencia de esta Secretaría, para la imposición de las sanciones o formulación de denuncias que correspondan, en los términos de

la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones legales aplicables;

XIV. Proponer a la superioridad los criterios y lineamientos para que el Secretario designe a los delegados y subdelegados de esta Secretaría ante las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal y de comisarios públicos ante los órganos de gobierno o vigilancia de las entidades de la Administración Pública Paraestatal; elaborar y mantener permanentemente actualizados los catálogos de designaciones respectivos, así como establecer las bases y criterios para la elaboración de los reportes que presenten los propios delegados y comisarios;

XV. Proponer a la superioridad las bases generales que como mínimo deberán observar los programas de trabajo de los delegados y comisarios públicos. mismas que deberán contener, entre otros aspectos, lo relativo a la integración, seguimiento y evaluación de los planes y programas de las dependencias y entidades y en su caso, lo referido a la fiscalización de los procesos de desincorporación, liquidación o enajenación de entidades paraestatales; comunicar a las unidades administrativas de la Secretaría las acciones prioritarias propuestas por ellos mismos, por los titulares de las propias dependencias o entidades, o por sus órganos de control interno;

XVI. Proporcionar a los delegados y comisarios públicos de la Secretaría, a las unidades administrativas de la propia Secretaría y a los órganos de control interno de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. el apoyo y asesoría que necesiten en materia de control, fiscalización, seguimiento y evaluación de la gestión pública;

XVII. Integrar los informes que formulen los delegados y comisarios públicos de la

Secretaría y en su caso, las investigaciones o auditorías que se formulen por otras áreas administrativas de la propia Secretaría, a fin de hacerlos del conocimiento de los titulares de las dependencias, coordinadoras sectoriales y entidades correspondientes, para los efectos a que conforme las disposiciones vigentes haya lugar;

XVIII. De conformidad con los lineamientos y políticas que establezca la superioridad, coordinar con las demás unidades administrativas de la Secretaría, los procedimientos que permitan proporcionar la información y prestar la colaboración que deba ofrecerle a la Contaduría Mayor de Hacienda de la Cámara de Diputados, y

XIX. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 12.- La Unidad de Normatividad de Adquisiciones. Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal tendrá las siguientes atribuciones:

1. Proponer a la superioridad y de acuerdo con las facultades que a esta Secretaría confiere la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, las normas de carácter general que respecto de la planeación, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones de bienes muebles; la prestación de servicios de cualquier naturaleza; así como de las obras públicas y los servicios realizados con las mismas contraten las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

11. Proponer a la superioridad normas y procedimientos de carácter general para el manejo de almacenes, realización de inventarios, avalúos, desincorporación de activos y baja de maquinaria y equipo, instalaciones industriales y los demás bienes muebles y derechos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. En caso necesario, solicitar opiniones técnicas calificadas;

111. Proponer a la superioridad las normas, criterios y políticas de administración de los bienes inmuebles federales, que CON fundamento en lo dispuesto por la Ley General de Bienes Nacionales deban regir la celebración de convenios y contratos, y el otorgamiento de destinos, concesiones, permisos y autorizaciones, con excepción de la zona federal marítimo terrestre, las playas marítimas y los terrenos ganados al mar, o a otros depósitos de aguas marítimas y demás zonas federales, de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos;

IV. Proponer a la superioridad las normas y procedimientos para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal formulen e integren sus inventarios de bienes inmuebles, a fin de actualizar sistemáticamente el inventario y catálogo general de los bienes inmuebles de la Administración Pública Federal, así como para realizar y actualizar el catastro y los avalúos de los bienes inmuebles de propiedad federal;

V. Proponer a la superioridad la interpretación que para efectos administrativos corresponda de las leyes y disposiciones administrativas que regulan las materias a que se refiere este artículo; asesorar, capacitar y dar orientación a las demás áreas de la Secretaría y a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como recibir y procesar la información que dichas dependencias y entidades deben remitir a la Secretaría, en los términos de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas y el Capítulo VI de la Ley General de Bienes Nacionales;

VI. Proponer a la superioridad las políticas sobre el uso y aprovechamiento de los inmuebles federales de la competencia de la Secretaría;

VII. Ejercer, previo acuerdo superior, las atribuciones que la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas y el Capítulo VI de la Ley

General de Bienes Nacionales confieren a la Secretaría y que no le estén expresamente asignadas a otras unidades administrativas de la misma;

VIII. Realizar revisiones técnico normativas en las materias a que se refieren las fracciones 1 y 11 de este artículo, así como requerir a la Dirección General de Auditoría Gubernamental la realización de las investigaciones de oficio a que se refiere el artículo 96 de la ley de Adquisiciones y Obras Públicas y aquellas otras que con ese carácter convenga realizar;

IX. Proponer a la superioridad la resolución de los requerimientos de autorización a que se refiere el artículo 44 de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas;

X. Coordinarse con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Desarrollo Social y del Gobierno del Distrito Federal para la localización, determinación y aprovechamiento de inmuebles federales susceptibles de ser incorporados al desarrollo urbano y a la vivienda;

XI. Conocer y proponer a la superioridad la resolución sobre las incorporaciones al dominio público, destino, recuperación administrativa y declaratorias de inmuebles federales, así como las solicitudes de desincorporación del dominio público y de reversión de dichos inmuebles; y tramitar ante la Unidad de Asuntos Jurídicos los proyectos de decretos, acuerdos y resoluciones correspondientes;

XII. Ordenar la demolición de obras e instalaciones que procedan en los términos del artículo 97 de la Ley General de Bienes Nacionales;

XIII. Proponer la designación de los notarios públicos que fungirán como notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal; autorizar y revisar sus protocolos oficiales y habilitar a los notarios públicos en el caso previsto en el artículo 73 de la Ley General de Bienes Nacionales;

XIV. Imponer las sanciones que, conforme a las disposiciones legales y administrativas relativas a las actividades a que se refieren las fracciones 1, **n** y **Vn** de este artículo, le competa aplicar a esta Secretaría, así como las que correspondan a los notarios públicos del Patrimonio Inmobiliario Federal, en los términos de la Ley General de Bienes Nacionales, y

XV. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO VI

De la Contraloría Interna

ARTÍCULO 13.- La Contraloría Interna de la Secretaría, adscrita directamente al Secretario, estará a cargo de un Contralor Interno designado por el Presidente de la República y sólo será responsable administrativamente ante él.

El Contralor Interno tendrá además de las atribuciones que competan a la unidad administrativa a su cargo en los términos de este Reglamento, las facultades que específicamente le confieran el Titular del Ejecutivo Federal y el de la Secretaría.

ARTÍCULO 14.- La Contraloría Interna tendrá las siguientes atribuciones:

1. Aplicar las normas que se hubieren fijado por el Secretario en materia de control, fiscalización y evaluación;

11. Verificar que las actuaciones de la Secretaría se apeguen a la ley, mediante el ejercicio de las siguientes acciones:

a) Realizar auditorías a las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría;

b) Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones o por inobservancia de la ley de los servidores públicos de la Secretaría, practicar investigaciones sobre sus actos y fincarles las responsabilidades e imponer las sanciones

que correspondan, así como presentar las denuncias o querellas respectivas en caso de detectar conductas delictuosas en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones legales aplicables;

e) Instruir y resolver los recursos o medios impugnativos que procedan y hagan valer los servidores públicos de la Secretaría, respecto de las resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas en su contra. y

d) Conocer previamente a la presentación de una inconformidad, de las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que lleve a cabo la Secretaría, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda;

111. Emitir en consulta con las unidades administrativas competentes y órganos desconcentrados de la Secretaría, las autorizaciones para la celebración de pedidos o contratos que ésta tenga previsto realizar, en los casos a que se refieren los artículos 47, fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y 44 de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas;

IV. Recibir, tramitar y resolver en los términos del artículo 77 bis de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, las solicitudes de los particulares relacionadas con servidores públicos de la Secretaría, y

V. Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias.

CAPÍTULO VII

De las Direcciones Generales

ARTÍCULO 15.- Al frente de cada Dirección General habrá un Director General,

quien se auxiliará por los Directores Generales Adjuntos, Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Departamento, así como del personal técnico y administrativo que se determine por acuerdo del Secretario, que las necesidades del servicio requieran y que figuren en el presupuesto.

ARTÍCULO 16.- Los Directores Generales tendrán las siguientes facultades:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados a las unidades que integren la Dirección General a su cargo;

11. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia;

III. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por la superioridad en aquellos asuntos que sean propios de su competencia;

IV. Intervenir en la designación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como en la contratación del servicio externo que fuere necesario; autorizar dentro del ámbito de su competencia, licencias de conformidad con las necesidades del servicio; y participar, directamente o a través de un representante, en los casos de sanciones, remoción y cese del personal de su responsabilidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

V. Elaborar proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las unidades administrativas a su cargo;

VI. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a los servidores públicos de la Secretaría;

VII. Coordinarse con los titulares de las otras Direcciones Generales, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría;

VIII. Formular el anteproyecto del pre-

puesto por programas relativos a la Dirección General a su cargo, conforme a las normas establecidas por la Oficialía Mayor;

IX. Formular, conforme a los lineamientos establecidos por la Oficialía Mayor, los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes a la Dirección General a su cargo;

X. Recibir en acuerdo ordinario a los Directores Generales Adjuntos, Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Departamento y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, y conceder audiencia al público;

XI. Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que les sea requerida internamente o por otras dependencias, de acuerdo con las políticas y normas que se establezcan por el Secretario;

XII. Expedir cuando proceda, certificaciones de documentos que obren en los archivos de la Dirección General a su cargo, y

XIII. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y sus superiores jerárquicos en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 17... La Dirección General de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar la política de comunicación social y de relaciones públicas que determine el Secretario, de conformidad con las disposiciones jurídicas en la materia;

11. Formular y proponer al Secretario con la intervención que le corresponde a la Secretaría de Gobernación, el programa que dé cumplimiento a la política de comunicación social de la Secretaría;

III. Realizar las ediciones que determine el Secretario;

IV. Captar, analizar y procesar la información de los medios de comunicación, referente a los acontecimientos de interés para la responsabilidad de la Secretaría, y

V. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 18.- La Dirección General de Auditoría Gubernamental tendrá la siguientes atribuciones:

I. Proponer a la superioridad un programa anual de auditorías y visitas de inspección a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

II. Realizar en forma directa, por iniciativa de la propia Secretaría, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o de las coordinadoras sectoriales correspondientes, auditorías generales y visitas de inspección específicas de orden contable, financiero, legal, operacional o de cualquier otra índole, a efecto de:

1.- Verificar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal ajusten sus actos, tanto sustantivos como de apoyo administrativo, a lo establecido en las disposiciones legales aplicables en el despacho de sus respectivas competencias;

2.- Verificar el cumplimiento de disposiciones legales, reglamentarias o administrativas en materia de sistemas de registro y contabilidad; contratación y remuneraciones al personal; contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y ejecución o supervisión de obra pública; conservación, uso, destino, afectación, enajenación, almacenamiento en su caso, y baja de bienes muebles, inmuebles, derechos y demás activos y recursos materiales de la Administración Pública Federal;

3.- Comprobar que la información financiera que formulen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, refleje en forma razonable su situación conforme a los principios generalmente aceptados y, en su caso, las disposiciones que al efecto emita la propia Secretaría;

4.- Con base en el resultado de sus auditorías o visitas de inspección, proponer las

acciones que fueren necesarias para la corrección de situaciones ilegales o anómalas o el mejoramiento de la eficiencia y logro de los objetivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y

5.- Verificar que las operaciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal sean congruentes con los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación;

III. Designar a los auditores externos de las entidades paraestatales, así como controlar y evaluar su actuación;

IV. A petición de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, efectuar auditorías a fondos federales en programas de inversión coordinados con estados y municipios, a cuyo efecto podrá auxiliarse de los servicios técnicos que en esta materia prestan personas físicas o morales independientes;

V. En coordinación con la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, captar información sobre la aplicación de fondos y recursos federales en las entidades federativas, e integrar los reportes correspondientes del ejercicio del gasto público federal;

VI. Proponer a la superioridad los sistemas y procedimientos a que deba sujetarse la vigilancia de fondos y valores del Gobierno Federal, así como evaluar sus resultados;

VII. Suspender en el manejo, custodia o administración de fondos y valores de la propiedad o al cuidado de la Federación, a los servidores públicos responsables de irregularidades, interviniendo los fondos y valores correspondientes. Al ejercitar esta facultad, se dará aviso a la Tesorería de la Federación para la sustitución de los servidores públicos que conforme a derecho corresponda;

VIII. Dar vista de las investigaciones y auditorías que se hubieren practicado, y turnar los expedientes y constancias correspon-

dientes, si de las mismas se detectan presuntas responsabilidades de los servidores públicos. a las dependencias de la Administración Pública Federal o al coordinador sectorial de las entidades respectivas y, en su caso, a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. cuando compete a la Secretaría, para la imposición de las sanciones o la formulación de las denuncias que correspondan, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones legales aplicables;

IX. Proporcionar a la Unidad de Asuntos Jurídicos de esta Secretaría, los elementos y constancias necesarios para la instrumentación de los procedimientos que correspondan, a fin de separar y sancionar a los trabajadores de base responsables de irregularidades en el manejo, custodia o administración de los fondos y valores del Gobierno Federal, verificando el correcto funcionamiento de las oficinas de la Federación;

X. Supervisar a las autoridades y entidades competentes, la impresión, envío, custodia y destrucción de valores, así como la acuñación de moneda;

XI. Vigilar el pago de bonificaciones a cargo de proveedores sobre pedidos de adquisición de bienes en los que resultaren diferencias con motivo de los precios autorizados, con base en los dictámenes formulados en consulta con la Unidad de Asuntos Jurídicos, de conformidad con las disposiciones legales conducentes;

XII. Coordinar acciones con la Unidad de Seguimiento y Evaluación de la Gestión Pública, a efecto de que los órganos de control interno de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal coadyuven a la realización de auditorías específicas. y

XIII. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 19.- La Dirección General de

Operación Regional y Contraloría Social tendrá las siguientes atribuciones:

I. Criticar y evaluar la aplicación de fondos federales en programas de inversión en estados y municipios, en coordinación con la Dirección General de Auditoría Gubernamental, a cuyo efecto, previo acuerdo que se suscriba con los gobiernos de los estados y, en su caso los municipios, podrá auxiliarse de sus órganos de control. así como de los servicios técnicos que en esta materia prestan personas físicas o morales independientes. realizando la designación respectiva, controlando y evaluando su actuación:

II. Asesorar, a petición de los gobiernos locales, en la realización de acciones para la instrumentación o fortalecimiento de los sistemas locales de control y evaluación, y para el desarrollo y modernización de las administraciones públicas estatales y municipales; formulando y concentrando con los gobiernos estatales los acuerdos de coordinación que para el efecto se suscriban;

III. Participar, a solicitud de los gobiernos locales y conjuntamente con sus órganos de control, en las áreas de control, fiscalización y evaluación de las instancias de planeación regional, en relación con el ejercicio de recursos federales;

IV. Verificar la atención y cumplimiento de las acciones de obra pública con participación de fondos federales derivadas de las giras de trabajo que realice el Titular del Ejecutivo Federal, y formular los informes de resultados correspondientes;

V. Captar y procesar. en forma permanente y sistemática, en coordinación con la Dirección General de Auditoría Gubernamental, información sobre la aplicación de fondos y recursos federales en las entidades federativas y emitir los informes correspondientes;

VI. Proponer a la superioridad, con la participación de las unidades administrativas

competentes de la Secretaría, la formulación de recomendaciones tendientes a corregir o cancelar proyectos o programas apoyados con recursos federales a nivel regional;

VII. Promover la participación ciudadana en la instrumentación de programas federales y en la vigilancia de su ejecución, y asesorar en los términos de la legislación aplicable y a petición expresa de los gobiernos locales en la implantación de la Contraloría Social en programas estatales y municipales, y

VIII. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 20.- La Dirección General de Atención Ciudadana tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer las bases y criterios técnicos y operativos que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos para la recepción y atención de las consultas, sugerencias, quejas y denuncias relacionadas con el desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, en consulta con la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial;

11. Recibir las quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, turnándolas para su atención a la autoridad competente, realizando el seguimiento del procedimiento disciplinario respectivo hasta su resolución, así como tramitar las sugerencias de mejoramiento que presenta la ciudadanía;

111. Promover, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y los gobiernos estatales y municipales, la instalación de oficinas y módulos de orientación y recepción de quejas, a efecto de facilitar a la ciudadanía la prestación de sugerencias, quejas y denuncias a que se refiere la fracción anterior, y en su caso, operar directamente las oficinas o módulos que se considere conveniente;

IV. Coordinar las acciones de atención y orientación telefónica y otros medios electrónicos a la ciudadanía para que las consultas, sugerencias y quejas que se capten por este medio relacionadas con la actuación de los servidores públicos y con la agilización de trámites y servicios gubernamentales, sean debidamente desahogados;

V. Prestar la asesoría que le sea requerida en las materias de su competencia, y

VI. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 21.- La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial tendrá las siguientes atribuciones:

I. Tramitar y resolver las quejas y denuncias que sean competencia de la Secretaría, formuladas con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos;

11. Llevar el registro y el análisis de la situación patrimonial de los servidores públicos, recibiendo para ello las declaraciones respectivas;

111. Proponer a la superioridad, con la opinión de las unidades administrativas de la Secretaría, las normas y formatos bajo los cuales deberán declararse dichas situaciones patrimoniales, así como los manuales e instructivos correspondientes;

IV. Practicar las investigaciones y ordenar las auditorías que de acuerdo con la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos procedan, en relación con la situación patrimonial de los servidores públicos;

V. Recibir y resolver las inconformidades de los servidores públicos respecto a las visitas o auditorías que se les practiquen en relación con su situación patrimonial;

VI. Llevar el registro de los bienes a que se refiere el artículo 89 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

VII. Establecer programas preventivos

en materia de responsabilidades de los servidores públicos;

VIII. Practicar de oficio o por denuncia debidamente fundamentada, las investigaciones que correspondan sobre el incumplimiento por parte de los servidores públicos de las prevenciones a que se refiere la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, para lo cual podrá ordenar la práctica de visitas de inspección y auditorías en los términos de la Ley;

IX. Turnar los expedientes relativos a las investigaciones y auditorías que por su orden se hubieren practicado, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la del Distrito Federal y al coordinador sectorial de las entidades respectivas, si de las mismas se derivaren responsabilidades en que se deban imponer sanciones disciplinarias en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

X. Imponer las sanciones que competan a la Secretaría, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables, cuando se determinen responsabilidades administrativas;

XI. Emitir, cuando proceda, la autorización a la que se refiere la fracción XXIII del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

XII. Recibir, tramitar y resolver, en su caso, en los términos del artículo 77 bis de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, las solicitudes de los particulares que competa conocer a la Secretaría, y

XIII. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 22.- La Dirección General de Inconformidades tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir, tramitar y resolver en términos

del Título Sexto de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, las inconformidades que formulen los particulares con motivo de los actos realizados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la mencionada Ley; así como las que se presenten por actos realizados durante el proceso de licitación en materia de compras gubernamentales, cuando se trate de operaciones que quedan bajo la cobertura de algún tratado comercial celebrado por nuestro país, salvo que en los mismos se establezcan procedimientos de impugnación diferentes;

II. Informar a la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal sobre la manifestación de hechos falsos por parte de los particulares en la presentación o desahogo de una inconformidad, para los efectos a que se refiere el artículo 88 de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas;

III. En el ámbito de su competencia y de acuerdo al artículo 96 de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, realizar investigaciones de oficio, si así lo considera conveniente, a partir de las inconformidades que hubiere conocido cuando se presume la existencia de inobservancias a las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento; y en su caso, requerir de la Dirección General de Auditoría Gubernamental la verificación a que alude la fracción II, numeral 2, del artículo 18 del presente Reglamento, en lo relativo a adquisiciones, arrendamientos, servicios de cualquier naturaleza, obra pública y servicios relacionados con la misma;

IV. Proponer a la superioridad la instrumentación de medidas preventivas y disposiciones de carácter general que deban sugerirse a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a fin de

propiciar la adecuada aplicación de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas. en los procedimientos de adjudicación respectivos;

V. Dar vista de las investigaciones que hubiere practicado, turnado los expedientes y constancias correspondientes si de las mismas se detectaren presuntas responsabilidades de los servidores públicos. a las dependencias de la Administración Pública Federal o al coordinador sectorial de las entidades respectivas y en su caso, a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, cuando compete a la Secretaría, para la imposición de las sanciones o formulación de las denuncias que correspondan en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones legales aplicables. y

VI. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 23.- La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto tendrá las siguientes atribuciones:

I. Difundir a las unidades administrativas de la Secretaría. las políticas, directrices y criterios técnicos para el proceso interno de planeación, programación, presupuestación, así como garantizar dicho proceso y evaluar el ejercicio presupuestal de la Secretaría;

II. Gestionar. con autorización del Oficial Mayor. ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la autorización. asignación y modificaciones al presupuesto de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados;

III. Operar los sistemas y procedimientos internos para la administración de los recursos financieros de la Secretaría y vigilar su cumplimiento;

IV. Integrar. con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría, el Manual de Organización General. los manuales de procedimientos específicos y los de servicios al público de la Dependencia y mantenerlos actualizados;

V. Proponer a la superioridad los análisis y recomendaciones sobre la reorganización. fusión y desaparición de las unidades administrativas de la Secretaría;

VI. Operar los procedimientos del sistema de contabilidad de la Secretaría y tener actualizada la información financiera relativa;

VII. Coordinar la ejecución del Programa de Inversiones autorizado a la Secretaría. y

VIII. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 24.- La Dirección General de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

I. Instrumentar. con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría. los programas de selección, capacitación y desarrollo de personal; coordinar los estudios necesarios sobre análisis y evaluación de puestos. políticas de sueldos. salarios e incentivos, así como operar el sistema de remuneraciones al personal de la Secretaría;

II. Tramitar los nombramientos, cambios de adscripción y las bajas de personal de la Secretaría. de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como definir y controlar los medios y formas de identificación del personal;

III. Aplicar los sistemas de estímulos y recompensas que determinen la ley y las Condiciones Generales de Trabajo. y elaborar los programas para la realización de las actividades sociales, culturales y recreativas que organice la Secretaría para el personal;

IV. Proporcionar los servicios de apoyo administrativo en materia de personal, servicios generales. conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles. adquisiciones y suministros;

V. Operar los procedimientos relativos a las adquisiciones, contratación de servicios, abastecimiento de los recursos materiales y de los servicios generales que requiera la

Secretaría, conforme a la normatividad vigente;

VI. Administrar los almacenes de la Secretaría por medio de un sistema de control de inventarios y realizar la distribución de bienes e insumos, de acuerdo con las disponibilidades existentes;

VII. Tramitar en consulta con la Unidad de Asuntos Jurídicos los convenios y contratos que afecten el presupuesto de la Secretaría; tramitar los demás actos de administración que requieran ser documentados, y someterlos a la firma del Oficial Mayor;

VIII. Apoyar el establecimiento, control y evaluación del Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, así como aplicar las normas que se emitan para la operación, desarrollo y vigilancia del Programa, y

IX. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 25.- La Dirección General de Informática tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer a la superioridad, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, los lineamientos en materia de equipamiento informático y diseño de sistemas, con sujeción a las políticas y normas técnicas que establezca la autoridad competente, a efecto de armonizar el desarrollo informático al interior de la misma y su comunicación con el resto de la Administración Pública Federal;

11. Proponer a la superioridad, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, planteamientos de simplificación, descentralización y automatización de procesos;

III. Revisar periódicamente el desempeño de los sistemas en operación y bases de datos de la Secretaría, y proponer recomendaciones de soluciones tecnológicas e infor-

máticas que optimicen los recursos y procesos operativos, propiciando el incremento permanente de la productividad y la eficiencia;

IV. Proponer a la superioridad la adopción de medidas informáticas que agilicen y regulen la comunicación interna de los funcionarios y empleados de la Secretaría;

V. Ofrecer el soporte técnico e informático requerido por todas las áreas de la Secretaría;

VI. Promover y diseñar programas de capacitación para el adecuado manejo de equipos, paquetería y aplicaciones diseñadas por parte de los servidores públicos de la Secretaría, y

VII. Las demás que le atribuya expresamente el Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO VIII

De los Delegados y Comisarios Públicos

ARTÍCULO 26.- La Secretaría designará para el mejor desarrollo del sistema de control y evaluación gubernamental, delegados y subdelegados ante las dependencias de la Administración Pública Centralizada y sus órganos desconcentrados, y comisarios públicos ante los órganos de gobierno o de vigilancia de las entidades de la Administración Pública Paraestatal, en los siguientes términos:

I. Los delegados tendrán las siguientes facultades:

1. Representarán a la Secretaría ante las demás Secretarías de Estado y Dcpartamentos Administrativos y sus órganos descentralizados, constituyendo el conducto directo ante éstos a fin de facilitar la evaluación del desempeño general de las propias dependencias y, en su caso, como coordinadoras sectoriales.

Los delegados serán asistidos por los subdelegados y personal de apoyo que la Secre-

taría determine, conforme a los requerimientos de la dependencia de que se trate y en su caso, del sector que la misma coordine. Los subdelegados ejercerán funciones conforme a las instrucciones de los delegados y representarán a la Secretaría en ausencia de ellos;

2. Realizarán análisis sobre la eficiencia con que las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados, desarrollen los programas que les estén encomendados y la forma en que se ejerzan los desembolsos de gasto corriente y de inversión vinculados con ellos, así como en lo referente a sus recursos humanos, financieros, materiales y de cualquier otro tipo;

3. Podrán requerir a las dependencias y órganos desconcentrados la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones, y

4. Desarrollarán las demás tareas específicas que la Secretaría les asigne conforme a su función, y

11. Los comisarios públicos serán propietarios y suplentes, y representarán a la Secretaría ante los órganos de gobierno o internos de control de las entidades de la Administración Pública Paraestatal, de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo VI "Del Control y Evaluación" de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y demás disposiciones aplicables.

La función de delegado y comisario, en cualquiera de sus modalidades, podrá concentrarse en un mismo servidor público, de acuerdo a las necesidades de la Secretaría.

CAPÍTULO IX

De las Unidades Subalternas

ARTÍCULO 27.- Para la mejor atención y eficiente despacho de sus asuntos, la Secretaría podrá contar con las unidades subalternas que fueren necesarias.

Para la creación y atribuciones de estas unidades, el Secretario expedirá los acuerdos respectivos y deberán contenerse y especificarse en el Manual de Organización General de la Secretaría.

CAPÍTULO X

De los Administrativos Deconcentrados

ARTÍCULO 28.- Para la más eficaz atención y eficiente despacho de sus asuntos, la Secretaría contará con los órganos desconcentrados que en los términos del presente Capítulo se establecen, y que le estarán jerárquicamente subordinados, con atribuciones específicas para resolver sobre las materias que a cada uno se determinan de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 29.- La Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales como órgano desconcentrado de la Secretaría, además de las atribuciones que le confieren la Ley General de Bienes Nacionales y el Reglamento de la propia Comisión, tendrá las siguientes:

1. Poseer, conservar, administrar y vigilar la posesión de los inmuebles de propiedad federal, con excepción de la zona federal marítimo terrestre, las playas marítimas y los terrenos ganados al mar o cualquier depósito de aguas marítimas y demás zonas federales, de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos que conforman el patrimonio cultural de la Nación;

11. Expedir normas técnicas, autorizar y, en su caso, proyectar, construir, rehabilitar, conservar o administrar directamente o a través de terceros, los bienes inmuebles de la Federación de su competencia, a fin de obtener el mayor provecho del uso y goce de los mismos. Para tal efecto propondrá a la superioridad, la coordinación con estados y municipios, o bien con los particulares y otros países;

111. Aprobar los proyectos de construcción, ampliación, reparación, adaptación o demolición de los inmuebles de su competencia;

IV. Autorizar los programas de requerimientos inmobiliarios de las dependencias de la Administración Pública Federal;

V. Llevar el registro público de la propiedad inmobiliaria federal, inscribir en él los títulos, contratos y demás documentos que acrediten los derechos reales sobre los inmuebles del Gobierno Federal y del dominio público de las entidades de la Administración Pública Paracstatal, y expedir copias certificadas de dichos documentos;

VI. Intervenir conforme a resolución administrativa de autoridad competente, en representación del Gobierno Federal en la formalización de las adquisiciones, enajenaciones o afectaciones de los bienes inmuebles de propiedad federal. El Presidente de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales estará facultado para designar al servidor público que represente al Gobierno Federal en la suscripción de los instrumentos jurídicos en que se hagan constar las adquisiciones, enajenaciones o afectaciones de los inmuebles referidos. Dicha designación podrá recaer en algún servidor público de la propia Secretaría o bien de la dependencia interesada en la realización de la operación inmobiliaria de que se trate, previa propuesta de esta última;

VII. Para los efectos de la fracción anterior, el Presidente de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales deberá comunicar al notario, cuando se requiera su intervención, el nombre y cargo del servidor público designado, debiendo remitirle copia del oficio correspondiente;

VIII. Integrar y mantener al corriente el catastro y el avalúo de los bienes inmuebles federales, así como los padrones de **destinatarios**, permisionarios y concesionarios de los mismos;

IX. Realizar y mantener actualizados los trabajos necesarios para el deslinde de amojonamiento de los inmuebles de propiedad federal, autorizar los planos, levantamientos topográficos y demás documentación en que consten los deslindes realizados, así como intervenir en los apeos judiciales sobre inmuebles de propiedad federal y colindantes con ellos;

X. Requerir de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y de los gobiernos de los estados y municipios, así como de particulares, la información y documentación de los inmuebles federales, que tengan destinados, **conccionados**, posean o administren para fines de inventario, catastro y registro;

XI. Otorgar, revocar y declarar la extinción de las concesiones y permisos. decidir sobre el uso y el aprovechamiento de los inmuebles de su competencia, y autorizar las modificaciones a las condiciones y bases de las concesiones y permisos; así como a las solicitudes de cesión de derechos y obligaciones en la materia, con excepción de las encomendadas expresamente por la ley a otras dependencias de la Administración Pública Federal;

XII. Designar de entre los notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, a los que deban intervenir en las operaciones inmobiliarias de las que sea parte el Gobierno Federal y que sean competencia de la Comisión, así como autorizar la protocolización notarial de actos y contratos relativos a inmuebles en que sea parte el Gobierno Federal;

XIII. Revisar y evaluar las operaciones y contratos inmobiliarios que realicen las dependencias de la Administración Pública Federal, así como registrar y aprobar los contratos de arrendamiento que con el carácter de arrendatarios realicen las propias dependencias, respecto de bienes inmuebles, revisando periódicamente dichos contratos y vigilando su cumplimiento;

XIV. Requerir la entrega y, en su caso, tomar posesión administrativa de los inmuebles del dominio público o privado de la Federación, que no utilicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los gobiernos de los estados y municipios, y los particulares, así como tomar posesión de los inmuebles que sean objeto de expropiación y otras formas de incorporación al Patrimonio Inmobiliario Federal;

XV. Promover los juicios, diligencias o procedimientos administrativos que deban seguirse respecto de bienes inmuebles y derechos reales en que la Federación tenga interés, y así coadyuvar con las autoridades correspondientes en la realización de esos trámites;

XVI. Inventariar y controlar los créditos hipotecarios que graven los bienes inmuebles nacionalizados, aquellos en los que el Gobierno Federal se subrogue en los derechos de acreedor en los embargos, así como los derechos reales constituidos sobre bienes inmuebles en favor del propio Gobierno Federal;

XVII. Llevar a cabo la inspección y vigilancia de los inmuebles federales, a fin de verificar su aprovechamiento y estado de conservación, velar por su integridad física y por el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas correspondientes;

XVIII. Intervenir en las expropiaciones de los inmuebles que se requieran para las actividades de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

XIX. Integrar y tramitar los expedientes relativos a los procedimientos administrativos en que deba intervenir la Secretaría, de conformidad con la legislación aplicable en materia de bienes inmuebles destinados al culto público, así como gestionar, en su caso, ante las autoridades competentes el trámite y resolución de dichos procedimientos. y

XX. Las demás de naturaleza análoga o conexas a las previstas en este artículo.

Las atribuciones a que se refieren las fracciones I a XIX de este artículo, serán ejercidas directamente por el Presidente de la Comisión y por conducto de la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, y en materia de valuación de bienes inmuebles, ésta sujetará su organización y funcionamiento a las disposiciones aplicables de la Ley General de Bienes nacionales y del Reglamento de la propia Comisión.

ARTÍCULO 30.- El Presidente de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales tendrá las siguientes facultades genéricas:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del órgano desconcentrado;

11. Formular el anteproyecto del programa presupuesto del órgano desconcentrado, así como los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes;

111. Representar al órgano desconcentrado en toda clase de asuntos de su competencia, estando investido de las más amplias facultades, incluidas las que requieran cláusula especial conforme a la ley, las de rendir informes a nombre del propio órgano, e interponer toda clase de recursos en los juicios de amparo en que sea parte, así como para dar cumplimiento a las sentencias dictadas en los mismos, las de desistirse de cualquier recurso y las de formular denuncias y querrelas en el orden penal, pudiendo conceder el perdón del ofendido en los casos en que sea procedente;

IV. Instruir y resolver en su caso, los recursos administrativos que se interpongan contra actos relacionados con los asuntos de su competencia, y

V. Las demás que le confiera el Titular de la Secretaría y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias relativas.

CAPÍTULO XI

De la Suplencia de los Servidores Públicos de la Secretaría

ARTÍCULO 31.- Durante las ausencias del Secretario el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Dependencia, estarán a cargo de los Subsecretarios de Atención Ciudadana y Contraloría Social, y de Normatividad y Control de la Gestión Pública en el orden mencionado y en ausencia de éstos por el Oficial Mayor. En los juicios de amparo en que deba intervenir en representación del Presidente de la República o como Titular de la Secretaría, será suplido indistintamente, por los servidores públicos antes señalados y en el orden indicado o por el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 32... En las ausencias de los Subsecretarios y Oficial Mayor, serán suplidos para el despacho de los asuntos de su correspondiente competencia, por el Titular de la Unidad o el Director General adscrito en el área de su responsabilidad que se designe por acuerdo del Secretario, el cual deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

Las ausencias de los titulares de los órganos administrativos desconcentrados serán suplidos por los servidores públicos adscritos del área de su responsabilidad y de acuerdo a la competencia del asunto.

ARTÍCULO 33.- Las ausencias del Contralor Interno de la Secretaría, serán suplidas por el servidor público que designe el Presidente de la República.

ARTÍCULO 34.- Durante las ausencias de los Titulares de Unidad, Directores Generales, Directores Generales Adjuntos, Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Departamento, éstos serán sustituidos por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior que designen los correspon-

dientes Titulares de Unidad, Directores Generales, Directores Generales Adjuntos, Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Departamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con excepción de lo dispuesto en el Transitorio Segundo de este ordenamiento.

SEGUNDO.- Con motivo de la entrada en vigor de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo el 10 de junio de 1995, la fracción IX del artículo 9 de este Reglamento, surtirá sus efectos a partir de ese día. Los recursos administrativos que se encuentren en trámite a esa fecha se resolverán conforme a lo dispuesto en el artículo Segundo Transitorio de dicho ordenamiento legal.

TERCERO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación de fecha 13 de enero de 1989, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 del mismo mes y año, y se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

CUARTO.- Para el despacho de los asuntos que conforme al artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y este Reglamento corresponden a esta Secretaría, y en los términos del artículo Sexto Transitorio del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del propio ordenamiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de diciembre de 1994, el personal y estructura de las Direcciones de Registro y Catastro de la Propiedad Federal, y de Administración Inmobiliaria Federal, de la Subdirección de Programación, Documentación y Sistemas, de la Coordinación Administrativa, y de su Departamento de Recursos Humanos, así

como de la Secretaría Particular y de la Oficina del Titular, todas de la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal; de la Dirección de Edificios Públicos de la Dirección General de Infraestructura y Equipamiento; de los Departamentos de Control Notarial, de Expropiaciones y de Nacionalizaciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con los que ha contado la Secretaría de Desarrollo Social, así como el personal y estructura de las Delegaciones en las Entidades Federativas que desempeñen funciones inherentes a dichas unidades administrativas; el personal y estructuras de la Dirección General Adjunta de Nonnatividad de Obras Públicas y Adquisiciones, y los de otras áreas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, actualmente relacionadas con el desarrollo administrativo de la Administración Pública Federal, pasarán a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo de acuerdo a las necesidades, requerimientos y programas de la propia Dependencia.

QUINTO.- Para los efectos a que se refiere el Transitorio anterior el órgano desconcentrado Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales conjuntamente con el personal y estructuras, así como su presupuesto, mobiliario, vehículos, instrumentos, aparatos, maquinaria, archivos y en general la totalidad de recursos se transfieren íntegramente a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

SEXTO.- Las unidades administrativas a que se refiere el Transitorio Cuarto, pasarán asimismo a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, conjuntamente con sus presupuestos, mobiliario, vehículos, instrumentos, aparatos, maquinaria, archivos y en general todo el equipo y demás recursos que las dependencias hayan utilizado para la atención de las atribuciones respectivas.

SÉPTIMO.- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público tramitará las transferencias y asignaciones presupuestales procedentes, tanto en relación con las unidades administrativas que se trasladan a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo en los términos del Transitorio Cuarto, como para el funcionamiento y operación de las demás unidades administrativas que integren esta Secretaría conforme al presente Reglamento.

Igual previsión se hará por lo que se refiere al órgano desconcentrado Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales,

OCTAVO.- Los asuntos en trámite que al inicio de la vigencia de este Reglamento estuvieren a cargo de las unidades administrativas a que se refiere el Transitorio Cuarto, serán continuados en su trámite y resolución por las áreas competentes de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y por la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales, en los términos de este Reglamento, según corresponda.

NOVENO.- Los asuntos en trámite a cargo de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales seguirán siendo atendidos por la misma conforme a las disposiciones aplicables de la Ley General de Bienes Nacionales, el Reglamento de la propia Comisión y este Reglamento Interior.

DÉCIMO.- Los derechos laborales del personal que se transfiera a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo se respetarán conforme a la ley.

DÉCIMO PRIMERO.- En tanto no se expidan los manuales que este Reglamento menciona, el Secretario de Contraloría y Desarrollo Administrativo queda facultado para resolver las cuestiones que dichos manuales deban regular.

DÉCIMO SEGUNDO.- En tanto la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo emite las disposiciones de carácter

general, bases, normas, lineamientos, políticas y criterios a que se hace referencia en este Reglamento. en los puntos a que en las mismas se refiere seguirá ajustándose a lo dispuesto en las emiIdas por la Secretaría de la Contralorfa General de la Federación, Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Secretaría de Desarrollo Social.

DÉCIMO TERCERO.- La Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo deberá proveer, previas las adecuaciones legales y reglamentarias conducentes, la creación de un órgano administrativo desconcentrado que sustituirá a la Comisión de Avalúas de Bienes Nacionales, con la forma de integración y atribuciones que se determinen en las disposiciones jurídicas correspondientes.

Al efecto las Secretarías de Hacienda y

Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo, coadyuvarán en la esfera de sus respectivas competencias para el aprovechamiento racional de la infraestructura administrativa de la Comisión de Avalúos citada y para que el órgano desconcentrado a que se refiere este artículo inicie sus operaciones en un plazo no mayor a 90 días naturales, a partir de la fecha en que entren en vigor las adecuaciones legales a que se refiere el párrafo anterior.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los siete días del mes de abril de mil novecientos noventa y cinco.. Ernesto Zedillo Ponee de León.- Rúbrica.- La Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, Norma Samaniego de V.- Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública*

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Educación Pública.

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

CARLOS SALINAS DE GORTARI, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción 1, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17, 18 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO 1

De la Competencia y Organización de la Secretaría

Artículo 1.- La Secretaría de Educación Pública, como dependencia del Poder Ejecutivo Federal, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le

encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General de Educación y demás leyes, así como también los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República.

ARTÍCULO 2.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Educación Pública contará con los servidores públicos y unidades administrativas siguientes:

Secretario

Subsecretaría de Planeación y Coordinación

Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica

Subsecretaría de Educación Básica

Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológicas

Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal

Oficialía Mayor

Unidades Administrativas:

Dirección General en Asuntos Jurídicos

Unidad de Comunicación Social

Dirección General de Relaciones Internacionales

Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto

Dirección General de Evaluación

Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación

Coordinación de Órganos Desconcentrados y del Sector Paraestatal

* Puente: *Diario Oficial de la Federación* de 26 de marzo de 1994.

Coordinación General de Representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas

Representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas

Dirección General de Educación Superior

Dirección General de Profesiones

Coordinación General de Universidades Tecnológicas

Dirección General del Bachillerato

Dirección General del Derecho de Autor

Dirección General de Normatividad

Dirección General de Materiales y Métodos Educativos

Dirección General de Investigación Educativa

Dirección General de Educación Indígena

Dirección General de Institutos Tecnológicos

Dirección General de Educación Tecnológica Industrial

Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria

Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo

Dirección General de Educación Secundaria Técnica

Dirección General de Planeación y Programación en el Distrito Federal

Dirección General de Operación de Servicios Educativos en el Distrito Federal

Dirección General de Administración de Personal en el Distrito Federal

Dirección General de Educación Normal en el Distrito Federal

Dirección General de Educación Física en el Distrito Federal

Dirección General de Recursos Financieros

Dirección General de Informática

Dirección General de Personal

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios

Órganos Desconcentrados:

Universidad Pedagógica Nacional

Instituto Politécnico Nacional

Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

Instituto Nacional de Antropología e Historia

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura

Radio Educación

Comisión Nacional del Deporte.

ARTÍCULO 3.- La Secretaría de Educación Pública realizará sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, para el logro de las metas de los programas a su cargo, así como también las de los programas de las entidades paraestatales coordinadas por ella.

CAPÍTULO II

De las Facultades del Secretario

ARTÍCULO 4.- Corresponde originalmente al Secretario la representación de la Secretaría, así como también el trámite y resolución de todos los asuntos que son competencia de ésta. Para tales efectos ejercerá todas las facultades que resulten necesarias.

El Secretario, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá:

I. Conferir aquellas facultades que sean delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación, y

11. Autorizar por escrito a servidores públicos subalternos para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del

ejercicio de sus facultades delegables. Dichas autorizaciones deberán registrarse en la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 5.- Son facultades indelegables del Secretario las siguientes:

I. Determinar, dirigir y controlar la política de la Secretaría y la del sector paraestatal coordinado por ella, de conformidad con la legislación aplicable, con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, y con los lineamientos que el Presidente de la República expresamente señale;

II. Someter al acuerdo del Presidente de la República los asuntos competencia de la Secretaría, así como también los del sector paraestatal coordinado por ésta;

III. Proponer al Presidente de la República, los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y del sector respectivo;

IV. Refrendar, en términos del artículo 92 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes expedidos por el Presidente de la República sobre los asuntos competencia de la Secretaría, así como también los del sector paraestatal coordinado por ésta;

V. Dar cuenta al H. Congreso de la Unión, en términos del artículo 93 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del estado que guardan los asuntos competencia de la Secretaría;

VI. Representar al Presidente de la República en los juicios constitucionales, en los términos de los artículos 19 de la Ley de Amparo y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, pudiendo ser suplido de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento;

VII. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría, así como también

adscribir las direcciones generales y demás unidades administrativas previstas en el presente Reglamento;

VIII. Proponer al titular del Ejecutivo Federal la creación, supresión o modificación de las unidades administrativas de la Secretaría;

IX. Establecer las comisiones internas que se estimen necesarias para el adecuado funcionamiento de la misma y resolver sobre las propuestas de creación de plazas;

X. Establecer las unidades de coordinación, asesoría y de apoyo técnico que requiera el funcionamiento de la Secretaría;

XI. Expedir el manual de organización general de la Secretaría, que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como también aquellos manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el mejor funcionamiento de la dependencia;

XII. Acordar el nombramiento de los servidores públicos de mandos superiores de la Secretaría, ordenar su expedición y resolver sobre la remoción de éstos;

XIII. Acordar con los subsecretarios y con el Oficial Mayor los asuntos de sus respectivas competencias y supervisar el ejercicio de las atribuciones de los titulares de las unidades administrativas bajo su dependencia directa;

XIV. Aprobar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados y, en su caso, las modificaciones a éstos, así como también dar su conformidad a los de las entidades paraestatales del sector coordinado por ella;

XV. Aprobar los proyectos de programas sectorial, regionales y especiales de la Secretaría, incluyendo sus órganos desconcentrados, así como también autorizar los programas institucionales de las entidades paraestatales del sector coordinado por ésta, en términos de la Ley de Planeación;

XVI. Fijar los lineamientos de carácter general que la Ley General de Educación atribuye a la Secretaría de Educación Pública y ordenar su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

XVII. Establecer los planes y programas de estudio para la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y ordenar su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

XVIII. Establecer el calendario escolar para los planteles de educación primaria, secundaria, normal y ordenar su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

XIX. Coordinar a las entidades paraestatales del sector de la Secretaría y agruparlas en subsectores cuando así convenga para facilitar y dar congruencia a su funcionamiento;

XX. Designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, consejos, órganos de gobierno, instituciones y entidades paraestatales en los que la Secretaría participe, y establecer los lineamientos conforme a los cuales estos representantes deban actuar;

XXI. Designar a los servidores públicos que deban ejercer las atribuciones que impliquen la titularidad de las acciones o partes sociales que integran el capital social de las empresas de participación estatal mayoritaria agrupadas en el sector coordinado por la Secretaría, así como también establecer las instrucciones conforme a las cuales estos servidores públicos ejercerán dichas atribuciones;

XXII. Establecer, de conformidad con las disposiciones aplicables, los lineamientos para que la Secretaría proporcione los informes, datos y cooperación técnica que requieran las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

XXIII. Resolver las dudas que se susciten sobre la interpretación o aplicación del presente Reglamento, o bien, sobre los casos no previstos en el mismo, y

XXIV. Las demás indelegables por virtud de las disposiciones aplicables; aquéllas que con tal carácter le correspondan como coordinador del sector correspondiente a la Secretaría, así como también las que, con dicho carácter, el Presidente de la República le confiera.

CAPÍTULO III

De las Facultades de los Subsecretarios

ARTÍCULO 6.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, a quien corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades;

I. Auxiliar al Secretario, dentro del ámbito de competencia de la Subsecretaría, en el ejercicio de sus atribuciones;

11. Desempeñar los encargos que el Secretario le encomiende y, por acuerdo expreso, representar a la Secretaría en los actos que su titular determine;

111. Acordar con el Secretario los asuntos de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría;

IV. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría, conforme a las instrucciones del Secretario;

V. Proponer al Secretario los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones en asuntos de su competencia;

VI. Proponer al Secretario los anteproyectos de tratados, acuerdos interinstitucionales, de acuerdos y bases de coordinación con las entidades federativas y municipios y convenios con los sectores social y privado en los asuntos de su competencia;

VII. Proporcionar la información, datos y cooperación técnica que sean solicitados por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de conformidad con las instrucciones del Secretario;

VIII. Representar a la Secretaría en las comisiones, consejos, órganos de gobierno, instituciones y entidades paraestatales en las que participe la dependencia y que el Secretario le indique;

IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que le hayan sido delegadas, autorizadas, o que le correspondan por suplencia;

X. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de las unidades administrativas que tenga adscritas, a petición debidamente fundada y motivada, excepto cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación;

XI. Coordinarse con los demás Subsecretarios, Oficial Mayor y titulares de las demás unidades administrativas para el mejor despacho de los asuntos competencia de la Secretaría;

XII. Adscribir al personal de las unidades administrativas de su responsabilidad y decidir sobre sus movimientos dentro de tales unidades;

XIII. Proponer al Secretario la delegación o las autorizaciones para ejercer facultades en favor de servidores subalternos, en asuntos competencia de la Subsecretaría;

XIV. Acordar con los titulares de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría;

XV. Coordinar el establecimiento y operación del programa interno de protección civil en las unidades administrativas que se le adscriban;

XVI. Proponer medidas para el mejoramiento administrativo de las unidades que se le adscriban y, en su caso, para la reorganización de las mismas;

XVII. Formular los anteproyectos de programas y de presupuesto que le correspondan, así como también verificar su correcta

y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas que se le adscriban;

XVIII. Proponer, en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos descentralizados de la Secretaría;

XIX. Vigilar que se cumpla con las disposiciones aplicables en los asuntos de su competencia, y

XX. Las demás que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que le encomiende el Secretario, y que correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban, excepto en los casos en que por disposición legal deban ser ejercidas por los titulares de ellas directamente.

CAPÍTULO IV

De las Facultades del Oficial Mayor

ARTÍCULO 7.- Al frente de la Oficialía Mayor habrá un Oficial Mayor, a quien corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad;

11. Proponer al Secretario la delegación de facultades en funcionarios subalternos y las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para el mejor funcionamiento y organización de la Secretaría;

111. Establecer, con la aprobación del Secretario, políticas, normas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales y financieros de las unidades administrativas, así como también emitir las disposiciones que regulen los procesos internos de programación y presupuestación;

IV. Autorizar, de acuerdo con las normas legales y demás disposiciones aplicables, el ejercicio del presupuesto, así como tramitar y registrar las modificaciones programáticas y presupuestales que se autoricen;

V. Atender las necesidades administrativas de las unidades que integran la Secretaría de acuerdo con las políticas fijadas por su Titular, así como también autorizar la adquisición de bienes y la contratación de servicios para satisfacer dichas necesidades;

VI. Suscribir todos los convenios y contratos que celebre la Secretaría, conforme a los lineamientos de su Titular y de cuya ejecución se desprendan obligaciones patrimoniales a cargo de la misma, así como los demás documentos que impliquen actos de administración. Esta atribución, previa autorización del Secretario, podrá ser delegada al servidor público que para tal efecto señale el Oficial Mayor;

VII. Formular los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones en asuntos de su competencia;

VIII. Formular los proyectos de programas y de presupuesto relativos al gasto de administración de la Secretaría y vigilar el ejercicio del presupuesto, el cumplimiento de las leyes y disposiciones fiscales, así como también de otras normas aplicables;

IX. Autorizar la documentación necesaria para las erogaciones con cargo al presupuesto de la Secretaría y presentar aquéllas que deban ser autorizadas por él, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

X. Desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;

XI. Dirigir y resolver, con base en las instrucciones del Secretario, los asuntos del personal al servicio de la Secretaría y autorizar los movimientos del mismo;

XII. Promover la capacitación y el adiestramiento del personal de la Secretaría para el buen desempeño de sus labores y para el mejoramiento de sus condiciones económicas y culturales;

XIII. Vigilar el cumplimiento de las leyes

y disposiciones laborales, mantener actualizado el escalafón de los trabajadores y promover su difusión;

XIV. Imponer, reducir y revocar, de conformidad con las condiciones generales de trabajo y las políticas que señale el Secretario, las sanciones administrativas y laborales a que se haga acreedor el personal de la Secretaría, con apego a las disposiciones legales aplicables;

XV. Coordinar la realización de las conferencias y los eventos especiales que determine el Secretario;

XVI. Aplicar los sistemas de estímulos y recompensas previstos por la ley de la materia y las Condiciones Generales de Trabajo;

XVII. Proponer al Secretario la designación o remoción, en su caso, de quienes deban representar a la Secretaría ante la Comisión Mixta de Escalafón;

XVIII. Participar en la elaboración de las Condiciones Generales de Trabajo y difundirlas entre el personal de la Secretaría;

XIX. Vigilar, en el ámbito de la Secretaría, el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, así como también de otras disposiciones relativas a la materia;

XX. Analizar y evaluar la estructura orgánica de la Secretaría y de sus unidades administrativas, así como también los sistemas de organización, de trabajo y de servicios al público, y formular los anteproyectos de organización que se requieran para el buen funcionamiento de la Dependencia;

XXI. Someter a la aprobación del Secretario los manuales de organización y procedimientos que se elaboren, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría;

XXII. Llevar el control y registro de la estructura orgánica de la Secretaría y de sus unidades administrativas que haya aprobado el Secretario, así como también de las modificaciones a la misma, y de los manuales de organización y procedimientos autorizados;

XXIII. Proveer lo necesario para el control, suministro, conservación, rehabilitación, reposición y, en general, el buen uso y servicio de los recursos materiales a disposición de las unidades administrativas que le indique el Secretario;

XXIV. Promover lo necesario para el control, conservación, mantenimiento y, en general, el buen uso y servicio de los inmuebles destinados a la Secretaría así como también planear y prever los requerimientos inmobiliarios;

XXV. Expedir copias certificadas de las constancias que obren, en los archivos de las unidades administrativas que tenga adscritas, a petición debidamente fundada y motivada, excepto cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación;

XXVI. Coordinar el establecimiento y operación del programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Dependencia;

XXVII. Coordinar las acciones de los grupos de promotores voluntarios del sector educativo y dirigir sus relaciones con el Patronato Nacional de Promotores Voluntarios, de conformidad con las instrucciones del Secretario;

XXVIII. Observar y vigilar el cumplimiento por parte de las unidades administrativas que le indique el Secretario de las normas de control, fiscalización y evaluación que emita la Secretaría de la Contraloría General de la Federación: apoyar a ésta en la instrumentación de normas complementarias en materia de control, así como realizar por sí o a iniciativa de la propia Secretaría de la Contraloría General de la Federación, las auditorías () revisiones que se requieran a dichas unidades administrativas; y proponer y vigilar la aplicación de las medidas correctivas y recomendaciones que correspondan;

XXIX. Recibir y atender las quejas y denuncias respecto a los servidores públicos de la Secretaría, así como de las entidades coordinadas, y a través de la Unidad de Contraloría Interna, practicar investigaciones sobre sus actos; fincar en su caso, las responsabilidades a que haya lugar, imponer, por acuerdo del Titular de la Secretaría, las sanciones que procedan; turnar los asuntos que correspondan a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación para que ésta imponga las sanciones que le competen conforme a la ley, así como dar vista a la propia Secretaría de la Contraloría General de la Federación y denunciar a la autoridad competente los hechos de que tenga conocimiento e impliquen responsabilidad penal;

XXX. Someter al acuerdo del Secretario las resoluciones de los recursos que interpongan los servidores públicos de la dependencia y de las entidades coordinadas, respecto de resoluciones que impongan sanciones administrativas, de conformidad con las disposiciones aplicables, mismos que serán substanciados por la Unidad de Contraloría Interna, y se haga acreedor el personal de la Secretaría. y

XXXI. Las demás que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que le encomiende el Secretario, y que correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban, excepto en los casos en que por disposición legal deban ser ejercidas por los titulares de ellas directamente.

CAPÍTULO V

De las Atribuciones Genéricas de las Direcciones Generales y demás Unidades Administrativas

ARTÍCULO 8.- Al frente de cada Dirección General o demás unidades administrativas de la Secretaría, habrá un director general o titular (que se auxiliara por los directores y subdi-

rectores de área, jefes de departamento y por los demás servidores públicos que se señalen en los manuales de organización respectivos y en las disposiciones jurídicas aplicables. así como también por los que las necesidades del servicio requieran y que figuren en el presupuesto autorizado.

ARTÍCULO 9.- Corresponde a los directores generales o titulares de las unidades administrativas, el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

I. Auxiliar a sus superiores, dentro de la esfera de competencia de la dirección general o unidad administrativa a su cargo. en el ejercicio de sus atribuciones;

II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la dirección general o unidad administrativa a su cargo;

III. Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la dirección general o unidad administrativa a su cargo;

IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;

V. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal a la dirección general o unidad administrativa a su cargo;

VI. Elaborar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, proyectos para crear, reorganizar y modificar la estructura del área a su cargo;

VII. Formular, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los proyectos de programas y de presupuesto relativos a la dirección general o unidad administrativa a su cargo;

VIII. Coordinar sus actividades con las demás direcciones generales o unidades ad-

ministrativas, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría;

IX. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquéllos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan;

X. Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con su superior jerárquico, a los servidores públicos subalternos para que, previo registro de dicha autorización en la Dirección General de Asuntos Jurídicos, firme documentación relacionada con los asuntos que competan a la dirección general o unidad administrativa a su cargo;

XI. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o por unidades administrativas de la propia Secretaría, y

XII. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y que les encomiende el Secretario.

CAPÍTULO VI

De las Atribuciones Específicas de las Direcciones **Generales** y demás Unidades Administrativas

ARTÍCULO 10.- Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Proponer, aplicar y evaluar las políticas de la Secretaría en materia jurídica normativa;

II. Formular los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones jurídicas relativas a los asuntos competencia de las unidades administrativas y órganos descon-

centrados de la Secretaría y de las entidades paraestatales coordinadas por ella, así como también revisar todos los que se relacionen con la esfera de competencia de la propia dependencia, conforme a las políticas que establezca el Secretario;

111. Remitir para su publicación en el Diario Oficial de la Federación las disposiciones y lineamientos generales de la Secretaría y del sector educativo que así lo ameriten, así como también difundir los acuerdos del Secretario que no se divulguen por dicho órgano oficial;

IV. Compilar y divulgar las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que se relacionen con la esfera de competencia de la Secretaría, así como también las circulares y órdenes que, en razón de sus atribuciones, expidan los titulares de las unidades administrativas de la dependencia;

V. Elaborar los informes en los juicios de amparo, las contestaciones de demandas, ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos -incluyendo el juicio de amparo- y en general, intervenir en toda clase de procedimientos judiciales y contencioso-administrativos en el ámbito de competencia de la Secretaría, así como también vigilar su tramitación y auxiliar a la Procuraduría General de la República cuando corresponda a ésta la representación del Ejecutivo Federal;

VI. Ejercitar las acciones judiciales y contencioso-administrativas que competan a la Secretaría, presentar querellas y denuncias ante el Ministerio Público los hechos que lo ameriten, otorgar perdones, presentar desistimientos y acordar conciliaciones en beneficio de la Secretaría, así como también representar al Secretario en los juicios laborales;

VII. Atender las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a las unidades administrativas de la Secretaría y prestando

a éstas la asesoría necesaria; rendir los informes que requiera la Comisión Nacional de Derechos Humanos; coadyuvar en la defensa de los juicios promovidos en el extranjero en que sean parte las entidades de la administración pública paraestatal coordinadas por la Secretaría;

VIII. Autenticar, cuando sea procedente, las firmas de los servidores públicos de la Secretaría asentadas en los documentos que expidan con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

IX. Dictaminar acerca de la procedencia de corregir el nombre de los titulares de certificados educativos emitidos por la Secretaría, excepto tratándose de errores mecanográficos -en cuyo caso serán corregidos directamente por la unidad administrativa que los emitió- y cuando esta modificación no implique un cambio que deha ser ordenado por autoridad jurisdiccional;

X. Firmar los oficios dirigidos a las autoridades competentes, relativos a las gestiones para que los extranjeros que presten o deseen prestar sus servicios personales a la Secretaría, se apeguen a las disposiciones migratorias aplicables;

XI. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación, reconsideración, revisión y, en general, todos aquéllos que tiendan a modificar o extinguir derechos y obligaciones creados por resoluciones que dicte la Secretaría, con excepción de aquéllos que hubiesen sido encomendados a otras unidades administrativas de la misma;

.XII. Formular los proyectos de convenios, contratos y demás actos consensuales en los que intervenga la Secretaría, de acuerdo con los requerimientos de las unidades administrativas correspondientes, asesorar a las entidades paraestatales coordinadas por ella cuando lo soliciten, en la preparación de proyectos de dicha especie

y llevar el registro de los actos aludidos una vez formalizados;

XIII. Proponer al Secretario la normatividad general que habrá de observarse en el ejercicio de la delegación y autorización para ejercer atribuciones;

XIV. Tramitar ante las dependencias competentes, la expedición de las resoluciones necesarias para la incorporación de bienes inmuebles al dominio público de la Federación cuando éstos se destinen al servicio de la Secretaría, así como también brindar apoyo a las unidades administrativas de la dependencia y a las entidades paraestatales coordinadas por ella en la tramitación de las gestiones necesarias para adecuar la situación jurídica de los inmuebles que posean o administren cuando aquéllas lo soliciten;

XV. Registrar los instrumentos normativos que emita el Secretario y las unidades administrativas de la Secretaría, los nombramientos que expida el titular de las mismas, así como también las autorizaciones que, para ejercer atribuciones, expidan los titulares de las unidades administrativas conforme a este Reglamento y las disposiciones aplicables;

XVI. Desahogar las consultas de carácter jurídico que le formulen los titulares de las unidades administrativas y órganos de la Secretaría, así como también promover la coordinación con las entidades paraestatales a efecto de apoyar la prestación permanente de los servicios jurídicos de las mismas, y

XVII. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la Secretaría cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación.

ARTÍCULO 11.- Corresponde a la Unidad de Comunicación Social el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Informar a la opinión pública y a los medios de comunicación acerca de los asun-

tos que son competencia de la Secretaría de Educación Pública;

11. Difundir los objetivos, programas y acciones de la Secretaría;

111. Coordinar y atender las actividades de relaciones públicas de la Secretaría y organizar reuniones, conferencias, exposiciones, seminarios y otros actos que contribuyan al fortalecimiento de los objetivos de la dependencia;

IV. Establecer canales y sistemas de comunicación interna entre el personal de la Secretaría y del sector privado, elaborando además materiales informativos que contribuyan al mejor desempeño de sus atribuciones y tareas;

V. Evaluar la información que difunden los medios de comunicación acerca del sector educativo y su reflejo en la calidad de la imagen pública de la Secretaría;

VI. Coordinar la prestación de los servicios de orientación e información al público de la Secretaría, con énfasis en aquéllos que redunden en el mejoramiento de la cobertura y la calidad de los servicios;

VII. Promover la coordinación y apoyar las actividades de las unidades de comunicación social de los órganos y entidades del sector educativo nacional;

VIII. Proponer y aplicar los programas de comunicación social de la Secretaría, de conformidad con las políticas y lineamientos que establezca al efecto la Secretaría de Gobernación, y tramitar la aprobación de los programas de comunicación social de los organismos y las entidades del sector educativo;

IX. Establecer políticas respecto a publicaciones periódicas de la Secretaría de carácter informativo y de difusión;

X. Compilar y distribuir entre los servidores públicos de la Secretaría la información publicada y difundida en los medios de comunicación;

XI. Diseñar y producir materiales infor-

mativos y de difusión para radio, televisión y medios impresos, y

XII. Gestionar, promover y regular la transmisión por radio y televisión de materiales informativos y de difusión de la Secretaría, de los órganos desconcentrados y entidades paraestatales que lo requieran.

ARTÍCULO 12.- Corresponde a la Dirección General de Relaciones Internacionales el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Fomentar, en coordinación con las demás autoridades competentes del Ejecutivo Federal, las relaciones de orden cultural con otros países, e intervenir en la formulación de programas de cooperación internacional en materia educativa, científica, tecnológica, artística, cultural, de educación física y deporte;

II. Representar a la Secretaría en el cumplimiento de los compromisos que se deriven de los programas de carácter internacional a que se refiere la fracción anterior;

III. Coordinar las actividades que realicen las unidades administrativas de la Secretaría para el cumplimiento de convenios internacionales y supervisar su ejecución;

IV. Auxiliar al Secretario en la coordinación de los organismos de carácter internacional que tengan su sede en el país y que realicen funciones en materias de competencia de la Secretaría;

V. Promover y fomentar, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, el intercambio de investigadores, profesionales y alumnado, así como también organizar y desarrollar programas de becas y apoyos recíprocos relacionados con el extranjero;

VI. Propiciar y organizar la participación de la Secretaría y de los órganos y entidades paraestatales del sector coordinado por ella, en congresos, reuniones, asambleas y eventos internacionales de carácter educativo,

científico, tecnológico, artístico, cultural, de educación física y deporte, con la intervención que corresponda a la Secretaría de Relaciones Exteriores;

VII. Promover y difundir, en coordinación con los órganos y entidades paraestatales del sector coordinado por la Secretaría, la cultura de México en el extranjero, particularmente en aquellos programas destinados a los grupos de origen mexicano que residan fuera del país, y

VIII. Atender a los funcionarios extranjeros que visiten el país en comisión oficial para asuntos de competencia e interés de la Secretaría.

ARTÍCULO 13.- Corresponde a la Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Proponer, en términos de la Ley de Planeación, de la Ley General de Educación y del Plan Nacional de Desarrollo, los objetivos y metas del programa del sector educativo, así como también de sus programas institucionales, regionales y especiales;

II. Proponer, en términos de la Ley de Planeación, de la Ley General de Educación y del Plan Nacional de Desarrollo, los programas compensatorios por virtud de los cuales se apoye con recursos específicos a los gobiernos de aquellas entidades federativas con mayores rezagos educativos, previa celebración de convenios en los que se concierte [as proporcion-, de financiamiento y las acciones específicas que las autoridades educativas locales deban realizar para reducir y superar dichos rezagos;

III. Evaluar, en coordinación con las unidades administrativas, de la Secretaría, órganos desconcentrados y entidades paraestatales coordinadas por ella, los programas a que se refiere la fracción anterior, así como también proponer las medidas correctivas procedentes;

IV. Dirigir y desarrollar los sistemas de información del sector educativo, así como también elaborar y publicar las entidades del mismo;

V. Llevar un registro nacional de instituciones pertenecientes al sistema educativo nacional;

VI. Proponer a sus superiores jerárquicos el calendario escolar aplicable de la educación primaria, la secundaria y la normal;

VII. Preparar los informes de labores que deba rendir el Secretario;

VIII. Proponer normas generales para la elaboración del anteproyecto de presupuesto relativo al gasto en programas y proyectos educativos especiales y transferencias a los estados, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por las políticas que señale el Secretario;

IX. Integrar los anteproyectos de presupuesto global y del programa de inversiones y de obra pública del sector educativo, conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría, así como también los de las entidades paraestatales agrupadas en dicho sector;

X. Tramitar la aprobación del anteproyecto de programas y presupuesto anual de la Secretaría;

XI. Analizar y, en su caso, determinar, las modificaciones presupuestales que proceda aplicar entre programas del sector educativo, y

XII. Asesorar a los titulares de las unidades responsables de los programas sobre la forma de establecer sus objetivos, metas y acciones, así como también sobre la estimación del presupuesto a cargo de dichas unidades.

ARTÍCULO 14.- Corresponde a la Dirección General de Evaluación el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Evaluar sistemática y permanentemente las políticas del sistema educativo nacio-

nal y la eficacia de las acciones del sector educativo en su conjunto;

II. Evaluar en forma sistemática y continúa los planes y programas de estudio, libros de texto, métodos y materiales educativos destinados a la educación básica y normal, así como también aquéllos que se encuentren en proceso de experimentación, con el objeto de mantenerlos actualizados;

III. Llevar el registro de los planes y programas de estudio oficiales;

IV. Analizar la pertinencia de los criterios de evaluación de los educandos y aplicar instrumentos de medición, supervisión y aplicar instrumentos de medición, supervisión y evaluación, a fin de obtener los parámetros que permitan determinar el rendimiento escolar individual, por materia, grado y nivel educativo, así como también el desempeño docente; y

V. Evaluar la calidad de los servicios de educación a cargo de la Secretaría, así como también proponer los lineamientos generales de la evaluación que las autoridades educativas locales deban realizar.

ARTÍCULO 15.- Corresponde a la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Proponer procedimientos por medio de los cuales se expidan certificados, constancias, diplomas o títulos a quienes acrediten conocimientos terminales que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral;

II. Proponer lineamientos para el régimen de certificación, aplicable en toda la República, referido a la forma para el trabajo, que se establecerá conjuntamente con las demás autoridades del Ejecutivo Federal competentes;

III. Proponer y evaluar las políticas de la Secretaría en materia de autorización y reco-

nacimiento de validez oficial de estudios a los planteles particulares;

IV. Estudiar y resolver las solicitudes para otorgar autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios a particulares para impartir educación en todos sus tipos y modalidades, con excepción de aquellos casos en que dicha atribución esté encomendada a otras unidades administrativas de la Secretaría;

V. Substanciar el procedimiento y emitir las resoluciones que revocan o retiren la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios respecto de los casos señalados en la fracción anterior, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

VI. Proponer las normas y criterios generales que regulen un sistema nacional de créditos, de revalidación y de equivalencias, que faciliten el tránsito de educandos de un tipo o modalidad educativos a otro;

VII. Otorgar revalidación y equivalencias de estudios, con excepción de aquellos casos en que dicha atribución esté encomendada a otras unidades administrativas de la Secretaría;

VIII. Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación, los servicios educativos que se realicen en los planteles particulares incorporados a la Secretaría o que estén gestionando su incorporación a ella o que sin estar incorporados deban cumplir las disposiciones de la Ley General de Educación y, en su caso, imponer las sanciones procedentes;

IX. Establecer los mecanismos operativos que garanticen el cumplimiento, por parte de los particulares, de los requisitos pedagógicos de los planes y programas de educación inicial y preescolar, así como también de las medidas que establece la Ley General de Educación para la impartición de educación a menores de edad;

X. Proponer lineamientos generales con-

forme a los cuales los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría deban proporcionar becas;

XI. Establecer, de conformidad con las unidades administrativas competentes, las bases de coordinación a suscribirse entre la Secretaría de Educación Pública y otras Secretarías de Estado y el Departamento del Distrito Federal, para la formulación de los planes y programas de estudios de dichas dependencias;

XII. Elaborar y mantener actualizada la estadística de las escuelas particulares que funcionen con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría, y

XIII. Evaluar la prestación del servicio educativo en las escuelas particulares que funcionen con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría;

ARTÍCULO 16.- Corresponde a la Coordinación de Órganos Desconcentrados y del Sector Paraestatal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

J. Auxiliar al Secretario en las acciones de coordinación de las entidades paracstatales agrupadas en el sector a cargo de la Secretaría, así como también en las de los órganos desconcentrados adscritos directamente al propio Secretario;

11. Participar, de conformidad con los lineamientos de la Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto, en la definición de las políticas de programación y presupuestación del Sector paraestatal coordinado por la Secretaría;

III. Proponer, en coordinación con la Dirección General de Pluncación. Programación y Presupuesto, el establecimiento de políticas de desarrollo para las entidades paraestatales agrupadas en el sector a cargo de la Secretaría;

IV. Proponer y desarrollar mecanismos para conocer la operación de las entidades paraestatales del sector educativo, con el fin de evaluar los resultados de su desempeño;

V. Establecer, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con la Contraloría General de la Federación, los sistemas de información necesarios para proporcionar los datos que se demanden acerca de las entidades del sector paraestatal coordinado por la Secretaría;

VI. Participar, de conformidad con los procedimientos establecidos en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y en los instrumentos jurídicos correspondientes, con el carácter de secretario técnico o equivalente en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales y órganos desconcentrados a que se refiere la fracción I de este artículo;

VII. Desarrollar estudios y opinar sobre la forma y términos en que se deba efectuar la incorporación o desincorporación de entidades correspondientes al sector coordinado por la Secretaría, con apego a las disposiciones legales aplicables, y

VIII. Proponer las modificaciones a la naturaleza jurídica de las entidades agrupadas en el sector paraestatal, en coordinación con los titulares de las respectivas entidades, así como también realizar las gestiones correspondientes.

ARTÍCULO 17.- Corresponde a la Coordinación General de Representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Coordinar las tareas que realicen las Representaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas;

11. Proporcionar a las Representaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas el apoyo necesario para realizar trámites y gestiones ante las unidades administrativas de la Secretaría, así como también ante otras

dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

III. Ser el conducto para que las unidades administrativas competentes de la Secretaría brinden la asesoría y apoyos necesarios a las autoridades educativas locales;

IV. Hacer del conocimiento de las Representaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas, para su difusión y observancia los lineamientos generales que emita la Secretaría en términos de la Ley General de Educación;

V. Verificar y, en su caso, comunicar a las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la aplicación y el desarrollo en los estados de las disposiciones a que se refiere la fracción anterior, y

VI. Coordinar, de conformidad con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la elaboración de los programas de actividades, proyectos de presupuesto, estadísticas y administración de recursos que desarrollen las Representaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas.

ARTÍCULO 18.- Corresponde a las Representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Representar a la Secretaría ante las autoridades de las entidades correspondientes;

11. Coordinar, en el ámbito territorial de su competencia, la labor de los servidores públicos de la Secretaría, así como también la de los representantes de las diversas entidades paraestatales y órganos desconcentrados del sector educativo, sin menoscabo de la dependencia funcional de estos servidores públicos con sus respectivos superiores jerárquicos;

III. Verificar, en el ámbito territorial de su competencia, la observancia de las normas y lineamientos que emita la Secretaría en el ejercicio de las atribuciones que le

confiere la Ley General de Educación y otras disposiciones legales;

IV. Aquéllas que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden, y que les encomiende el Secretario;

ARTÍCULO 19.- Corresponde a la Dirección General de Educación Superior el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Establecer las normas pedagógicas y los planes y programas de estudios para la educación superior que impartan las instituciones educativas de la Secretaría, con excepción de aquéllas de educación normal y tecnológica;

II. Proponer las políticas que resulten convenientes para el desarrollo de la educación superior a que se refiere este artículo;

III. Establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la educación superior a que se refiere este artículo a efecto de acordar políticas y acciones para la planeación y el desarrollo de este tipo educativo;

IV. Promover el mejoramiento de la calidad de la educación superior a que se refiere este artículo y la solución de los problemas específicos de la misma;

V. Participar en el estudio y decisiones, según sea el caso, de los proyectos para la creación de instituciones de educación superior a que se refiere este artículo;

VI. Canalizar, con la intervención de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las aportaciones federales a las instituciones de educación superior que funcionen como organismos descentralizados, y a las otras instituciones que sean de su competencia;

VII. Establecer indicadores para evaluar el rendimiento de los recursos destinados a las instituciones educativas del tipo superior a que se refiere este artículo;

VIII. Proponer y evaluar las políticas de

la Secretaría en materia de reconocimiento de validez oficial de estudios que imparten los planteles particulares del tipo superior a que se refiere este artículo, así como también las de revalidación y equivalencia de estudios, de conformidad con los criterios y lineamientos generales que se emitan;

IX. Estudiar, elaborar y someter a la consideración de sus superiores los proyectos de resoluciones a las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial de estudios a aquellos del tipo superior a que se refiere este artículo, que impartan los particulares;

X. Substanciar el procedimiento, elaborar y someter a la consideración de sus superiores jerárquicos los proyectos de resoluciones que retiren el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior a que se refiere este artículo, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

XI. Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación, que los servicios educativos de educación superior a que se refiere este artículo, que cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios de la Secretaría, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, imponer las sanciones que procedan;

XII. Autenticar, conforme a la delegación expresa que emita el Secretario en favor del director general o sus subalternos, los certificados, títulos, diplomas o grados que se expidan por las instituciones educativas que presten los servicios de educación superior a que se refiere este artículo;

XIII. Otorgar revalidación y equivalencia de estudios para la educación superior, con excepción de la educación normal y tecnológica, de conformidad con las disposiciones legales y los lineamientos aplicables;

XIV. Promover que en las instituciones de educación superior se realicen estudios y

diagnósticos que permitan identificar las características y problemas de la educación superior, conocer los resultados obtenidos y sistematizar, integrar y difundir la información necesaria para la evaluación global de este tipo educativo, y

XV. Evaluar el funcionamiento de las instituciones de educación superior de carácter universitario en sus diversas modalidades.

ARTÍCULO 20.- Corresponde a la Dirección General de Profesiones el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Vigilar el ejercicio profesional, en términos de la Ley Reglamentaria del Artículo 50. Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal;

11. Mantener las relaciones entre la Secretaría y los colegios de profesionistas;

111. Coordinar la participación de los colegios y demás instancias pertinentes en la elaboración de la normatividad y criterios para el reconocimiento de licencias y certificados a prestadores de servicios profesionales de otros países con los que México tenga celebrados tratados sobre la materia;

IV. Registrar los títulos profesionales y grados académicos, así como también expedir cédulas profesionales con efectos de patente;

V. Expedir autorización a los profesionistas cuyo título se encuentre en trámite para ejercer en la rama correspondiente;

VI. Expedir autorización a los pasantes de las diversas ramas para ejercer profesionalmente;

VII. Expedir autorización para el ejercicio de una especialidad a quienes tengan título profesional registrado;

VIII. Registrar la creación de los colegios de profesionistas;

IX. Participar en la instrumentación de medidas que tiendan a elevar la calidad de los servicios profesionales;

X. Comunicar a la Dirección General de

Asuntos Jurídicos aquellos casos en que conozca de conductas presumiblemente delictivas o infracciones previstas en la Ley Reglamentaria del Artículo So. Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal, a efecto de que se presenten las querellas y denuncias que correspondan, y

XI. Proponer la adopción de medidas de coordinación que, de conformidad con el marco constitucional, permitan uniformar las normas a que deba sujetarse el ejercicio profesional en toda la República y promover la distribución de los profesionistas conforme a las necesidades del país.

ARTÍCULO 21.- Corresponde a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Coordinar, conforme a los lineamientos emitidos por el Secretario, el funcionamiento y operación de las universidades tecnológicas;

11. Opinar sobre las propuestas para el establecimiento, desarrollo y extensión de las universidades tecnológicas;

111. Vigilar que las atribuciones de docencia, investigación aplicada y difusión de la cultura que realizan las universidades tecnológicas, guarden relación armónica y complementaria entre ellas y las del sistema de educación superior;

IV. Desarrollar estudios de investigación orientados a fortalecer la vinculación de las universidades tecnológicas con los sectores de producción de bienes y servicios;

V. Apoyar la concertación, la aplicación y la evaluación de las acciones para la coordinación de las universidades tecnológicas que tiendan a su desarrollo y consolidación;

VI. Desarrollar sistemas y procedimientos para normar la planeación, administración y evaluación de las universidades tecnológicas;

VII. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas que, en materia académica, de control escolar y administrativa, estén a cargo de las universidades tecnológicas;

VIII. Desarrollar, en coordinación con las universidades tecnológicas, un sistema integral de información;

IX. Establecer, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los procedimientos para el control de los apoyos financieros otorgados a las universidades tecnológicas;

X. Proponer políticas para regular la administración de los recursos humanos, financieros y materiales destinados a las universidades tecnológicas, ante las unidades administrativas competentes de la Secretaría, y

XI. Gestionar los apoyos necesarios para la operación de las universidades tecnológicas, ante las diversas autoridades de gobierno y ante las unidades administrativas de la Secretaría.

ARTÍCULO 22.- Corresponde a la Dirección General de Bachillerato el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudios, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para el bachillerato, en sus diferentes modalidades, con excepción del que esté a cargo de otras unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría o de otras dependencias y entidades del Ejecutivo Federal, y difundir los aprobados;

11. Verificar, en términos de la Ley General de Educación, que las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudios, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados para la educación a que se refiere este artículo se cumplan en los planteles de la Secretaría;

III. Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo supervisión y evaluación de la educación a que refiere este artículo, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

IV. Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación a que se refiere este artículo que imparta la Secretaría;

V. Estudiar, elaborar y someter a la consideración de sus superiores jerárquicos los proyectos de resoluciones a las solicitudes para otorgar el reconocimiento de validez oficial a los estudios a que se refiere este artículo que impartan los particulares;

VI. Sustanciar el procedimiento, elaborar y someter a la consideración de sus superiores jerárquicos los proyectos de resoluciones que retiren el reconocimiento de validez oficial en los estudios a que se refiere este artículo, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

VII. Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley General de Educación, que las instituciones incorporadas a la Secretaría que impartan la educación a que se refiere este artículo, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, imponer las sanciones que procedan;

VIII. Otorgar revalidación y equivalencia de estudios para la educación a que se refiere este artículo, de conformidad con los lineamientos aplicables;

IX. Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos de las unidades administrativas competentes, programas para la superación académica del personal directivo de plantel y docente de la Secretaría que imparta la educación a que se refiere este artículo;

X. Promover mecanismos y procedimientos de coordinación con las instituciones que impartan educación media superior en el país, para concertar políticas, lineamientos y programas de acción, para la planeación,

evaluación y mejoramiento del servicio educativo;

XI. Canalizar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las aportaciones federales a las instituciones que impartan la educación a que se refiere este artículo;

XII. Opinar acerca de la viabilidad del establecimiento de nuevos centros educativos que impartan estudios de bachillerato, en sus diferentes modalidades. y

XIII. Coadyuvar para el logro de las finalidades del Sistema Nacional de Orientación Educativa.

ARTÍCULO 23.- Corresponde a la Dirección General del Derecho de Autor el ejercicio de las siguientes atribuciones

I. Proteger el derecho de autor en los Iénninos de la legislación nacional y de los convenios o tratados internacionales vigentes en los Estados Unidos Mexicanos;

11. Llevar, vigilar y conservar el Registro Público del Derecho de Autor;

IIJ. Intervenir en los conflictos que se susciten sobre derechos protegidos por la Ley Federal de Derechos de Autor, en los términos que la misma establece, cuando los particulares opten por ello,

IV. Procurar el desarrollo de actividades que fomenten el reconocimiento y el respeto de los derechos de autor y demás emanados de la Ley Federal de Derechos de Autor;

V. Otorgar reservas de derechos al uso exclusivo de publicaciones y difusiones periódicas, personajes ficticios y humanos de caracterización, nombres y denominaciones artísticas originales de promociones publicitarias;

VI. Difundir por cualquier medio el conocimiento de las normas jurídicas relativas a los derechos de autor y demás emanadas de la Ley Federal de Derechos de Autor;

VII. Participar en las actividades y negociaciones internacionales relacionadas con

el derecho de autor, en los términos de las disposiciones aplicables, y

VIII. Resolver los recursos administrativos de reconsideración que se interpongan contra las resoluciones emitidas por la Dirección General, en los términos de 10 dispuesto por la Ley Federal de Derechos de Autor.

ARTÍCULO 24.- Corresponde a la Dirección General de Nonnatividad el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación inicial, especial y básica -prccscolar. primaria y secundaria- que se imparta en el país y difundir los aprobados;

II. Proponer y actualizar las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación normal que se imparta en el país y difundir los aprobados;

111. Actualizar las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, tomando en consideración las opiniones que propicien elevar la calidad de la educación inicial, especial, básica y normal propuestas a través del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación, por las autoridades educativas locales, por la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal, así como también las que formule la Dirección General de Materiales y Métodos Educativos;

IV. Verificar, con la participación de las autoridades locales, y en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, que la aplicación de las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales, auxi-

liars didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados, se cumplan en todos los planteles que imparten educación inicial, especial, básica y normal;

V. Proponer los contenidos de los libros de texto gratuitos, tomando en cuenta la opinión de las entidades federativas y de los diversos sectores sociales involucrados en la educación;

VI. Asesorar a las autoridades educativas locales en lo relativo al contenido de los planes y programas de estudio, uso de apoyos didácticos y aplicación de técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje;

VII. Incorporar a los planes y programas de estudio para la formación de docentes y a los programas de capacitación y actualización de los mismos, las innovaciones que se hayan incluido en los planes y programas de estudio de la educación inicial, especial, básica y normal;

VIII. Establecer las normas conforme a las cuales funcionará el Sistema Nacional de Orientación Educativa, y

IX. Recopilar información y material de análisis sobre las propuestas de modificaciones a la normatividad que hayan sido aplicadas con carácter experimental, con la finalidad de evaluar los resultados obtenidos.

ARTÍCULO 25.- Corresponde a la Dirección General de Materiales y Métodos Educativos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Proponer, en coordinación con la Dirección General de Normatividad, innovaciones a los contenidos educativos, métodos, materiales y auxiliares didácticos para la aplicación de los planes y programas de estudio de la educación inicial, especial, básica y normal, con la finalidad de apoyar el trabajo de los maestros y de los alumnos, tomando en consideración las observaciones

de las autoridades educativas locales y del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación;

11. Analizar y proponer los contenidos educativos de carácter regional que enriquezcan los planes y programas de estudio de la educación básica, tomando en cuenta, en su caso, las propuestas de las autoridades educativas locales, así como también propiciar la utilización de materiales y auxiliares didácticos propios de la región que faciliten a los educandos la comprensión de sus orígenes históricos y de su entorno geográfico y ambiental;

111. Diseñar métodos, materiales y auxiliares didácticos complementarios para reforzar, estimular, diversificar y facilitar el trabajo de los profesores y alumnos en la enseñanza-aprendizaje de los planes y programas de estudio de la educación inicial, especial y básica, tomando en cuenta los perfiles de los educandos, las características educativas y el entorno geográfico, ambiental y de infraestructura de la región;

IV. Diseñar contenidos educativos, métodos, materiales y auxiliares didácticos para la elaboración de programas de radio, televisión u otros medios, con la finalidad de apoyar los planes y programas de estudio de la educación inicial, especial, básica y normal que se imparte en todo el país;

V. Asesorar a las direcciones generales de Investigación Educativa, de Educación Indígena y demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la elaboración de los contenidos, materiales, métodos y auxiliares didácticos para los proyectos experimentales de planes y programas de estudio, normas e instrumentos de evaluación del aprendizaje de la educación básica y normal;

VI. Apoyar a la Dirección General de Educación Indígena y demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, cuando éstas lo requieran, en la aplicación de

contenidos educativos, en el uso de métodos y auxiliares didácticos, y en las propuestas de cambios en los planes y programas de estudio respectivos que se deriven de las innovaciones y modificaciones efectuadas en los planes y programas de estudio de la educación básica y normal;

VII. Proponer las autorizaciones para el uso de libros de texto para la educación primaria y la secundaria;

VIII. Proponer lineamientos generales para el uso de material educativo para la educación primaria y la secundaria;

IX. Dictaminar y, en su caso, firmar las certificaciones o constancias relacionadas con material designado a la enseñanza, material terapéutico-pedagógico y todas las demás a que se refieren la Ley del Impuesto General de Importación, la Ley del Impuesto General de Exportación y las que establezca cualquier otro ordenamiento o dependencia;

X. Proponer políticas en relación con la publicación de libros, fonogramas, ediciones periódicas de la Secretaría y el intercambio de publicaciones educativas con otras instituciones nacionales o extranjeras, y

XI. Establecer sistemas de distribución de publicaciones, especialmente de aquéllas que sean de interés para la superación del magisterio nacional y para la dotación de acervos.

ARTÍCULO 26.- Corresponde a la Dirección General de Investigación Educativa el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Efectuar sondeos de opinión entre padres de familia, docentes, directivos de los planteles escolares, instituciones educativas, así como también entre aquellos sectores interesados en efectuar aportaciones con objeto de recabar información sobre la vigencia de planes y programas de estudio de educación inicial, especial, básica y normal y la necesidad de efectuar modificaciones a los mismos;

II. Efectuar análisis de los programas de desarrollo nacional o regional de carácter cultural, de bienestar social, de desarrollo económico y de protección, ambiental, con el fin de identificar, y seleccionar las necesidades de la sociedad que sean susceptibles de atenderse a través del diseño o actualización de los planes y programas de estudio de educación inicial, especial, básica y normal que se imparten en el país;

III. Realizar investigaciones con el fin de proponer a las unidades administrativas competentes de la Secretaría el establecimiento de medidas dirigidas a auxiliar a aquellos grupos y regiones con mayor rezago educativo o que enfrenen condiciones económicas y sociales en desventaja;

IV. Realizar investigaciones con el fin de identificar y seleccionar las necesidades y potencialidad del educando que sean susceptibles de satisfacerse y desarrollarse a través de la formulación y actualización de planes y programas de estudio de la educación inicial, especial, básica y normal;

V. Realizar investigaciones con objeto de describir las habilidades, destrezas, aptitudes y conocimientos que el alumno de educación inicial, especial y básica debe reunir al término de los programas de estudio, y

VI. Aplicar, con carácter experimental, planes y programas de estudio, contenidos y métodos educativos, materiales y auxiliares didácticos, normas pedagógicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación inicial, especial, básica y normal.

ARTÍCULO 27.- Corresponde a la Dirección General de Educación Indígena el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación indígena, cuidando que tengan una orientación bilíngüe-pluricultu-

ral que aseguren la formación integral de los alumnos pertenecientes a los diferentes grupos étnicos, así como también que protejan y promuevan el desarrollo de sus lenguas, costumbres, recursos y formas específicas de organización, y difundir los aprobados;

11. Actualizar las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación indígena;

III. Verificar, con la participación de las autoridades educativas locales, y en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, el cumplimiento de las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados para la enseñanza de la educación indígena;

IV. Aplicar, con carácter experimental, normas pedagógicas, planes y programas de estudio, contenidos, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación indígena;

V. Establecer mecanismos de coordinación con la Dirección General de Normatividad, con objeto de que sean incorporados en los planes y programas de estudio para la formación de docentes y en los programas de capacitación y actualización de los mismos, las innovaciones que se hayan incluido en los planes y programas de estudio de la educación indígena;

VI. Establecer mecanismos de coordinación con las direcciones generales de Normatividad y de Materiales y Métodos Educativos para adaptar e incorporar a la educación indígena los cambios e innovaciones de planes y programas, didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje que se lleven a cabo en la educación básica;

VII. Diseñar contenidos educativos, materiales y auxiliares didácticos para la elaboración de programas de radio y televisión, acordes con la comunidad a quienes se dirijan, en apoyo a los planes y programas de estudio de la educación indígena;

VIII. Analizar, y en su caso, considerar las opiniones de las autoridades educativas locales y de los diversos sectores involucrados en la educación, expresadas a través del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación, con el fin de incorporar aquellas que aporten elementos para modernizar y elevar la calidad de la educación indígena;

IX. Realizar investigaciones para el desarrollo y la supervisión de las tareas de educación indígena, coordinándose, en su caso, con la Dirección General de Investigación Educativa, así como también fomentar las que efectúen los sectores público y privado, y

X. Coadyuvar para el logro de las finalidades del Sistema Nacional de Orientación Educativa.

ARTÍCULO 28.- Corresponde a la Dirección General de Institutos Tecnológicos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación que se imparta en los institutos tecnológicos de la Secretaría y difundir los aprobados;

11. Verificar que las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados para la educación a que se refiere este artículo se cumplan en los planteles de la Secretaría;

111. Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de

la educación impartida en los institutos tecnológicos de la Secretaría, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

IV. Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación a que se refiere este artículo que imparta la Secretaría;

V. Diseñar y desarrollar, de conformidad con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, programas para la superación académica del personal directivo, de plantel y docente que imparta esta educación;

VI. Establecer, en términos de la Ley General de Educación, la coordinación que resulte necesaria con los gobiernos de los estados para la mejor prestación de la educación a que se refiere este artículo;

VII. Promover y fomentar la investigación que realicen los institutos tecnológicos, y

VIII. Coadyuvar al logro de las finalidades del Sistema Nacional de Orientación Educativa.

ARTÍCULO 29.- Corresponde a la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación media superior tecnológica industrial que imparta la Secretaría, y difundir los aprobados;

11. Verificar que las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados para la educación a que se refiere este artículo, se cumplan en los planes de la Secretaría;

III. Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación a que se refiere este artículo, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

IV. Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación a que se refiere este artículo que imparta la Secretaría;

V. Supervisar, en términos de la Ley General de Educación, que las instituciones incorporadas a la Secretaría, que impartan la educación a que se refiere este artículo, cumplan con las normas aplicables;

VI. Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos aprobados, programas para la superación académica del personal directivo de plantel y docente de la Secretaría que imparta la educación a que se refiere este artículo;

VII. Establecer, en términos de la Ley General de Educación, la coordinación que resulte necesaria con los gobiernos de los estados para la mejor prestación de la educación a que se refiere este artículo;

VIII. Promover y fomentar la investigación tecnológica industrial;

IX. Formar técnicos en las áreas de la educación a que se refiere este artículo, en coordinación con las dependencias y órganos competentes del Ejecutivo Federal, y

X. Coadyuvar al logro de las finalidades del Sistema Nacional de Orientación Educativa.

ARTÍCULO 30.- Corresponde a la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación media superior y superior tecnológica agropecuaria y forestal que imparta la Secretaría, y difundir los aprobados;

II. Verificar que las normas pedagógicas, contenido, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, aprobados para la educación a que se refiere este artículo, se cumplan en los planes de la Secretaría;

III. Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación a que se refiere este artículo, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

IV. Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación a que se refiere este artículo que imparta la Secretaría;

V. Supervisar, en términos de la Ley General de Educación, que las instituciones incorporadas a la Secretaría, que impartan la educación a que se refiere este artículo, cumplan con las normas aplicables;

VI. Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos aprobados, programas para la superación académica del personal directivo de plantel y docente de la Secretaría que imparta la educación a que se refiere este artículo;

VII. Establecer, en términos de la Ley General de Educación, la coordinación que resulte necesaria con los gobiernos de los estados para la mejor prestación de la educación a que se refiere este artículo;

VIII. Promover y fomentar la investigación tecnológica agropecuaria y forestal;

IX. Fomentar técnicos y profesionales en las áreas de la educación a que se refiere este artículo en coordinación con las dependencias y órganos competentes del Ejecutivo Federal, y

X. Coadyuvar al logro de las finalidades del Sistema Nacional de Orientación Educativa.

ARTÍCULO 31.- Corresponde a la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación que se imparta en los centros de

formación para el trabajo de la Secretaría, y difundir los aprobados;

II. Verificar que las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación a que se refiere este artículo se cumplan en los planteles de la Secretaría;

III. Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación que se imparta en los planteles de formación para el Trabajo de la Secretaría, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

IV. Hacer proposiciones para el establecimiento de los lineamientos generales aplicables en toda la República para la definición de aquellos conocimientos, habilidades o destrezas susceptibles de certificación, así como también de los procedimientos de evaluación correspondientes, que se ~~determinarán~~ conjuntamente con las demás autoridades del Ejecutivo Federal competentes;

V. Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación impartida en los centros de formación para el trabajo de la Secretaría;

VI. Diseñar y desarrollar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, programas para la superación académica del personal que imparta formación para el trabajo;

VII. Establecer, en términos de la Ley General de Educación, la coordinación que resulte necesaria con los gobiernos de los estados para la mejor prestación de los servicios educativos de formación para el trabajo, y

VIII. Coadyuvar al logro de las finalidades del Sistema Nacional de Orientación Educativa.

ARTÍCULO 32.- Corresponde a la Direc-

ción General de Educación Secundaria Técnica el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudios, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación secundaria técnica y difundir los aprobados;

11. Organizar, operar, desarrollar y supervisar la educación secundaria técnica en los planteles de la Secretaría;

III. Verificar que las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudios, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje para la educación secundaria técnica se cumplan en los planteles de la Secretaría;

IV. Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos correspondientes, programas para la superación académica del personal directivo de plantel y docente de la Secretaría que imparta educación secundaria técnica;

V. Coadyuvar sus actividades con otras dependencias y organismos que impartan educación secundaria técnica, y

VI. Coadyuvar para el logro de las finalidades del Sistema Nacional de Orientación Educativa.

ARTÍCULO 33.- Corresponde a la Dirección General de Planeación y Programación en el Distrito Federal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Proponer criterios y estrategias para la operación de los servicios educativos que proporciona la Secretaría en el Distrito Federal, en materia de educación inicial, especial, básica y de escuelas, Artículo 123 Constitucional;

11. Proponer estrategias para reforzar el servicio de educación inicial, especial y básica en el Distrito Federal en cuanto a la apertura de nuevos grupos o planteles, o bien la expansión o cierre de los mismos;

111. Integrar un sistema de información de los servicios de educación inicial, especial y básica en el Distrito Federal que permita conocer datos e integrar estadísticas respecto a la cobertura de dichos servicios;

IV. Estudiar las necesidades de expansión y desarrollo de los servicios de educación inicial, especial y básica en el Distrito Federal;

V. Proponer modelos de organización y funcionamiento de los planteles de la Secretaría ubicados en el Distrito Federal, en donde se imparta educación inicial, especial y básica;

VI. Realizar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, estudios de oferta y demanda de educación inicial, especial y básica, que le permita proponer medidas para la creación, aplicación, modificación o cancelación de grupos y planteles en el Distrito Federal;

VII. Proponer criterios para la formulación de programas culturales, deportivos, de asistencia y extensión educativa en los planteles de la Secretaría ubicados en el Distrito Federal, en donde se imparta educación inicial, especial y básica, y

VIII. Coordinar la prestación de los servicios asistenciales en los internados a cargo de la Secretaría ubicados en el Distrito Federal.

ARTÍCULO 34.- Corresponde a la Dirección General de Operación de Servicios Educativos en el Distrito Federal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar los servicios de educación inicial, especial, básica y de escuelas Art. 123 Constitucional en el Distrito Federal, de conformidad con la normatividad emitida en materia técnico-pedagógica, con los planes y programas de estudio, contenidos y métodos educativos, auxiliares didácticos

cos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, establecidos por las unidades administrativas *competentes* de la Secretaría;

11. Apoyar a las unidades administrativas competentes de la Secretaría en la realización de estudios que tengan por objeto medir los resultados obtenidos en la aplicación de normas, planes y programas de estudio, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, así como también la realización de programas de evaluación de la calidad con que se prestan los servicios educativos en el Distrito Federal;

III. Promover y apoyar la participación del personal docente y directivo, así como también la de los padres de familia en los planteles de educación inicial, especial y básica, a fin de propiciar la participación social en el proceso de modernización de los servicios educativos que imparte la Secretaría en el Distrito Federal;

IV. Coadyuvar al logro de las finalidades del Sistema Nacional de Orientación Educativa;

V. Aplicar las normas establecidas por las unidades administrativas competentes de la Secretaría para la organización y control escolar en los planteles ubicados en el Distrito Federal en donde se imparta educación inicial, especial y básica, así como también verificar su cumplimiento, en términos de la Ley General de Educación;

VI. Diseñar programas y aplicar acciones encaminadas a la prevención de emergencias escolares y mantenerlas actualizadas;

VII. Instrumentar mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de la normatividad sobre emergencia escolar y actualizar permanentemente los sistemas de seguimiento e información en los planteles de la Secretaría ubicados en el Distrito Federal;

VIn. Programar y desarrollar, de conformidad con los lineamientos de la Dirección

General de Recursos Materiales y Servicios, campañas de difusión orientadas a la prevención de emergencias escolares en los planteles de la Secretaría ubicados en el Distrito Federal;

IX. Establecer mecanismos de coordinación con instituciones, organismos y agrupaciones para la protección civil, con el fin de que éstos brinden a Jos directivos, docentes y alumnos asesoría, orientación, capacitación y, en su caso, atención en caso de desastres;

X. Gestionar ante las autoridades competentes la adquisición y dotación de materiales de primeros auxilios y equipo de seguridad a los planteles de educación inicial, especial, básica y normal en el Distrito Federal, y

XI. Coordinar a las unidades administrativas que, por acuerdo del Secretario, se establezcan en el Distrito Federal para el ejercicio de las atribuciones que menciona este artículo.

ARTÍCULO 35.- Corresponde a la Dirección General de Administración de Personal en el Distrito Federal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Aplicar, conforme a los lineamientos de la Dirección General del Personal, normas, políticas y procedimientos que regulen las actividades de administración, desarrollo y pago del personal adscrito a las unidades administrativas de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal;

11. Auxiliar a las unidades administrativas competentes de la Secretaría, a efecto de lograr la observancia del Reglamento de las Condiciones Generales del Trabajo, el Reglamento de Escalafón, de las normas de ingreso y promoción del personal y demás lineamientos relacionados, en las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal;

111. Aplicar, conforme a los lineamientos de la Dirección General de Personal, las **estructuras y montos de las remuneraciones del personal de la Subsecretaría de Servicios Educativos** para el Distrito Federal;

IV. Organizar y ejecutar, conforme a los lineamientos de la Dirección General de Personal, **cursos de actualización y capacitación** para el personal administrativo de las unidades adscritas a la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal;

V. Proporcionar los servicios de expedición de **credenciales, constancias de empleo, hojas de servicio, certificación de préstamos a cono y medianoplazos e hipotecarios**, entre otros, al personal de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal;

VI. Tramitar, registrar y controlar, conforme a los lineamientos de la Dirección General de Personal, la **admisión, baja, incidencias y demás movimientos del personal de las unidades administrativas adscritas a la subsecretaría de Servicios Educativos** para el Distrito Federal;

VII. Asesorar a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal en la realización de las liquidaciones de pago de **remuneraciones al personal, en cumplimiento a las disposiciones legales aplicables**, y

VIII. Difundir y aplicar, conforme a los lineamientos de la Dirección General de Personal, las **normas, políticas y procedimientos** para la prestación de los servicios al personal de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal.

ARTÍCULO 36.- Corresponde a la Dirección General de Educación Normal en el Distrito Federal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Organizar. operar, desarrollar, supervisar y evaluar los servicios de educación nor-

mal a cargo de la Secretaría en el Distrito Federal, con excepción de los que estén a cargo de **órganos desconcentrados de la propia dependencia**;

II. Diseñar, organizar y coordinar la **aplicación de cursos de capacitación y actualización permanente para el personal directivo y docente de educación inicial, especial, básica, indígena y física en el Distrito Federal, que les proporcione los conocimientos acerca de la reformulación de contenidos y auxiliares didácticos**;

III. Recopilar, de conformidad con las **unidades administrativas competentes de la Secretaría, información y material de análisis sobre los resultados alcanzados en la aplicación de normas, planes y programas de estudio, métodos y contenidos educativos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje en materia de educación normal**;

IV. Coordinar sus actividades con las demás autoridades educativas e instituciones formadoras de maestros para la **constitución y funcionamiento del sistema nacional de formación, actualización, capacitación y superación profesional para maestros, en términos de la Ley General de Educación**;

V. Coadyuvar para el logro de las finalidades del Sistema Nacional de Orientación Educativa, y

VI. Realizar, de conformidad con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, **investigaciones para el desarrollo de la educación normal y actualización del maestro, así como también fomentar las que efectúen los sectores público y privado**.

ARTÍCULO 37.- Corresponde a la Dirección General de Educación Física en el Distrito Federal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Organizar. operar, desarrollar, supervisar y evaluar los servicios de educación ftsi-

ca a cargo de la Secretaría en el Distrito Federal;

II. Aplicar las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación física, que formulen las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

111. Proponer a las unidades administrativas competentes de la Secretaría, el diseño de contenidos educativos, materiales y auxiliares didácticos, para la elaboración de programas de radio y televisión, en apoyo a las actividades deportivas escolares;

IV. Realizar investigaciones en coordinación con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales en materia de medicina del deporte, así como también para el desarrollo de métodos y materiales educativos que impulsen la educación física que se imparte en los planteles de la Secretaría;

V. Propiciar, con la intervención de las unidades administrativas y Dependencias competentes del Ejecutivo Federal, el intercambio con otros países relacionados con métodos de enseñanza, materiales educativos, profesores e instructores en materia de educación física escolar;

VI. Promover y organizar competencias deportivas escolares con carácter interzonal, interestatal y nacional; y

VII. Establecer mecanismos de coordinación con la Comisión Nacional del Deporte a fin de que los educandos detectados con potencialidad para la práctica deportiva, reciban el apoyo y los estímulos necesarios para impulsar sus habilidades deportivas.

ARTÍCULO 38.- Corresponde a la Dirección General de Recursos Financieros el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Proponer la normatividad aplicable para regular las actividades de la administración de recursos financieros cuya aplicación

corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría y a sus órganos desconcentrados, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

II. Operar y controlar el ejercicio del presupuesto de egresos de la Secretaría;

III. Tramitar las modificaciones presupuestales a que se refiere la fracción X del artículo 13 del presente Reglamento y, por acuerdo del Oficial Mayor, aquéllas que se refieran a las unidades administrativas de la Secretaría;

IV. Controlar los ingresos y egresos de la Secretaría y establecer las normas y procedimientos para el manejo de recursos en efectivo;

V. Establecer y difundir las normas y procedimientos a que deba sujetarse la contabilidad presupuestaria y patrimonial de la Secretaría, así como también verificar su cumplimiento, consolidar y mantener actualizados los registros contables, elaborar los estados financieros, la Cuenta de la Hacienda Pública Federal en su aspecto financiero, y demás informes internos y externos que se requieran. Conciliar y depurar las cuentas que rindan las oficinas pagadoras, las unidades administrativas de la Secretaría responsables del ejercicio presupuestal y la información que se deba rendir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las demás dependencias que lo requieran;

VI. Verificar que la documentación justificativa y comprobatoria del gasto se ajuste a las disposiciones que las regulan, como condición para su pago, y promover el fincamiento de responsabilidades que se deriven del ejercicio presupuestario;

VII. Conciliar los resultados de la cuenta corriente que lleva el Banco de México, para la expedición y pago de cheques emitidos con motivo de las remuneraciones al personal de la Secretaría;

VIII. Autorizar el entero o aplicación, en

su caso, de las cantidades retenidas al personal de la Secretaría en favor de dependencias, entidades paraestatales y, en general, terceros que acrediten derechos, en los términos de las disposiciones legales aplicables, y

IX. Formular, para aprobación del Oficial Mayor, el programa anual de inversión y obra pública de las unidades administrativas centrales de la Secretaría.

ARTÍCULO 39.- Corresponde a la Dirección General de Informática el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Llevar a cabo el diseño y la programación de los sistemas de computación que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales y, cuando se le solicite, respecto a otros servicios y proyectos específicos, así como también elaborar y difundir las estadísticas relativas a dichos recursos;

11. Formular y difundir las disposiciones técnicas y administrativas a las que deberán ajustarse las unidades administrativas de la Secretaría para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de las áreas de procesamiento electrónico y verificar su cumplimiento;

111. Formular y ejecutar los programas de mantenimiento, funcionamiento y evaluación de los bienes informáticos de la Secretaría;

IV. Proporcionar servicios de computación, registro y procesamiento electrónico de datos que se le requieran en relación con los servicios a que se refiere la fracción primera de este artículo;

V. Proporcionar el apoyo y la asesoría que se requiera en materia de computación e informática a las unidades administrativas de la Secretaría;

VI. Elaborar los estudios de viabilidad y emitir, en su caso, dictamen favorable para

la adquisición de bienes y servicios informáticos requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría;

VII. Coordinar al Centro de Procesamiento "Arturo Rosenbluth" en el ejercicio de las atribuciones que tiene encomendadas, y

VIII. Coordinar sus actividades con otras dependencias y entidades de la administración pública federal que proporcionen servicios de procesamiento electrónico de datos, a efecto de intercambiar información y asesoría que facilite a la Secretaría un mejor cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas.

ARTÍCULO 40.- Corresponde a la Dirección General de Personal el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Proponer normas para regular las actividades de administración y desarrollo de personal cuya aplicación corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

11. Vigilar, conforme a las políticas y criterios establecidos, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la observancia de las Condiciones Generales de Trabajo, las específicas correspondientes, el Reglamento de Escalafón y las normas de ingreso y promoción del personal, en las unidades administrativas de la Secretaría;

111. Proponer, conforme a las políticas y a las normas relativas, las estructuras y montos de las remuneraciones del personal de la Secretaría y del sector educativo, e implantar las aprobadas;

IV. Diseñar e impartir programas de capacitación, motivación y esparcimiento para el personal de la Secretaría;

V. Tramitar, registrar y controlar conforme a la normatividad aplicable, la admisión, baja y demás movimientos del personal de las unidades administrativas de la Secretaría,

VI. Realizar las liquidaciones de pago de cualquier remuneración al personal de las unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo con su asignación presupuestal, determinando la emisión o suspensión de cheques, su distribución y la aplicación o suspensión de descuentos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

VII. Controlar y evaluar la operación del sistema de administración y desarrollo de personal;

VIII. Planear, programar y ejercer el seguimiento de las atribuciones que, en el ámbito de las relaciones laborales, corresponde desempeñar a la Secretaría;

IX. Intervenir en el desarrollo de las relaciones laborales ante la representación sindical y elaborar programas de prevención laboral;

X. Establecer criterios y políticas generales en materia laboral y supervisar su cumplimiento respecto de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría;

XI. Vigilar, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las disposiciones laborales y articular las acciones que resulten necesarias con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

XII. Dictaminar, a solicitud de las unidades administrativas correspondientes, acerca de la vigencia o prescripción del derecho del personal de la Secretaría para efectuar el cobro de remuneraciones omitidas;

XIII. Dictaminar las sanciones de carácter laboral a que se haga acreedor el personal de la Secretaría;

XIV. Diseñar y proponer la organización, sistema y procedimientos que contribuyan a realizar la función del pago de remuneraciones y aplicación de descuentos al personal de la Secretaría y, en su caso, verificar su cumplimiento;

XV. Auxiliar a las unidades responsables en la realización de las liquidaciones de pago de remuneraciones al personal de la Secretaría, en cumplimiento de las disposiciones aplicables;

XVI. Instrumentar y supervisar los aspectos técnicos, administrativos, de control y de apoyo para que las unidades administrativas de la Secretaría realicen adecuadamente la operación del sistema de pago y, en su caso, aplicar las soluciones que se requieran para corregir las desviaciones y problemas que se presenten, y

XVII. Proporcionar el apoyo y asesoría que se requiera en materia de pago y remuneraciones en el ámbito de la Secretaría.

ARTÍCULO 41.- Corresponde a la Dirección General de Recursos Materiales y servicios, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Proponer normas para regular las actividades de administración de los recursos materiales y la prestación de servicios generales cuya aplicación corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

11. Analizar las requisiciones, evaluar los programas y presupuesto de adquisiciones elaborados por las unidades administrativas de la Secretaría y someterlos a la aprobación del Oficial Mayor, así como también verificar su correcta ejecución;

111. Tramitar, previa autorización del Oficial Mayor, la adquisición de bienes y la contratación de los servicios de apoyo que requieran las unidades administrativas de la Secretaría;

IV. Participar en los comités de adquisiciones o compras que se creen en los órganos desconcentrados de la Secretaría;

V. Llevar el inventario de los bienes muebles de la Secretaría, la estimulación de su depreciación y el procedimiento que deba

seguirse en 10 relativo a la afectación y destino final de dichos bienes;

VI. Llevar el registro de los bienes inmuebles asignados y destinados a la Secretaría, así como también mantenerlos actualizados;

VII. Proporcionar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, la conservación, reparación, mantenimiento y adaptación del mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental destinado a la labor educativa y administrativa;

VIII. Prestar los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, mantenimiento, taller automotriz, transporte, vigilancia y demás que requieran las unidades administrativas de la Secretaría;

IX. Conservar, reparar, mantener y adaptar los edificios destinados a labores administrativas de la Secretaría;

X. Desarrollar y coordinar los programas de mantenimiento menor de los espacios educativos destinados a los niveles de inicial, especial, educación básica y normal, previendo la participación que, al efecto, deben tener otras dependencias y órganos del Ejecutivo Federal, así como también los mecanismos de participación social que se den en la materia;

XI. Supervisar el establecimiento y operación de las normas de seguridad a nivel nacional por parte de las unidades administrativas de la Secretaría, así como también proponer las que resulten conducentes;

XII. Tramitar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los contratos de obra, adquisiciones, arrendamientos y de prestación de servicios de las unidades administrativas de la Secretaría y someterlos a la autorización y firma del Oficial Mayor;

XIII. Coordinar sus actividades con las dependencias y órganos del Ejecutivo Federal que participen en la construcción y man-

tenimiento de inmuebles al servicio de la Secretaría, y

XIV. Vigilar que las obras de construcción, reparación, adaptación o mantenimiento se realicen conforme a las especificaciones de los contratos y proyectos respectivos.

CAPÍTULO VII

De los Órganos Desconcentrados

ARTÍCULO 42.- Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de la competencia de la Secretaría, ésta podrá contar con órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y a los cuales se otorgarán las facultades específicas para resolver sobre determinada materia o para la prestación de servicios, dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con el instrumento jurídico que los cree, el cual deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación.

ARTÍCULO 43.- Son órganos desconcentrados de la Secretaría los siguientes:

I. Universidad Pedagógica Nacional;

11. Instituto Politécnico Nacional;

111. Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial;

IV. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes;

V. Instituto Nacional de Antropología e Historia;

VI. Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura;

VII. Radio Educación, y

VIII. Comisión Nacional del Deporte.

Los órganos desconcentrados se registrarán por sus instrumentos jurídicos de creación, así como también por las disposiciones aplicables de este reglamento y las que, en su caso, determine el Presidente de la República o el Secretario, en ejercicio de sus atribuciones.

CAPÍTULO VIII

De la Suplencia de los Funcionarios de la Secretaría

ARTÍCULO 44.- El Secretario será suplido en sus ausencias por los subsecretarios de Plancación y Coordinación; Educación Superior e Investigación Científica, Educación Básica; de Educación e Investigación Tecnológica, y de Servicios Educativos para el Distrito Federal, en ese orden y, a falta de ellos, por el Oficial Mayor.

En los juicios de amparo en que deba intervenir el Secretario en representación del Presidente de la República o como titular de la Secretaría, será suplido, indistintamente, por el Director General de Asuntos Jurídicos o por los servidores públicos antes señalados, en el orden indicado.

En los demás asuntos jurisdiccionales y para absolver posiciones ante los tribunales, el Secretario, los Subsecretarios y el Oficial Mayor podrán ser suplidos por el Director General de Asuntos Jurídicos. de conformidad con las normas aplicables.

ARTÍCULO 45.- Las ausencias de los Subsecretarios y del Oficial Mayor, serán suplidas por los directores generales que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias.

ARTÍCULO 46.- Los directores generales serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior, en los asuntos de sus respectivas competencias. Las ausencias de los directores o subdirectores serán cubiertas por cualquiera de ellos que se encuentre presente, salvo que sea el único en la dirección respectiva, caso en el cual serán cubiertas por el servidor público que designe el director general. Los jefes de departamento serán suplidos en sus ausencias por el jefe respectivo y, de no existir, por el servidor público que designe el director general.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de marzo de 1989.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO.- Los asuntos pendientes al entrar en vigor este Reglamento, que conforme al mismo deban pasar de una unidad administrativa a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas unidades a las que se les haya atribuido la competencia en este Reglamento.

QUINTO.- Cuando en este Reglamento se dé una denominación nueva o distinta a alguna unidad administrativa establecida con anterioridad a la vigencia del mismo, aquella unidad atenderá los asuntos a que se refiere este ordenamiento,

SEXTO.- Los recursos de consideración a las resoluciones de la Dirección General del Derecho de Autor que se hayan interpuesto y encuentren pendientes de resolver al momento de entrada en vigor de este Reglamento continuarán, hasta su resolución final, bajo la competencia de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

SÉPTIMO.- Los derechos de los trabajadores serán respetados conforme a la ley y en ningún caso serán afectados por la reorganización que implica el presente Reglamento.

OCTAVO.- El ejercicio de las atribuciones a que se refieren los artículos 33, 34 y 35 del presente Reglamento se hará en los términos que establecen los artículos 16 y cuarto transitorio de la Ley General de Educación.

NOVENO.- Los recursos financieros y

materiales que estuvieren asignados a las unidades administrativas que desaparecen o modifican su competencia en virtud de lo dispuesto en el presente ordenamiento, serán reasignados a las unidades que asumen las correspondientes atribuciones, con la intervención de la Oficialía Mayor y de conformidad a las instrucciones que al efecto imparta el Titular del Ramo.

DtCIMO.- Lo dispuesto en el artículo 38,

fracción VII de este ordenamiento, se sujetará a los términos que establece el artículo cuarto transitorio de la Ley del Banco de México.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinticinco días del mes de marzo de mil novecientos noventa y cuatro.- Carlos Salinas de Gortari.- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública.- Fernando Solana.- Rúbrica.

Secretaría de Salud*

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Salud.

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

CARLOS SALINAS DE GORTARI, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 89 fracción 1 de la Coostitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 17, 18 Y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SALUD

CAPÍTULO 1 De la Competencia y Organización de la Secretaría

ARTÍCULO 10.- La Secretaría de Salud, como dependencia del Poder Ejecutivo de la Unión, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica

de la Administración Pública Federal, la Ley General de Salud y otras leyes, así como reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República.

ARTÍCULO 20.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría de Salud contará con las siguientes unidades administrativas:

Subsecretarías:

Coordinación y Desarrollo;
Regulación y Fomento Sanitario, y
Servicios de Salud;

Oficialía Mayor;

Direcciones Generales:

Coordinación Estatal;

Asuntos Jurídicos;

Atención Materno Infantil;

Control de Insumos para la Salud;

Control Sanitario de Bienes y Servicios;

Coordinación Sectorial e Internacional;

Enseñanza en Salud;

Epidemiología;

Estadística, Informática y Evaluación;

Fomento de la Salud;

Medicina Preventiva;

Planificación Familiar;

Programación, Organización y Presupuesto;

Recursos Humanos;

Recursos Materiales y Servicios Generales;

Regulación de los Servicios de Salud, y
Salud Ambiental.

* Fuente: *Diario Oficial de la Federación* del 31 de diciembre de 1992.

Unidades:

Comunicación Social;

Órganos Administrativos Desconcentrados:

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública;

Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea;

Consejo Nacional para la Prevención y Control del Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida;

Coordinación General de Obras, Conservación y Equipamiento;

Gerencia General de Biológicos y Reactivos;

Hospital General de México;

Hospital Juárez de México;

Instituto Nacional de la Comunicación Humana;

Instituto Nacional de Medicina de Rehabilitación;

Instituto Nacional de Ortopedia;

Servicios Coordinados de Salud Pública en los Estados, y

Servicios de Salud Pública en el Distrito Federal.

ARTÍCULO 30.- La Secretaría, a través de sus unidades administrativas, conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas que para el logro de los objetivos y prioridades del Sistema Nacional de Planeación Democrática, del Sistema Nacional de Salud y de los programas a cargo de la Secretaría, fije y establezca el Presidente de la República.

CAPÍTULO II

De las Atribuciones del Secretario

ARTÍCULO 40.- El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría corresponden originalmente al Secretario, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir sus fa-

cultades delegables a funcionarios subalternos mediante acuerdo que se publique en el Diario Oficial de la Federación, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo.

ARTÍCULO 50.- El Secretario tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

I. Establecer y dirigir la política de la Secretaría, aprobar el proyecto de presupuesto anual de ésta; así como aprobar, controlar y evaluar los programas y presupuestos de la misma y coordinar la programación y presupuestación de las entidades agrupadas administrativamente al Sector, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con las políticas, metas y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y del Sistema Nacional de Salud, que determine el Presidente de la República;

II. Coordinar a las entidades del Sector, y atendiendo a la naturaleza de sus actividades, agruparlas en subsectores cuando convenga;

III. Someter al acuerdo del Presidente de la República los asuntos encomendados a la Secretaría y el Sector Salud, que lo ameriten;

IV. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Presidente de la República le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;

V. Proponer al Presidente de la República los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y del Sector Salud;

VI. Refrendar, para su validez constitucional y observancia, los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República, que incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría;

VII. Representar al Presidente de la República en los juicios constitucionales en los términos del artículo 19 de la Ley de Amparo;

VIII. Dar cuenta al H. Congreso de la

Unión del estado que guarde el Ramo y el Sector Salud e informar a cualquiera de las Cámaras que lo integran, siempre que sea requerido para ello, cuando vaya a discutirse un proyecto de ley o se estudie un asunto concerniente a sus actividades;

IX. Presidir el Consejo de Salubridad General, de conformidad con lo que establece la Ley General de Salud y el Reglamento de aquél;

X. Coordinar la política de investigación en salud que se realice en la Secretaría y en el Sector Salud;

XI. Proponer al Presidente de la República la creación de órganos administrativos desconcentrados;

XII. Establecer las comisiones y los comités internos que sean necesarios para la mejor instrumentación de los programas y asuntos encomendados, designar a sus miembros, así como a los integrantes de los comités que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría;

XIII. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría y autorizar las modificaciones internas de las distintas unidades administrativas;

XIV. Aprobar y ordenar la publicación de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;

XV. Aprobar las concesiones, permisos o autorizaciones que dispongan los ordenamientos legales respectivos;

XVI. Vigilar el cabal cumplimiento de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

XVII. Determinar, en los casos concretos que lo ameriten, en acuerdo con los Subsecretarios respectivos o el Oficial Mayor, la forma en que sus labores deban coordinarse;

XVIII. Designar conforme a las instrucciones del Presidente de la República, a los directores generales, a los titulares de los órganos administrativos desconcentrados,

así como a los representantes de la Secretaría ante comisiones intersecretariales o interinstitucionales y órganos colegiados de entidades paraestatales, de conformidad con los ordenamientos aplicables;

XIX. Dictar acuerdos de adscripción orgánica de las unidades administrativas, de delegación de facultades, de desconcentración de funciones y de distribución de los establecimientos, actividades, giros y productos sujetos a regulación y control sanitario que deban encargarse a las unidades administrativas competentes en los términos de las atribuciones que este Reglamento les confiere, los cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación;

XX. Definir, conducir y controlar el proceso de descentralización de los servicios de salud y el de desconcentración de las funciones de la Secretaría;

XXI. Celebrar los acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, conforme lo disponen las Leyes de Planeación y General de Salud;

XXII. Resolver los casos de duda que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como los casos de conflicto sobre competencia y los no previstos en el mismo;

XXIII. Proponer a la dependencia competente la práctica de auditorías contables, financieras, administrativas y operativas a las entidades agrupadas administrativamente al Sector, así como conducir el proceso de control de la Secretaría;

XXIV. Definir los programas de modernización y simplificación administrativa de la Secretaría;

XXV. Dictar acuerdos que fijen los criterios de ejercicio de facultades discrecionales, conforme lo dispongan las leyes;

XXVI. Determinar con base en los riesgos para la salud, los productos o materias primas que requerirán de autorización previa

de importación, en materia de alimentos, bebidas no alcohólicas, bebidas alcohólicas, productos de perfumería, belleza y aseo, tabaco, así como de las materias que se utilicen en su elaboración, de acuerdo con las disposiciones aplicables;

XXVII. Autorizar la cesión, disposición y enajenación de los derechos hereditarios que corresponden a la beneficencia pública, y

XXVIII. Ejercer las demás que, con el carácter de no delegables, le otorgue el Presidente de la República y las que con el mismo carácter le confieran las disposiciones legales.

CAPÍTULO III

De las Atribuciones de los Subsecretarios

ARTÍCULO 60. Los Subsecretarios tendrán las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos a su cargo y los de las unidades administrativas que se hubieran adscrito a su responsabilidad;

11. Establecer, de acuerdo a su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas de la Secretaría que se le hubieran adscrito, así como en el ámbito regional y apoyar técnicamente la descentralización de los servicios de salud y la desconcentración de las funciones de la Secretaría;

111. Desempeñar las comisiones que el Secretario les encomiende y mantenerlo informado sobre su desarrollo;

IV. Formular los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes en los asuntos de su competencia, con la participación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

V. Planear, organizar y evaluar el funcio-

namiento de las unidades administrativas a ellos adscritas y coordinar las actividades de éstas con las de las adscritas al Secretario, a las de los otros Subsecretarios y al Oficial Mayor;

VI. Participar, en el ámbito de sus competencias, en la definición y desarrollo del Programa de Investigación en Salud;

VII. Designar, conforme a las instrucciones del Secretario, a los directores de área de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad, de conformidad con los ordenamientos aplicables;

VIII. Proponer al Secretario la delegación, en funcionarios subalternos, de las facultades que tengan encomendadas y la desconcentración y descentralización de éstas y una vez acordadas llevarlas a cabo;

IX. Formular los anteproyectos de presupuesto por programa que les corresponda y una vez aprobados, verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas de su adscripción;

X. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales en todos los asuntos a ellos asignados;

XI. Someter a la aprobación del Secretario, los programas, estudios y proyectos elaborados en el área de su responsabilidad;

XII. Someter a la consideración del Secretario, los proyectos de manuales de organización interna de las diversas unidades administrativas que les hubieran adscrito, conforme a los lineamientos y dictamen de la unidad administrativa competente;

XIII. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que les sea requerida por las unidades administrativas de la Secretaría y por otras dependencias y entidades, de acuerdo con las políticas establecidas a este respecto;

XIV. Recibir, en acuerdo ordinario, a los titulares de las unidades administrativas de sus respectivas áreas y, en acuerdo extraordi-

nario, a cualquier otro funcionario subalterno, así como conceder audiencias al público;

XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

XVI. Expedir certificaciones y autorizar documentos relacionados con su competencia, así como los que les correspondan a las unidades administrativas de su adscripción;

XVII. Apoyar al Secretario en la coordinación del Sector Salud;

XVIII. Apoyar la vigilancia del cumplimiento de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y

XIX. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o le confiera el Secretario, así como las que competen a las unidades administrativas que se les adscriban.

CAPÍTULO IV

De las Atribuciones del Oficial Mayor

ARTÍCULO 70.- El Oficial Mayor tendrá las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos a su cargo y los de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;

II. Establecer, con la aprobación del Secretario, las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros de que disponga la Secretaría;

III. Elaborar y ejecutar los programas de apoyo para la realización de las funciones de la Secretaría, particularmente en materia de cooperación técnico-administrativa y presupuestos;

IV. Coordinar el proceso anual de programación-presupuestación; ejercicio y control presupuestal y contable de la Secretaría, con apego a las disposiciones legales aplicables;

V. Conducir el proceso de modernización administrativa e integrar el Manual de Orga-

nización General de la Secretaría, así como emitir los lineamientos para la elaboración de manuales, sistemas y procedimientos técnico-administrativos;

VI. Observar y vigilar el cumplimiento por parte de las unidades administrativas de la Secretaría de las normas de control, fiscalización y evaluación que emita la Secretaría de la Contraloría General de la Federación. apoyar a ésta en la instrumentación de normas complementarias en materia de control, así como realizar por sí o a iniciativa de la propia Secretaría de la Contraloría General de la Federación, las auditorías o revisiones que se requieran a las unidades administrativas de la Secretaría, así como proponer y vigilar la aplicación de las medidas correctivas y recomendaciones que correspondan;

VII. Expedir los nombramientos, reubicaciones, liquidaciones y pago de cualquier remuneración del personal al servicio de la Secretaría;

VIII. Conducir las relaciones laborales de la Secretaría con sus trabajadores conforme a los lineamientos que al efecto determine el Secretario, y participar en la elaboración y revisión de las Condiciones Generales de Trabajo, así como supervisar su difusión y cumplimiento;

IX. Integrar la Comisión Evaluadora para efectos de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles;

X. Proponer al Secretario la designación o remoción en su caso, de los representantes de la Secretaría ante las comisiones o comités mixtos en materia laboral;

XI. Coordinar la formulación y ejecución de los programas anuales de obra pública, adquisiciones y de conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, así como la regularización jurídica de los últimos, supervisando la observancia de la legislación vigente;

XII. Supervisar las adquisiciones de

equipo que realice la Coordinación General de Obras, Conservación y Equipamiento, y los insumos que adquiera directamente la Gerencia General de Biológicos y Reactivos, para sus procesos productivos;

XIII. Presidir el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relacionados con bienes muebles de la Secretaría;

XIV. Formular y vigilar el cumplimiento de los programas de conservación, mantenimiento, reparación, rehabilitación y reubicación de los equipos, aparatos e instrumental médico;

XV. Vigilar el cumplimiento de los ordenamientos legales que rijan en materia de adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, dentro del ámbito de su competencia y proponer las políticas y criterios que se consideren convenientes para racionalizar y optimizar el desarrollo de los programas correspondientes;

XVI. Establecer y coordinar el sistema de administración de documentos y archivo de la Secretaría, y proporcionar la información institucional derivada de éste a las unidades administrativas que lo requieran;

XVII. Establecer, coordinar y vigilar la operación del Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría;

XVIII. Establecer y coordinar el programa de seguridad y vigilancia que requieran las unidades administrativas de la Secretaría;

XIX. Verificar, por conducto de la Unidad de Contraloría Interna, en el caso de autorizaciones de compatibilidad de empleos, que los interesados cumplan con las tareas encomendadas y con los horarios y jornadas establecidas, y en su caso, promover la cancelación de cualquier autorización cuando se compruebe que el interesado no desempeña los empleos o comisiones señalados en su solicitud, o que los horarios

indicados en dicho documento no son correctos;

XX. Someter a la aprobación del titular de la Secretaría los Procedimientos que deberán observarse dentro del ámbito administrativo y presupuestal, la administración de bienes, derechos y valores que integran el patrimonio de la beneficencia pública, y propiciar su encauzamiento hacia los programas de salud y en particular los de asistencia de la Secretaría;

XXI. Recibir, en acuerdo ordinario, a los titulares de las unidades administrativas de sus respectivas áreas y en acuerdo extraordinario, a cualquier otro funcionario subalterno, así como conceder audiencia al público;

XXII. Apoyar la vigilancia del cumplimiento de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

XXIII. Recibir y atender las quejas y denuncias respecto de los servidores públicos de la Secretaría y de las entidades agrupadas administrativamente al Sector; practicar las investigaciones sobre sus actos a través de la Unidad de Contraloría Interna; fincar, en su caso, las responsabilidades que procedan e imponer las sanciones correspondientes por acuerdo del Secretario;

XXIV. Turnar a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación los asuntos de su competencia en materia de responsabilidades de los servidores públicos y dar aviso a la propia Contraloría de las denuncias que haga ante autoridad competente de hechos que conozca y puedan implicar responsabilidad penal;

XXV. Someter al acuerdo del Secretario las resoluciones de los recursos que interpongan los servidores públicos de la Secretaría y de las entidades agrupadas administrativamente al Sector, respecto de resoluciones que les impongan sanciones administrativas, de conformidad con las disposiciones aplicables, mismas que serán

sustanciados por la Unidad de Contraloría Interna;

XXVI. Suscribir los documentos que impliquen actos de administración, expedir certificaciones y autenticar documentos relacionados con su competencia, así como con la que les corresponda a las unidades administrativas bajo su adscripción;

XVII. Designar, conforme a las instrucciones del Secretario, a los directores de área de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad, de conformidad con los ordenamientos aplicables;

XXVIII. Someter a la aprobación del Secretario los programas, estudios y proyectos elaborados en el área de su responsabilidad;

XXIX. Formular, en los asuntos de su competencia, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes; y autorizar los contratos y convenios en que intervenga la Secretaría y que afecten su presupuesto, debiendo ser los convenios previamente dictaminados por la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

XXX. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le delegue o encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas, y

XXXI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o le confiera el Secretario, así como las que le competen a las unidades administrativas que le están adscritas.

CAPÍTULO V

De las Atribuciones de los Titulares de las Direcciones Generales, de las Unidades Administrativas Equivalentes y de los Órganos Administrativos Desconcentrados

ARTÍCULO So.- Corresponde a los titulares de las direcciones generales, de las unidades administrativas equivalentes y de los órganos administrativos desconcentrados:

I. Auxiliar a sus superiores, dentro de la esfera de la competencia de la unidad administrativa a su cargo, en el ejercicio de sus funciones;

II. Planear, organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las funciones de las áreas a su cargo;

III. Acordar con el superior que corresponda la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia encomendada a su unidad;

IV. Participar en la elaboración y expedición de las normas oficiales mexicanas en los asuntos de su competencia en los términos de las leyes aplicables, y vigilar su cumplimiento;

V. Realizar investigaciones y formular dictámenes e informes, así como emitir opiniones relativas a la competencia de la unidad administrativa a su cargo;

VI. Proponer a la superioridad al personal de nuevo ingreso, y las promociones, licencias y remociones del personal de la unidad u órgano a su cargo, con la intervención de las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y de Recursos Humanos, la primera solo en cuanto a las remociones de personal;

VII. Proponer al superior inmediato los acuerdos de coordinación con gobiernos estatales, así como los convenios o bases de colaboración, coordinación, concertación o inducción que procedan con otras dependencias, entidades, organizaciones o instituciones diversas que propicia el mejor desarrollo de sus funciones, en coordinación con las unidades administrativas competentes y Con la participación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

VIII. Presidir, coordinar y participar en las comisiones y comités que le encomienden el Secretario o su superior y, en su caso, designar suplente, informando de las actividades que se realicen en dichos órganos colegiados;

IX. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnico-administrativa que les sean requeridos conforme a las políticas respectivas;

X. Formular en los asuntos de su competencia los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes con la participación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

XI. Proponer a su superior jerárquico los servicios de salud a descentralizar, las funciones a desconcentrar y las acciones para la modernización administrativa y simplificación de procedimientos administrativos;

XII. Planear y normar los programas y aspectos técnicos de servicios que se descentralicen y funciones que se desconcentren en su área, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

XIII. Asesorar técnicamente, en asuntos de su competencia a las otras unidades administrativas de la Secretaría;

XIV. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquéllos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;

XV. Formular los anteproyectos de presupuesto por programa y de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, para el trámite que corresponda y conforme a los lineamientos de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;

XVI. Controlar que el gasto de su unidad administrativa no exceda de lo autorizado y se administre de acuerdo con las normas y lineamientos aplicables;

XVII. Promover la capacitación, adiestramiento y desarrollo de su personal, en coordinación con el área responsable de los programas de capacitación y desarrollo y demás unidades administrativas competentes;

XVIII. Suscribir, previo el dictamen de la

Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, los contratos de servicios profesionales que genere la unidad administrativa a su cargo, siempre que éstos impliquen erogaciones presupuestales; remitiendo a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para su registro los contratos suscritos;

XIX. Proponer al superior inmediato la modificación, reorganización, fusión o desaparición de las áreas a su cargo con la intervención de las unidades administrativas competentes;

XX. Recibir en acuerdo a los funcionarios subalternos y en audiencia al público que lo solicite;

XXI. Autorizar por escrito y de acuerdo con su superior jerárquico, atendiendo a las necesidades del servicio, a los funcionarios subalternos para que, previo registro de dicha autorización en la Dirección General de Asuntos Jurídicos, firmen documentación de trámite relacionada con los asuntos que competen a la unidad administrativa a su cargo;

XXII. Cumplir y hacer cumplir la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

XXIII. Ejercer sus facultades en apoyo a la coordinación del Sector Salud en los términos de las disposiciones legales aplicables, y

XXIV. Despachar todos aquellos asuntos y ejercer las demás facultades que le confieran las disposiciones legales. el Secretario o sus superiores jerárquicos, que sean afines a la competencia de la unidad administrativa a su cargo.

CAPÍTULO VI

De las Atribuciones de las Direcciones Generales

ARTÍCULO 90.- La Dirección General de Coordinación Estatal tiene competencia para:

I. Nonnar y coordinar la interrelación de las unidades administrativas de la Secretaría con los Servicios Estatales de Salud y los Servicios Coordinados de Salud Pública en los Estados, para dar coherencia a la operación y desarrollo de los programas;

II. Participar en la instrumentación de las estrategias y mecanismos para la implantación de las acciones que realice la Secretaría a través de las distintas unidades administrativas centrales, en las entidades federativas;

111. Apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría en los procesos de descentralización de los servicios de salud y de desconcentración de funciones en las entidades federativas;

IV. Apoyar la instrumentación de las directrices, procedimientos y criterios técnicos que fije el Secretario, que orienten el proceso de descentralización de servicios y deseconcentración de funciones de la Secretaría;

V. Coordinar las acciones de la Secretaría ante los Comités de Planeación para el Desarrollo de los Estados, para la integración de los programas y presupuestos regionales de salud;

VI. Normar y coordinar la interrelación de las unidades administrativas de la Secretaría para el fortalecimiento, regulación y supervisión de la operación de los Servicios Estatales de Salud;

VII. Identificar los factores y necesidades que inciden en la operación de los Servicios Estatales de Salud y en los Servicios Coordinados de Salud Pública en los Estados y proponer medidas correctivas a las unidades administrativas centrales en el ámbito de su competencia;

VIII. Apoyar la coordinación de las tareas que realicen los Servicios Estatales de Salud y los Servicios Coordinados de Salud en los Estados, así como la tramitación y gestiones que deban realizar ante las unidades administrativas de la Secretaría, de

acuerdo con la política que se determine al respecto;

IX. Promover y coordinar la realización de acciones en las entidades federativas para la optimización de la operación regional de los servicios, los recursos y los resultados;

X. Promover y fomentar el desarrollo de programas de capacitación dirigidos al personal de mandos superiores y medios en el ámbito estatal; y apoyar su instrumentación en coordinación con la unidad administrativa competente en la materia;

XI. Coordinar las reuniones nacionales y regionales de salud, de acuerdo con las instrucciones de su superior jerárquico;

XII. Coordinar, apoyar y dar seguimiento a los acuerdos y compromisos de trabajo que adquieran entre sí los titulares de los Servicios Estatales de Salud y de los Servicios Coordinados de Salud Pública en los Estados; y las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;

XIII. Registrar y dar seguimiento a los compromisos que las diferentes unidades administrativas de la Secretaría realicen con los gobiernos de las entidades federativas;

XIV. Coordinar y dar seguimiento a la ejecución, en los estados, de los programas que señale el Secretario, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

XV. Apoyar las acciones de la Secretaría ante los Comités de Planeación para el Desarrollo de los Estados, para asegurar que la integración de los programas y anteproyectos de presupuesto regional de salud se realicen conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;

XVI. Propiciar la integración y entrega oportuna de la información que deban rendir los Servicios Estatales de Salud y los Servicios Coordinados de Salud Pública en los Estados, de acuerdo con los lineamientos

que establezcan las unidades administrativas competentes;

XVII. Supervisar y verificar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, la observancia del marco normativo en aspectos técnico-administrativos que deben aplicar los Servicios Coordinados de Salud Pública en los Estados;

XVIII. Proponer mecanismos y acciones de coordinación regional que coadyuven a la integración y consolidación del Sistema Nacional de Salud;

XIX. Coordinar y ejecutar el proceso de descentralización de los servicios de salud de la Secretaría, conforme a la política y mecanismos que se establezcan; coordinar su ejecución y asesorar a las unidades administrativas en esta materia;

XX. Evaluar en coordinación con las unidades administrativas competentes, el avance y cumplimiento de los procesos de descentralización y desconcentración de la Secretaría, y participar en la integración de los informes que requieran sobre el particular las dependencias del Ejecutivo Federal;

XXI. Desarrollar los trabajos que correspondan al Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud;

XXII. Participar en la formulación e instrumentación de los proyectos y programas específicos que determine el Secretario, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, en apoyo al desarrollo de los programas prioritarios de salud, y

XXIII. Coordinar y evaluar el desarrollo de los proyectos que se determinen para la consolidación del Sistema Nacional de Salud, conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría y las entidades del Sector Salud.

ARTÍCULO 10.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos tiene competencia para:

I. Elaborar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes

relativos a los asuntos de la competencia de las unidades administrativas de la Secretaría, así como opinar sobre los que formulen las entidades agrupadas administrativamente al Sector y las demás dependencias, para el trámite que corresponda;

II. Compilar, estudiar y difundir las leyes, reglamentos, decretos federales y estatales, los acuerdos, órdenes, normas oficiales mexicanas y las reformas a tales ordenamientos; así como las disposiciones internas de la propia Secretaría que normen las actividades de sus unidades administrativas y compilar las disposiciones jurídicas de carácter internacional relacionadas con la Secretaría y el Sector Salud.

III. Revisar y remitir los documentos que vayan a ser publicados en el Diario Oficial de la Federación; informar a los titulares de las unidades administrativas sobre las disposiciones legales de interés para la Secretaría que en él se publiquen y las que afecten o se refieran a su esfera de competencia;

IV. Establecer, sistematizar y difundir entre las unidades administrativas de la Secretaría los criterios de interpretación y aplicación jurídica;

V. Actuar como órgano de consulta jurídica, asesorando al Secretario, a las unidades administrativas de la Secretaría y a las entidades agrupadas administrativamente al Sector a solicitud de éstas;

VI. Coadyuvar con la Procuraduría General de la República en la integración de las averiguaciones previas y en el trámite de los procesos que afecten a la Secretaría, o bien tenga interés jurídico en los mismos;

VII. Elaborar los informes previo y justificado en los juicios de amparo en que sean señalados como autoridades responsables servidores públicos de la Secretaría, por actos del servicio;

VIII. Representar al Secretario en todo litigio o conflicto laboral, relativo al personal de la Secretaría;

IX. Participar en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo;

X. Asesorar a las diversas unidades administrativas de la Secretaría para que cumplan adecuadamente las resoluciones jurisdiccionales pronunciadas, así como en aquellos casos de ejecución de disposiciones de carácter internacional en que intervenga la Secretaría, con la participación de otras áreas o dependencias competentes;

XI. Resolver, conforme a las disposiciones legales aplicables los recursos que interpongan los particulares contra actos y resoluciones de la Secretaría que den fin a una instancia o resuelvan un expediente.

XII. Formular, difundir y revisar las bases y requisitos legales a que deben sujetarse los contratos, convenios, acuerdos, bases de coordinación, concesiones, autorizaciones, adquisiciones o permisos que realice o expida la Secretaría, así como disposiciones de carácter internacional en las que participe;

XIII. Llevar el registro de contratos, convenios, acuerdos y bases de coordinación que celebre la Secretaría, así como de los documentos que normen la actividad administrativa de la misma y del Sector Salud;

XIV. Representar a la Secretaría y a sus servidores públicos cuando sean parte en juicios y en todo procedimiento judicial, por actos derivados del servicio, de conformidad con la legislación aplicable;

XV. Formular denuncias de hechos, quejas y los desistimientos y perdones legales que procedan y por ausencia del Secretario, absolver posiciones;

XVI. Por conducto de su titular, suscribir en ausencia del Secretario, Subsecretarios y Oficial Mayor, los informes que cada uno de dichos funcionarios deban rendir ante la autoridad judicial, y los recursos, demandas y promociones de término en procedimientos judiciales y contencioso-administrativos;

XVII. Certificar las constancias que

obren en los archivos de la Secretaría para ser exhibidos ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo, y en general, para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación;

XVIII. Dictaminar en definitiva las actas administrativas que se levanten a los trabajadores de la Secretaría por violación a las disposiciones laborales aplicables, así como reconsiderar, en su caso, los dictámenes de cese que hubiera emitido;

XIX. Llevar el registro de nombramientos, firmas y rúbricas de funcionarios al servicio de la Secretaría y el de aquéllos que la representen en órganos colegiados de entidades paraestatales y en comisiones intersecretariales e interinstitucionales: así como el de las disposiciones internas de la propia Secretaría que normen las actividades de sus diversas unidades administrativas;

XX. Coadyuvar con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales en los procesos de regularización inmobiliaria federal, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, respecto de los inmuebles que estén destinados a la Secretaría o que por cualquier título tenga a su servicio;

XXI. Participar en la Comisión de Estudios Jurídicos de la Administración Pública Federal y formular los estudios e informes que le sean solicitados, y

XXII. Opinar en el proceso de importación y exportación de estupefacientes, en coordinación con la Junta Internacional de Fiscalización de Estupefacientes y la Dirección General de Control de Insumos para la Salud y la Gerencia General de Biológicos y Reactivos en materia de su competencia.

ARTÍCULO 11. La Dirección General de Atención Materno Infantil tiene competencia para:

1. Formular y proponer políticas y estrategias, programas y sistemas de atención en materia de salud materno infantil, sin perjuicio

cio de las atribuciones que en esta materia tengan otras dependencias;

11. Detectar, analizar y procurar el estado de salud de la población materno infantil;

111. Investigar los problemas de salud en la población materno infantil, a fin de ampliar los conocimientos sobre sus causas y las técnicas para su prevención, curación y atención efectivas;

IV. Elaborar y expedir las normas oficiales mexicanas en lo que se refiere a la salud materno infantil, y vigilar su cumplimiento;

V. Promover la preparación, capacitación y actualización técnica de los recursos humanos que participan en los programas de atención materno infantil, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

VI. Definir los criterios para la evaluación operativa de los programas estatales de salud materno infantil;

VII. Participar en la integración de los programas de difusión, relativos a riesgos y daños a la salud materno infantil; así como promover los mecanismos para fomentar la participación de la comunidad en la materia;

VIII. Asesorar en los programas y acciones de salud materno infantil que se desarrollan en la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas competentes, y

IX. Promover la coordinación de las actividades que realicen en el campo de la atención materno infantil, los sectores público, social y privado.

ARTÍCULO 12.- La Dirección General de Control de Insumos para la Salud tiene competencia para:

I. Elaborar y expedir las normas oficiales mexicanas para el proceso, uso, importación y exportación de medicamentos, estupefacientes y sustancias psicotrópicas, productos biológicos, excepto los de uso veterinario, productos homeopáticos y plantas medicinales, conforme a las disposiciones aplicables y vigilar su cumplimiento;

11. Elaborar y expedir conforme a las disposiciones aplicables las normas oficiales mexicanas para el proceso, uso, importación, exportación y mantenimiento de los equipos médicos, prótesis, órtesis, ayudas funcionales, reactivos, agentes de diagnóstico, insumos de uso odontológico, materiales quirúrgicos de curación, productos higiénicos e instrumentos para el diagnóstico clínico en coordinación con la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud, en lo que a ésta compete, y vigilar su cumplimiento;

III. Definir las políticas, procedimientos y normas para la operación de los laboratorios de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología, los bioterios, los laboratorios analíticos auxiliares a la regulación sanitaria, farmacias, droguerías y boticas, así como almacenes de productos homeopáticos, plantas y gases medicinales, y expedir las normas oficiales mexicanas para la organización, funcionamiento y requisitos de ingeniería sanitaria de estos establecimientos, en coordinación con la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud;

IV. Establecer los criterios conforme a los cuales podrá atribuirse a los alimentos y bebidas no alcohólicas propiedades terapéuticas;

V. Expedir permisos especiales de adquisición o de traspaso para el comercio o tráfico de estupefacientes en el interior del territorio nacional;

VI. Autorizar a organismos o instituciones, para fines de investigación científica, la adquisición de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, cuyo tráfico está prohibido por la Ley General de Salud;

VII. Colaborar, con la participación de otras dependencias competentes, con la Junta Internacional de Fiscalización de Estupefacientes, en el proceso sanitario de

importación y exportación de estupefacientes y psicotrópicos;

VIII. Autorizar la publicidad dirigida a profesionales de la salud, y opinar sobre la procedencia o no de la autorización de la publicidad masiva de insumos para la salud;

IX. Ejercer control y vigilancia sanitarios y expedir, revalidar o revocar, en su caso, las autorizaciones que se requieran en el ámbito de su competencia;

X. Imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad en la esfera de su competencia, con sujeción al procedimiento que establece el Capítulo III del Título Décimo Octavo de la Ley General de Salud, así como remitir a las autoridades fiscales correspondientes, en su caso, las sanciones económicas que imponga para que se hagan efectivas a través del procedimiento administrativo de ejecución;

XI. Intervenir en la integración de los cuadros básicos de medicamentos, material de curación instrumental, equipo médico y, en general, de insumos para la salud de la Secretaría, sin perjuicio de la participación que corresponda a otras unidades administrativas;

XII. Resguardar y controlar, conforme a la Ley, los estupefacientes y los productos que los contengan que hayan sido asegurados o puestos a disposición de la Secretaría, así como solicitar a las autoridades correspondientes procedan a su incineración, cuando no reúnan los requisitos sanitarios para ser utilizados;

XIII. Establecer los requisitos a que deberán sujetarse los profesionales que, en los términos de la Ley, prescriben estupefacientes y sustancias psicotrópicas, así como autorizar y suministrar los recetas o permisos correspondientes;

XIV. Determinar, con la intervención que corresponda al Consejo de Salubridad General, las sustancias psicotrópicas que estarán

sujetas a control sanitario, así como determinar cualquier otra sustancia que debe integrar los grupos a que se refiere la Ley General de Salud;

XV. Elaborar y promover programas de orientación al público para facilitar el cumplimiento de la legislación sanitaria en el ámbito de su competencia;

XVI. Autorizar, con fines de investigación, el empleo en seres humanos de los insumos respecto de los cuales no se tenga experiencia en el país o se pretenda la modificación de las indicaciones diagnósticas, terapéuticas y de rehabilitación de productos ya conocidos;

XVII. Expedir, revalidar o revocar, en su caso, las autorizaciones sanitarias de posesión, comercio, importación, distribución, transporte y utilización de fuentes de radiación y materiales radiactivos de uso médico, y

XVIII. Coordinar su actividad con las demás unidades administrativas competentes en materia de control y vigilancia sanitarios.

ARTÍCULO 13. La Dirección General de Control Sanitario de Bienes y Servicios tiene competencia para:

I. Elaborar y expedir conforme a las disposiciones aplicables las normas oficiales mexicanas y determinar las especificaciones sanitarias del proceso, importación y exportación de alimentos, bebidas no alcohólicas, bebidas alcohólicas y similares, productos de perfumería, belleza y aseo, tabaco, materias primas y aditivos que intervengan en la elaboración de los mismos, sustancias y elementos que puedan afectar su proceso, así como de establecimientos, instalaciones, servicios y equipos vinculados a las actividades mencionadas, con sujeción a lo dispuesto en la fracción III del artículo 25 de este Reglamento y vigilar su cumplimiento;

11. Ejercer las facultades de control y

vigilancia sanitarios a que deberán sujetarse las actividades, productos, establecimientos, equipos y servicios vinculados con el proceso, importación y exportación de los alimentos, bebidas no alcohólicas, y alcohólicas, productos de perfumería, belleza y aseo, tabaco, así como las materias primas y aditivos que intervengan en su elaboración y sustancias y elementos que puedan afectar su proceso;

111. Ejercer las facultades de control y vigilancia sanitarios en los casos no atribuidos expresamente a otras unidades administrativas, así como expedir, revalidar o revocar las autorizaciones que se requieran en el ámbito de su competencia, sujetándose a las normas y lineamientos técnicos que previamente emita o establezca la Dirección General de Salud Ambiental, por lo que hace a los giros que se determinen de conformidad con la fracción XIX del artículo 51 de este Reglamento;

IV. Imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, en la esfera de su competencia, con sujeción al procedimiento que establece el Capítulo III del Título Decimotercero de la Ley General de Salud, así como remitir a las autoridades fiscales correspondientes, en su caso, las sanciones económicas que imponga para que se hagan efectivas a través del procedimiento administrativo de ejecución;

V. Coordinar su actividad con las demás unidades administrativas competentes en materia de control, regulación y fomento sanitarios, así como promover el establecimiento de mecanismos de coordinación intersectorial en la misma materia con las excepciones que establece este Reglamento, así como emitir las normas oficiales mexicanas conjuntas con otras dependencias, en los términos de este Reglamento y de las disposiciones legales aplicables en las materias de su competencia;

VI. Establecer los criterios conforme a

los cuales podrá atribuirse a los alimentos y bebidas no alcohólicas, propiedades nutritivas;

VII. Verificar que las especificaciones respecto a la naturaleza, fórmula de composición, calidad sanitaria, denominación distintiva o marca, denominación genérica o específica, etiquetas, contraetiquetas y marbetes de los productos de su competencia, cumplan con las disposiciones de la Ley General de Salud, sus reglamentos y las normas oficiales mexicanas conducentes;

VIII. Elaborar y promover programas de orientación al público para facilitar el cumplimiento de la legislación sanitaria en el ámbito de su competencia, y

IX. Nonnar, evaluar y vigilar que la publicidad sujeta a control sanitario, con excepción de la publicidad dirigida a profesionales de la salud, se efectúe con apego a las disposiciones legales y reglamentarias respectivas, así como expedir las autorizaciones correspondientes en la materia, previa opinión de las Direcciones Generales de Control de Insumos para la Salud y de Regulación de los Servicios de Salud, en los términos del artículo 12 fracción VIII y del artículo 24 fracción VIII del presente reglamento.

ARTÍCULO 14.- La Dirección General de Coordinación Sectorial e Internacional tiene competencia para:

1. Diseñar, proponer e impulsar la instrumentación de mecanismos y acciones de coordinación interinstitucional y sectorial que coadyuven a la ejecución del Programa Nacional de Salud, así como a la integración y consolidación del Sistema respectivo;

11. Propiciar y facilitar la coordinación y vinculación de acciones entre las unidades administrativas de la Secretaría y las demás entidades del Sector;

III. Determinar las instancias de coordinación que deben existir con las entidades

del Sector Salud así como con las demás dependencias, entidades y organismos de los sectores público, social y privado;

IV. Proponer e instrumentar mecanismos y acciones de concertación con los sectores social y privado y de coordinación con el sector público para apoyar la elaboración, desarrollo, actualización y ejecución de los programas en salud;

V. Apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría respecto a la celebración de acuerdos y convenios de colaboración con otros sectores y entidades de la Administración Pública Federal, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

VI. Coordinar con la Secretaría de Relaciones Exteriores, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y organismos multilaterales, las actividades de salud internacional que realizan las unidades administrativas de la Secretaría, en materia de asuntos internacionales de salud;

VII. Asesorar a los funcionarios de la Secretaría en comisiones oficiales al exterior, así como en los trámites que requieran los visitantes profesionales extranjeros relacionados con la salud;

VIII. Tramitar becas, viajes de estudios y cursos de capacitación fuera del país y coordinar las visitas de becarios profesionales y funcionarios extranjeros con base en convenios de cooperación internacional;

IX. Proponer y analizar los programas de carácter internacional en materia de salud en los que México participe, así como intervenir en coordinación con las unidades administrativas competentes en la elaboración de los proyectos respectivos

X. Dar seguimiento a los compromisos de carácter internacional que contraigan las unidades administrativas de la Secretaría;

XI. Participar en los asuntos sanitarios relacionados con la internación y salida de enfermos del país, cuando se requiera; así

como el traslado de cadáveres a territorio nacional;

XII. Proporcionar a los organismos internacionales la información nacional que requieran, así como la que se genere por éstos a instituciones nacionales públicas y privadas;

XIII. Opinar en el proceso de importación y exportación de estupefacientes, en coordinación con la Junta Internacional de Fiscalización de Estupefacientes, la Dirección General de Control de Insumas para la Salud, la Gerencia General de Biológicos y Reactivos y la Dirección General de Asuntos Jurídicos en materia de su competencia;

XIV. Representar a la Secretaría de Salud, ante países, organismos e instituciones internacionales, en materia de salud;

XV. Identificar, gestionar y obtener fuentes de financiamiento externo, para apoyar el desarrollo de los programas estratégicos de salud de la Secretaría;

XVI. Determinar y emitir lineamientos para la operación de los proyectos y programas de salud financiados por créditos o donativos, en coordinación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, y

XVII. Asesorar y fungir como instancia de enlace y coordinación entre las unidades administrativas ejecutoras de los programas de salud apoyados con financiamiento externo, y con los organismos, entidades e instituciones crediticias financieras y normativas participantes.

ARTÍCULO 15.- La Dirección General de Enseñanza en Salud tiene competencia para:

I. Participar en el establecimiento de las políticas nacionales en materia de formación y desarrollo de recursos humanos para la salud;

II. Elaborar el programa sectorial de formación y desarrollo de recursos humanos para la salud, en coordinación con las insti-

tuciones del Sector Salud y con las unidades responsables del nivel estatal y a través de éstas con las del municipal, y mantener actualizado el sistema sectorial de información en la materia;

UI. Normar, supervisar, evaluar y, en su caso, llevar a cabo los programas de formación y los de desarrollo de recursos humanos para la salud de las unidades administrativas de la Secretaría y coordinarse en estas actividades con dichas unidades, con las entidades del Sector Salud y del Sector Educativo, y las unidades responsables a nivel estatal y a través de éstas con las del municipal;

IV. Promover la formación de recursos humanos para la salud, especialmente en el nivel técnico, el profesional medio y el auxiliar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, con las entidades del Sector Salud y del Sector Educativo y las unidades responsables a nivel estatal y a través de éstas con las del municipal;

V. Normar, supervisar y evaluar la asignación de campos clínicos, plazas de internado de pregrado, de servicio social de estudiantes, profesionales y de residencias, en coordinación con las entidades del Sector Salud y de las unidades responsables a nivel estatal y a través de éstas con las del municipal;

VI. Establecer un sistema de educación continua en coordinación con las entidades del Sector Salud y del Sector Educativo;

VII. Participar en la elaboración y vigilar el cumplimiento de convenios y programas generales y específicos de colaboración que celebre la Secretaría en la materia, con instituciones de enseñanza superior y otras entidades del Sector Educativo; así como con instituciones internacionales y con las unidades responsables a nivel estatal, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

VIII. Elaborar y expedir las normas ofi-

ciales mexicanas para la utilización de las instalaciones y servicios en la formación de recursos humanos para la salud y vigilar su cumplimiento;

IX. Coadyuvar con las autoridades e instituciones educativas en la definición del perfil de los profesionales para la salud en sus etapas de formación y en los números óptimos de egresados que se requieran para cubrir las necesidades de recursos humanos del Sector Salud;

X. Coadyuvar con las autoridades e instituciones educativas en el señalamiento de requisitos para la apertura y funcionamiento de instituciones dedicadas a la formación y desarrollo de recursos humanos para la salud, en los diferentes niveles técnico, profesional y de posgrado;

XI. Formular y conducir el sistema de capacitación y desarrollo de personal de la Secretaría, y evaluar su operación a fin de hacerlo congruente con las necesidades que en la materia se requieran, para incrementar la productividad de la Secretaría, y

XII. Representar a la Secretaría ante la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.

ARTÍCULO 16.- La Dirección General de Epidemiología tiene competencia para:

1. Proponer las bases para el establecimiento y conducción de la política nacional en materia de vigilancia epidemiológica de padecimientos transmisibles y de la nutrición;

11. Establecer, normar, operar, coordinar, supervisar y evaluar el sistema nacional de vigilancia epidemiológica de padecimientos transmisibles, no transmisibles y de la nutrición;

111. Emitir, promover la difusión y vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas en materia de vigilancia epidemiológica y nutricional, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

IV.- Identificar, cuantificar, analizar y promover medidas de prevención y control de los problemas epidemiológicos del país;

V. Establecer y mantener actualizados los registros nominales de casos nuevos de enfermedades, tanto transmisibles como no transmisibles, que sean de interés epidemiológico, con la participación que al efecto corresponda a la Dirección General de Estadística, Informática y Evaluación;

VI. Realizar la vigilancia epidemiológica del crecimiento y desarrollo infantil, de la nutrición; y propiciar el seguimiento de la aplicación de inmunizaciones, en coordinación con las áreas competentes;

VII. Planear, normar y desarrollar actividades de investigación epidemiológica y diagnóstico de enfermedades, en apoyo a la vigilancia epidemiológica con la colaboración de los Servicios Estatales de Salud, en su caso;

VIII. Planear, operar, supervisar y evaluar el sistema de encuestas nacionales de salud;

IX. Normar, supervisar, asesorar y evaluar los servicios de vigilancia epidemiológica a nivel estatal;

X. Difundir en forma oportuna los datos generales para las acciones de vigilancia e investigación epidemiológica; en coordinación con la Dirección General de Estadística, Informática y Evaluación;

XI. Desarrollar programas de capacitación, dirigidos al personal operativo del sistema nacional de vigilancia epidemiológica y nutricional, con apoyo de la Dirección General de Enseñanza en Salud;

XII. Promover y proponer mecanismos para el fortalecimiento normativo y operativo del sistema de vigilancia epidemiológica internacional, y

XIII. Coordinar y evaluar la administración y operación de los establecimientos bajo su adscripción.

ARTÍCULO 17.- La Dirección General de Estadística, Informática y Evaluación tiene competencia para:

1. Coordinar el sistema de información, estadística y evaluación de la Secretaría y del Sistema Nacional de Salud, conforme a los lineamientos que dicten las dependencias competentes; emitir las normas para la elaboración y actualización de la información estadística en salud y vigilar su cumplimiento;

11. Vigilar que los criterios y procedimientos de captación, producción y difusión de la información estadística, sean congruentes con las disposiciones contenidas en las Leyes Generales de Salud y de Información Estadística y Geográfica;

111. Establecer los mecanismos de coordinación y control con las unidades administrativas de la Secretaría y las entidades agrupadas en el Sector Salud, para la generación y recepción de los datos requeridos por el sistema de información de la propia Secretaría y del Sistema Nacional de Salud, a través de la coordinación de los Grupos Institucionales e Interinstitucionales de Información;

IV. Generar y difundir la información estadística en salud que requieran las unidades administrativas de la Secretaría y otras dependencias y entidades;

V. Coordinar e integrar los informes institucionales y sectoriales que por atribución debe rendir la Secretaría, así como evaluar y validar la información de los mismos;

VI. Desarrollar programas y sistemas de informática con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría, vigilando su adecuado cumplimiento, mediante supervisión, asesoría y capacitación;

VII. Dictaminar sobre las necesidades de uso de equipo de cómputo, desarrollo de sistemas y contratación de bienes y servicios en la materia;

VIII. Coordinar el Comité de Informática

de la Secretaría de Salud y normar, coordinar y evaluar los sistemas de cómputo de las **unidades administrativas para fomentar su óptima utilización;**

IX. **Diseñar sistemas de evaluación y coordinar proyectos específicos de evaluación de programas operativos y estratégicos de salud, así como de prestación de servicios de salud y evaluar y validar los reportes correspondientes;**

X. **Emitir y difundir dentro del Sector Salud en coordinación con las unidades administrativas competentes, las políticas y normas sobre información estadística y evaluación de los servicios de salud, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Salud;**

XI. **Coordinar a los grupos interinstitucionales de evaluación y de información para el establecimiento y operación del sistema de evaluación en salud y el de información sectorial;**

XII. **Asesorar y prestar apoyo técnico a las unidades administrativas de la Secretaría, a los Servicios Estatales de Salud y a los Institutos Nacionales de Salud en la adopción de indicadores, métodos y sistemas para la evaluación;**

XIII. **Coordinar y evaluar la operación del Sistema Estatal de Información Básica y establecer los mecanismos necesarios para su óptimo funcionamiento;**

XIV. **Establecer mecanismos de operación con organismos públicos, sociales y privados, tanto nacionales como internacionales, para fortalecer y consolidar las unidades de información y documentación en salud de la Secretaría;**

XV. **Operar el Centro Nacional de Información y Documentación en Salud de la Secretaría y las redes de información nacional y latinoamericana sobre literatura científica en biomedicina y salud pública;**

XVI. **Asesorar, supervisar y evaluar a los centros de difusión de información y docu-**

mentación en salud de la Secretaría para optimizar su operación, y

XVII. **Normar la operación y desarrollo de los centros regionales de información y documentación en salud de la Secretaría y del Sector.**

ARTICULO 18.- La Dirección General de **Fomento de la Salud tiene competencia para:**

I. **Elaborar y desarrollar programas de educación y participación social para la salud, en coordinación con las unidades administrativas competentes, así como supervisar y evaluar su impacto;**

11. **Emitir, y actualizar, conforme a las disposiciones aplicables, las normas oficiales mexicanas, así como formular los sistemas, modelos y procedimientos sobre fomento a la salud y establecer los mecanismos para su difusión, aplicación y evaluación;**

111. **Promover y coordinar el desarrollo de investigaciones en materia de fomento a la salud con los sectores público, social y privado;**

IV. **Apoyar la coordinación entre las instituciones públicas, sociales y privadas para la ejecución conjunta de programas de promoción y cuidado a la salud, así como para el aprovechamiento de los recursos económicos y técnicos que se destinen al desarrollo de los mismos;**

V. **Impulsar y coordinar el diseño, la elaboración y reproducción de material educativo y de promoción para la salud con otras dependencias y entidades de los sectores público, social y privado y promover su divulgación;**

VI. **Promover la celebración de acuerdos de coordinación con los gobiernos de los estados y municipios para impulsar su apoyo y participación en el desarrollo de programas locales en la materia, en coordinación con las Direcciones Generales de Coordinación Estatal y de Coordinación Sectorial e Internacional;**

VII. Promover y desarrollar convenios de concertación de acciones de fomento a la salud con los medios de comunicación, en coordinación con la Unidad de Comunicación Social;

VIII. Procurar el desarrollo de actitudes favorables hacia una cultura de la salud en la población abierta, a través de mecanismos de educación, promoción y fomento, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

IX. Ejercer acciones de supervisión y evaluación tendientes a lograr la óptima utilización de los recursos empleados en los programas de fomento a la salud, en todos los niveles del sistema;

X. Promover la participación de la sociedad en los programas a su cargo, así como en los programas prioritarios de salud, éstos últimos con la participación que les corresponda a las demás unidades administrativas competentes, y

XI. Promover y apoyar la capacitación del personal institucional de la salud y de los voluntarios en materia de educación y participación de la comunidad para el fomento de la salud.

ARTÍCULO 19.- La Dirección General de Medicina Preventiva tiene competencia para:

I. Promover y apoyar la política nacional de prevención y control de enfermedades y riesgos a la salud;

II. Elaborar y expedir, conforme a las disposiciones aplicables, las normas oficiales mexicanas relativas a la prevención y control de las enfermedades y de los riesgos a la salud, que constituyan un problema de salud pública, y vigilar su cumplimiento;

III. Establecer las bases técnicas para la formulación de los programas de prevención y control de las enfermedades y riesgos a la salud;

IV. Integrar el programa nacional de pre-

vencción de enfermedades y riesgos a la salud, con la participación de las demás unidades administrativas competentes;

V. Asesorar, supervisar y controlar los programas y acciones de prevención y control de las enfermedades y riesgos a la salud;

VI. Fomentar la investigación para el desarrollo de métodos para el diagnóstico, control y en su caso, erradicación de las enfermedades y riesgos a la salud;

VII. Promover y coordinar la participación de los sectores público, social y privado en los programas de prevención y control de enfermedades;

VIII. Promover la realización de cursos de capacitación y adiestramiento para apoyar la aplicación de los programas de prevención y control de enfermedades y de los riesgos a la salud';

IX. Apoyar y promover la producción de información para los programas de prevención y control de enfermedades y riesgos a la salud;

X. Normar la evaluación operativa de los programas estatales de prevención y control de enfermedades y riesgos a la salud;

XI. Promover y coordinar la evaluación de los efectos e impacto de los programas de prevención y control de enfermedades del Sector Salud, con la participación que corresponda a la Dirección General de Epidemiología, y

XII. Apoyar el saneamiento básico y ocupacional, en coordinación con la Dirección General de Salud Ambiental.

ARTÍCULO 20.- La Dirección General de Planificación Familiar tiene competencia para:

I. Formular y promover políticas y estrategias en materia de planificación familiar, sin perjuicio de las atribuciones que en esta materia tengan otras dependencias o entidades;

II. Elaborar y expedir conforme a las

disposiciones aplicables las normas oficiales mexicanas en materia de planificación familiar, y vigilar su cumplimiento;

111. Diseñar, organizar y supervisar los programas de planificación familiar de la Secretaría;

IV. Normar, conducir y evaluar los programas de planificación familiar de las entidades agrupadas administrativamente al Sector;

V. Promover, coordinar y efectuar investigaciones en materia de planificación familiar;

VI. Coordinar, supervisar y evaluar la prestación de servicios de planificación familiar en instituciones públicas y privadas;

VII. Apoyar la participación de la Secretaría en el Consejo Nacional de Población;

VIII. Supervisar los contenidos técnicos y de los materiales didácticos que se utilizan para la capacitación y adiestramiento de los prestadores de servicios de planificación familiar, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

IX. Promover y coordinar actividades de capacitación, adiestramiento y educación continua dirigida al personal que presta servicios de planificación familiar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, y

X. Participar en la definición de los contenidos técnicos y mensajes en materia de planificación familiar y orientación sexual que se utilicen en los medios de comunicación masiva, dirigidos al público en general.

ARTÍCULO 21.- La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto tiene competencia para:

I. Regular, coordinar e integrar el proyecto de programa-presupuesto anual de la Secretaría para su presentación ante el Secretario y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como opinar el de las entidades agrupadas administrativamente al Sector, a solicitud de éstas;

11. Autorizar y regular el ejercicio del presupuesto de las unidades administrativas de la Secretaría, así como las transferencias, ampliaciones y modificaciones que se requieran;

111. Controlar y vigilar el ejercicio del presupuesto de la Secretaría, registrar el correspondiente a los órganos desconcentrados y expedir y registrar las cuentas por liquidar certificadas;

IV. Formular, con la participación de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y de la Coordinación General de Obras, Conservación y Equipamiento, el programa de inversiones de la Secretaría y opinar el de las entidades agrupadas administrativamente al Sector. a solicitud de éstas, así como efectuar el seguimiento físico y financiero de los proyectos correspondientes;

V. Formular, con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría los anteproyectos del programa-presupuesto en materia de personal y autorizar y regular las modificaciones correspondientes;

VI. Definir, establecer, operar y supervisar el sistema de contabilidad de la Secretaría y de las normas de control contable a que se sujetarán las unidades de ésta, así como conservar, por el plazo legajo los libros, registros auxiliares, información y documentos justificativos y comprobatorios de las operaciones financieras de la Secretaría, y asesorar en la materia a las entidades agrupadas administrativamente al Sector;

VII. Recopilar e integrar, con la debida oportunidad, la información que se requiera para formular la cuenta pública de la Secretaría y validar la de las entidades agrupadas administrativamente al Sector;

VIII. Integrar la información de las unidades de la Secretaría y de las entidades agrupadas administrativamente al Sector, respecto al Sistema Integral de Información

de la Comisión Intersecretarial Gasto-Financiamiento;

IX. Normar, coordinar e instrumentar el programa de modernización administrativa de las unidades de la Secretaría y de las entidades agrupadas administrativamente al Sector e informar a los niveles superiores respecto a su avance;

X. Integrar y mantener actualizado el Manual de Organización General de la Secretaría, opinar el de las entidades agrupadas administrativamente al Sector, a solicitud de éstas, así como emitir los lineamientos para la elaboración de manuales y procedimientos técnico-administrativos, formulando los dictámenes correspondientes;

XI. Analizar, dictaminar, y en su caso, tramitar para su autorización ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las modificaciones que se requieran realizar a la estructura orgánica y funcional de la Secretaría y de las entidades agrupadas administrativamente al Sector;

XII. Coordinar la formulación del programa sectorial, del programa a mediano plazo de la Secretaría y de los programas operativos anuales de la misma;

XIII. Participar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en la elaboración del proyecto de Reglamento Interior de la Secretaría, proveyendo lo conducente para su actualización permanente;

XIV. Coadyuvar con la Dirección General de Coordinación Sectorial e Internacional en materia de asuntos financieros e internacionales;

XV. Coordinar y promover lo conducente para la desincorporación de las entidades paraestatales agrupadas al Sector. con la participación de las unidades administrativas competentes;

XVI. Apoyar en materia de su competencia, la participación de la Secretaría en los órganos de gobierno de las entidades agru-

padas administrativamente al Sector. así como las correspondientes a los órganos desconcentrados de la Secretaría, y

XVII. Formular recomendaciones tendientes a la elevación de la productividad y a la racionalización de estructuras, procedimientos y funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría y entidades agrupadas administrativamente al Sector; así como proponer y analizar indicadores de gasto en salud, tendientes a lograr una mejor aplicación de los recursos.

ARTÍCULO 22.- La Dirección General de Recursos Humanos tiene competencia para:

I. Planear, normar, controlar y evaluar el sistema de administración y desarrollo de personal, en el ámbito de la Secretaría;

II. Establecer y mantener la coordinación con las dependencias y entidades competentes en materia de administración y desarrollo de personal;

III. Establecer y difundir los criterios y procedimientos en materia de reclutamiento, selección e inducción de personal, así como definir los lineamientos para la estructura ocupacional de las unidades administrativas de la Secretaría y vigilar su cumplimiento;

IV. Difundir y supervisar la aplicación de las normas y lineamientos que en materia de política salarial emitan las dependencias competentes;

V. Normar, tramitar, controlar y registrar los nombramientos, contrataciones, promociones, transferencias, cambios de adscripción, reubicaciones, permutas, comisiones, suspensiones, licencias, permisos, bajas, jornadas de trabajo especiales, tolerancias, estímulos y medidas disciplinarias, expedición de credenciales de identificación y certificación de servicios al personal, de conformidad con los ordenamientos legales en la materia;

VI. Emitir autorizaciones de compatibilidad, en el caso de que un servidor público de

la Secretaría o un aspirante cuente con otro empleo o comisión en la Administración Pública Federal, conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

VII. Operar el sistema de remuneraciones al personal de la Secretaría.

VIII. Participar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos en la elaboración y revisión de las Condiciones Generales de Trabajo y demás normas laborales internas de la Secretaría, difundirlas entre el personal y vigilar su observancia;

IX. Participar en los comités y comisiones que se creen en materia laboral y proporcionar la información y los recursos necesarios para el desempeño de sus funciones, de conformidad con las normas aplicables;

X. Establecer y vigilar el cumplimiento de los lineamientos para dictaminar la distribución de plazas vacantes y de nueva creación cuyos puestos sean pie de rama, así como lo relativo al sistema escalafonario y a la materia de seguridad e higiene en el trabajo, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XI. Promover y coordinar el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas, así como los servicios de prestaciones económicas y sociales para los trabajadores de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XII. Vigilar el cumplimiento y observancia de las disposiciones legales en materia laboral y atender las peticiones, sugerencias y quejas que formulen los trabajadores y sus representantes sindicales;

XIII. Resolver administrativamente los conflictos internos que se susciten por violación a las Condiciones Generales de Trabajo y demás disposiciones jurídico-administrativas que rigen a los servidores públicos, imponiendo las medidas disciplinarias que

correspondan, con fundamento en las disposiciones aplicables y previo dictamen de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

XIV. Integrar, analizar, sistematizar y difundir en coordinación con la Dirección General de Estadística, Informática y Evaluación, información estadística relacionada con el sistema de administración y desarrollo de personal de la Secretaría, así como proporcionar a las unidades administrativas y entidades agrupadas administrativamente al Sector, la información que soliciten en esta materia;

XV. Cuantificar, costear y validar, en su caso, los programas de reclasificación y requerimientos de recursos humanos que demanden las unidades administrativas de la Secretaría, en coordinación con las instancias competentes de la misma;

XVI. Colaborar en la integración, cálculo y ajuste del programa presupuesto anual de la Secretaría en lo referente a la materia que le compete en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;

XVII. Coordinar el desarrollo de las actividades culturales, cívicas, sociales y recreativas que efectúe la Secretaría y llevar a cabo su difusión, y

XVIII. Organizar el sistema y programa de servicio al público de orientación e información.

ARTÍCULO 23.- La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales tiene competencia para:

I. Emitir y difundir las normas, políticas y procedimientos para regular los sistemas de adquisición, almacenamiento, distribución y control de bienes de activo fijo, artículos de consumo y para la prestación de servicios generales y verificar su cumplimiento;

11. Coordinar y efectuar las adquisiciones que requieran las unidades administrativas

de la Secretaría, de conformidad con los programas y presupuestos autorizados. En los casos de adquisición de bienes informáticos se deberá contar con los dictámenes previos de la Dirección General de Estadística, Informática y Evaluación, y del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática;

UI. Realizar las importaciones de los insumos a que se refiere la fracción anterior, así como expedir, de acuerdo con sus atribuciones, las normas correspondientes;

IV. Por conducto de su titular, fungir como coordinador y hacerse cargo del Secretariado Ejecutivo del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relacionados con Bienes Muebles, así como vigilar el cumplimiento de sus acuerdos y recomendaciones y realizar las licitaciones que establezcan las disposiciones aplicables, determinando los bienes que sean susceptibles de adquirirse en forma consolidada;

V. Fincar los pedidos a los proveedores de acuerdo con los requerimientos, programas y recursos autorizados a las unidades administrativas con apego a las normas vigentes;

VI. Elaborar, conforme a las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría, los programas de arrendamiento de inmuebles y de servicios generales;

VII. Vigilar el cumplimiento de los ordenamientos legales que rijan la materia de abastecimiento dentro de su competencia, así como expedir las normas a que deban sujetarse las unidades administrativas de la Secretaría en la materia;

VIII. Colaborar en la elaboración e integración del proyecto de inversiones de la Secretaría, con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, con base en las necesidades de las unidades administrativas;

IX. Normar, controlar y actualizar el in-

ventario físico de los bienes inmuebles destinados a la Secretaría o que tenga a su servicio y promover su regularización, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, así como tramitar los instrumentos legales que otorguen o concedan el uso o goce de los bienes referidos, sujetos al dictamen previa de esa Dirección General;

X. Normar y coordinar el sistema de control y actualización del inventario físico de los bienes muebles, así como determinar y tramitar la baja y destino final de los mismos, emitiendo al efecto el dictamen técnico y, en su caso, instrumentar el procedimiento respectivo de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Emitir las bases y lineamientos para el funcionamiento y control de los almacenes que operen las diversas unidades administrativas de la Secretaría, y vigilar su cumplimiento; así como integrar el Programa Anual de Adquisiciones en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y establecer los mecanismos de regulación que deben observar las unidades administrativas de la Secretaría.

XII. Administrar los almacenes de la Secretaría por medio de un sistema adecuado de control de inventarlos, así como vigilar y realizar el control de calidad y los procesos de recepción y distribución de bienes e insumos de acuerdo con las disposiciones existentes;

XIII. Promover ante la dependencia competente, el destino de los inmuebles que requiera la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

XIV. Elaborar, suscribir, formalizar y tramitar los contratos de arrendamiento, de prestación de servicios en general y de conservación y mantenimiento para las unidades administrativas de la Secretaría, enviándolos para su registro a la Dirección General de

Asuntos Jurídicos, con sujeción al presupuesto autorizado y a las disposiciones legales aplicables;

XV. Emitir y difundir las políticas, bases y lineamientos para regular la contratación de inmuebles y prestación de los servicios generales que requieran las diversas unidades de la Secretaría y verificar su cumplimiento;

XVI. Emitir las bases y lineamientos para llevar a cabo las acciones de conservación, mantenimiento, remodelación y rehabilitación de los bienes muebles e inmuebles destinados a oficinas;

XVII. Regular, y en su caso, proporcionar los servicios generales de correspondencia, archivo, reproducción, intendencia, mantenimiento y rehabilitación de bienes muebles e inmuebles, transporte de personas, talleres y seguridad y vigilancia que requieran las unidades administrativas, y

XVIII. Integrar, operar y mantener actualizado el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información correspondiente a la Secretaría, de conformidad a las normas que establezcan las dependencias competentes.

ARTÍCULO 24.- La Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud tiene competencia para:

I. Proporcionar las bases para el establecimiento y conducción de la política nacional en materia de atención médica y asistencia social;

II. Elaborar y expedir, conforme a las disposiciones aplicables, las normas oficiales mexicanas a que deberá sujetarse la prestación de servicios de salud de las unidades de atención médica y asistencia social del Sector Salud y de las demás instituciones públicas, sociales y privadas que prestan servicios de salud, y vigilar su cumplimiento;

III. Vigilar, controlar y evaluar la prestación de los servicios de salud que proporci-

nen los sectores público, social y privado, así como el funcionamiento de todo tipo de establecimiento de atención médica;

IV. Elaborar y expedir, conforme a las disposiciones aplicables, las normas oficiales mexicanas a las que deberá sujetarse la construcción, equipamiento, mantenimiento, conservación, ampliación, remodelación y rehabilitación de los establecimientos dedicados a la prestación de servicios de salud, en cualquiera de sus modalidades de atención y acceso, sin perjuicio de la intervención que compete a otras unidades administrativas de la Secretaría y vigilar su cumplimiento;

V. Emitir el permiso sanitario a nivel nacional para la ejecución de obras de construcción, equipamiento, ampliación, remodelación, rehabilitación y demolición de establecimientos públicos, federales, estatales o municipales, dedicados a la prestación de servicios de salud en cualquier nivel de atención, así como de los sociales y privados con excepción de aquéllos en que exclusivamente se dediquen a la prestación de un servicio personal independiente;

VI. Determinar las características de las unidades y servicios de salud, y vigilar que la prestación de servicios de la Secretaría se otorguen de acuerdo a sus programas y ape- gados al reglamento correspondiente;

VII. Definir las estrategias para mejorar la calidad de los servicios de atención médica y asistencia social, así como para la extensión de su cobertura y supervisar su cumplimiento;

VIII. Ejercer el control y vigilancia sanitarios y expedir, revalidar o revocar, en su caso, las autorizaciones que se requieran en el ámbito de su competencia; así como opinar sobre la procedencia o no de la autorización de la publicidad de los profesionales de la salud y de los establecimientos prestadores de servicios de salud;

IX. Imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad en la esfera de su competencia, con sujeción al procedimiento que establece el Capítulo III del Título Décimo Octavo de la Ley General de Salud, así como remitir a las autoridades fiscales correspondientes, en su caso, las sanciones económicas que imponga para que se bagan efectivas a través del procedimiento administrativo de ejecución;

X. Coordinarse con las unidades administrativas competentes de la Secretaría en materia de regulación, control y fomento sanitarios, en el ámbito de su competencia;

XI. Vigilar que las personas que realicen actos de disposición de órganos y tejidos, con excepción de la sangre, y cadáveres de seres humanos y los establecimientos donde se efectúen tales actos, se ajusten a lo dispuesto por la Ley General de Salud, su Reglamento y las normas oficiales mexicanas correspondientes, así como expedir las autorizaciones que procedan y ejercer el control y vigilancia sanitarios en materia de investigación en salud;

XII. Vigilar y autorizar las investigaciones que en su desarrollo se efectúe disposición de órganos, tejidos, con excepción de la sangre, y cadáveres de seres humanos, así como injertos y trasplantes que se pretendan realizar con fines de Investigación;

XIII. Elaborar y expedir, conforme a las disposiciones aplicables, las normas oficiales mexicanas en materia de disposición de órganos y tejidos con fines terapéuticos y vigilar su cumplimiento;

XIV. Emitir conforme a las disposiciones aplicables, las normas oficiales mexicanas para la investigación en materia de disposición de órganos y tejidos, de injertos y trasplantes en seres humanos, así como vigilar y autorizar su desarrollo, y

XV. Elaborar y expedir, conforme a las disposiciones aplicables, las normas oficiales mexicanas a que deberá sujetarse la pres-

tación de servicios de salud mental que proporcionen los establecimientos de los sectores público, social y privado y vigilar su cumplimiento.

ARTÍCULO 25.- La Dirección General de Salud Ambiental tiene competencia para:

1. Determinar los valores de concentración máxima permisible para el ser humano de contaminantes en el ambiente, considerados de alto riesgo para la salud, así como los específicos a los que se expone el trabajador en el ambiente laboral; en coordinación con las dependencias competentes, y conforme a las disposiciones aplicables;

II. Establecer criterios sanitarios para el uso, tratamiento y disposición de aguas residuales, para evitar riesgos y daños a la salud pública, en coordinación con las dependencias competentes, y conforme a las disposiciones aplicables;

111. Establecer los métodos y procedimientos de laboratorio, conforme a los cuales se debe llevar a cabo el muestreo y cuantificación de contaminantes en el agua para uso y consumo humano, productos y servicios, así como en seres humanos, en coordinación con otras dependencias competentes, y conforme a las disposiciones aplicables;

IV. Establecer y coordinar el sistema de vigilancia y certificación de la calidad del agua; así como expedir conforme a las disposiciones aplicables, las normas oficiales mexicanas a que se deberá sujetar el tratamiento del agua para uso o consumo humanos y vigilar su cumplimiento;

V. Emitir las normas, criterios y lineamientos en las materias de salud ambiental, ocupacional y saneamiento básico, en coordinación con las dependencias competentes y conforme a las disposiciones aplicables;

VI. Ejercer el control y vigilancia sanitarios de los establecimientos en que se desarrollen actividades que por el manejo de

agentes tóxicos o peligrosos representen un riesgo para la salud; así como de los establecimientos, productos y servicios que se determinen de conformidad con la fracción XIX del artículo 5º de este reglamento;

VII. Establecer las normas y lineamientos en materia de salud ambiental y ocupacional, necesarios para la expedición, revalidación y revocación de las autorizaciones sanitarias en la materia, conforme a las disposiciones aplicables;

VIII. Establecer los requisitos sanitarios, conforme a las disposiciones aplicables, para la certificación de la condición sanitaria a insumos, productos y servicios relacionados con la salud ambiental, que minimicen o abatan el riesgo a la salud humana, así como expedir dichas certificaciones en el ámbito de su competencia;

IX. Asesorar en criterios de ingeniería sanitaria de obras públicas y privadas para cualquier uso, así como ejercer el control sanitario de las vías generales de comunicación y vigilar su cumplimiento;

X. Establecer prioridades sobre los estudios relacionados con los efectos del ambiente en la salud, así como promover y coordinar la investigación con instituciones nacionales e internacionales sobre los riesgos y daños que para la salud ocupacional y de la población en general, origine la contaminación del ambiente, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social;

XI. Ejercer el control y vigilancia sanitarios y expedir, revalidar o revocar, en su caso, las autorizaciones sanitarias, respecto del proceso, importación, exportación y disposición final de plaguicidas, fertilizantes y sustancias tóxicas o peligrosas para la salud, en coordinación con las dependencias competentes; así como establecer, en el ámbito de competencia de la Secretaría, la clasificación y características de dichos productos y sustancias;

XII. Elaborar y expedir, conforme a las disposiciones aplicables, las normas oficiales mexicanas a que debe sujetarse el proceso, uso y mantenimiento de equipos médicos y agentes de diagnóstico en los que intervengan fuentes de radiación, incluyendo la eliminación de desechos de tales materiales, en coordinación con la Dirección General de Control de Insumos para la Salud, sin perjuicio de la intervención que corresponda a otras autoridades competentes;

XIII. Ejercer la vigilancia y el control sanitarios para el almacenamiento, distribución, uso y manejo de gas natural, gas licuado de petróleo y otros productos gaseosos que sean de alto riesgo para la salud, así como elaborar los requisitos técnico sanitarios correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables, y vigilar su cumplimiento;

XIV. Ejercer el control y vigilancia sanitarios, así como expedir, revalidar o revocar autorizaciones e imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, en la esfera de su competencia, con sujeción al procedimiento que establece el Capítulo III del Título Décimo Octavo de la Ley General de Salud, así como notificar a las autoridades correspondientes, en su caso, las sanciones económicas que imponga para que se hagan efectivas a través del procedimiento administrativo de ejecución;

XV. Coordinar su actividad con las unidades administrativas competentes en materia de regulación, control y fomento sanitarios;

XVI. Promover la concertación social, la comunicación de riesgos ambientales y ocupacionales y la participación comunitaria para el fomento del saneamiento básico, la salud ambiental y la salud en el trabajo en coordinación con las unidades administrativas competentes;

XVII. Ejercer las funciones que las dis-

posiciones aplicables le confieren a la Secretaría, en materia de accidentes que involucren sustancias tóxicas o peligrosas y radiaciones, así como contingencias ambientales en coordinación con las dependencias competentes, y

XVIII. Identificar y evaluar los riesgos para la salud humana que generen los sitios en donde se manejen, traten y confinen los residuos peligrosos, así como emitir las medidas de prevención y aplicar las medidas de seguridad que procedan.

ARTÍCULO 26.- La Unidad de Comunicación Social tiene competencia para:

I. Mantener informada a la población sobre el desarrollo de los programas de la Secretaría y contribuir a la difusión homogénea de las actividades del Sector Salud, apegándose a las disposiciones que emita la Secretaría de Gobernación en materia de comunicación social;

11. Proponer y desarrollar mecanismos y programas de comunicación social para apoyar el mejoramiento de la salud de la población, en coordinación con la Dirección General de Fomento de la Salud;

III. Fomentar, desarrollar y producir programas para difundir las actividades que desarrolla la Secretaría en beneficio de la población;

IV. Compilar, analizar y evaluar la información que sobre la Secretaría, el Sector Salud y las cuestiones sanitarias difundan los medios masivos de comunicación;

V. Coordinar los programas de difusión de la Secretaría y opinar los de las entidades agrupadas administrativamente al Sector, a solicitud de éstas;

VI. Integrar y mantener actualizada la filmoteca y videoteca de la Secretaría y proporcionar a las unidades administrativas de la propia dependencia, el material que le soliciten para el desarrollo de programas de difusión o para consulta;

VII. Instrumentar y desarrollar programas integrales de comunicación social para dar a conocer a la opinión pública los objetivos y programas del Sector y el avance de los proyectos que, en materia de salud, ejecutan la Secretaría y las entidades agrupadas administrativamente al Sector Salud, y

VIII. Conocer, evaluar y dar respuesta a las necesidades de comunicación de la Secretaría con los distintos grupos y núcleos de la población que lo demanden.

CAPÍTULO VII

De la Desconcentración Administrativa de la Secretaría

ARTÍCULO 27.- Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de la competencia de la Secretaría, ésta contará con órganos administrativos desconcentrados por función y por territorio que le estarán jerárquicamente subordinados y gozarán de autonomía operativa.

Los órganos administrativos desconcentrados y sus titulares tendrán las atribuciones y facultades que este Reglamento les confiere y, en su caso, las específicas que les señale el instrumento jurídico que los rija y que deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación, para resolver sobre determinada materia o para la prestación de servicios que se determine en cada caso.

De acuerdo con las disposiciones relativas, el Secretario podrá revisar, reformar, modificar o revocar, las resoluciones dictadas por el órgano desconcentrado.

ARTÍCULO 28.- Compete a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, la planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación del funcionamiento de las unidades administrativas a ellos adscritas, con sujeción a los lineamientos establecidos en la ley, reglamento, decreto o instrumento jurídico que

los rija o en los diversos en que se establezcan tales lineamientos.

Los órganos administrativos desconcentrados por función contarán con un Consejo Interno que presidirá el Secretario de Salud o quien él designe y cuya composición, funcionamiento y competencias observará lo establecido en la disposición que lo rija o en los acuerdos que para ello dicte el Secretario de Salud.

ARTÍCULO 29.- La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública tiene competencia para:

1. Ejercer los derechos que confieran las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos a favor de la beneficencia pública y las facultades reconocidas y delegadas a la Secretaría por el Ejecutivo Federal en relación con las mismas;

11. Representar los intereses de la beneficencia pública en toda clase de juicios y procedimientos, con todas las facultades generales y aquellas que conforme a la ley requieran cláusula especial.

111. Administrar el Patrimonio de la Beneficencia Pública, así como los subsidios, aportaciones, subvenciones, bienes y demás recursos que el gobierno federal y las entidades paraestatales otorguen o destinen a ésta;

IV. Administrar los bienes, derechos y recursos que obtenga la beneficencia pública por cualquier título legal, así como los rendimientos, utilidades, intereses, recuperaciones y demás ingresos que se generen por las inversiones y operaciones que realice;

V. Promover y gestionar la enajenación de bienes obsoletos pertenecientes a la beneficencia pública y de aquellos que no sean necesarios para su objeto, atento a lo dispuesto en la fracción III del Artículo 27 Constitucional;

VI. Administrar el sistema del fondo revolvente de la Secretaría, así como normar y operar el sistema de cuotas de recuperación

de la misma y vigilar la correcta aplicación de dichos sistemas;

VII. Distribuir, de acuerdo a las políticas que para el efecto dicte el Secretario a través del Oficial Mayor, a programas de salud y en particular a los de asistencia social, los recursos financieros que le asigne la Secretaría, que provengan de la Lotería Nacional y de Pronósticos para la Asistencia Pública u otros organismos;

VIII. Establecer los mecanismos y políticas para la aplicación y distribución de los recursos pertenecientes a la beneficencia pública, atendiendo a los objetivos y programas prioritarios de la Secretaría;

IX. Promover, en coordinación con las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y de Recursos Materiales y Servicios Generales, la regularización de la propiedad y posesión de los bienes inmuebles pertenecientes a la beneficencia pública;

X. Asesorar a las entidades federativas que lo soliciten, en la constitución y organización administrativa de sus respectivas instituciones encargadas de la administración de la beneficencia pública;

XI. Formular y promover el programa de apoyos y subsidios específicos a instituciones en el campo de la salud o que tenga por objeto la investigación científica, la enseñanza o cualquier acción de las que integran la asistencia social, así como asignar los apoyos y subsidios que se autoricen;

XII. Participar en el órgano de gobierno de Pronósticos para la Asistencia Pública, así como en los de otras instituciones similares por acuerdo del Secretario;

XIII. Actuar como fuente de financiamiento en apoyo a los programas de actividades a cargo de las unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo a las disposiciones aplicables y en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y

XIV. Elaborar los informes financieros y el avance de metas y someterlos a la autorización del Oficial Mayor.

ARTICULO 30. La Coordinación General de Obras, Conservación y Equipamiento tiene competencia para:

1. Formular en el ámbito de su competencia, en coordinación con los órganos desconcentrados, los servicios de salud descentralizados y los institutos Nacionales de Salud, los Programas Maestros de Infraestructura en Salud para Población Abierta.

11. Verificar que en los programas materia de su competencia, se dé cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas;

111. Operar el sistema contable de conformidad con los lineamientos que se determinen, de acuerdo con la normatividad aplicable y a las políticas que sobre la materia dicte la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;

IV. Formular los estados contables y financieros de los recursos que administre, de acuerdo con la normatividad aplicable y a las políticas que sobre la materia dicte la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;

V. Ejecutar, controlar, verificar y evaluar, en la materia de su competencia, el programa autorizado de inversión de la Secretaría, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, coordinándose con la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud cuando se trate de unidades de atención;

VI. Captar, integrar y validar los programas en materia de su competencia, de las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y

VII. Ejercer las demás facultades y obli-

gaciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

ARTICULO 31.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Coordinación General de Obras, Conservación y Equipamiento, contará con las siguientes direcciones generales:

A. Dirección General de Obras, tiene competencia para:

I. Planear, programar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las obras públicas a cargo de la Coordinación General, así como las habilitaciones y rehabilitaciones de las mismas, cuando sean requeridas;

11. Coordinar, controlar y verificar que el programa anual de inversiones en obras cumpla con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

111. Coadyuvar, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, en la formulación de los programas anuales de inversiones en obras y conservación, de conformidad con los programas maestros de infraestructura en salud para población abierta;

IV. Asesorar y apoyar a los órganos desconcentrados, a los servicios de salud descentralizados y los Institutos Nacionales de Salud en la ejecución de proyectos, obras y conservación, de unidades de atención de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

V. Elaborar y fundamentar el presupuesto de las obras, y someterlo a la consideración de la Coordinación General para su autorización correspondiente;

VI. Supervisar y controlar la ejecución de los programas maestros de infraestructura en salud para población abierta de los órganos desconcentrados de la Secretaría y los servicios de salud descentralizados;

VII. Promover el cumplimiento de las normas y las especificaciones técnicas de construcción y de contenidas en los expedientes técnicos, así como validar éstos, de

conformidad con lo establecido por la normatividad de operación del Programa Nacional de Solidaridad;

VIII. Verificar que las obras que se realicen, en el ámbito de su competencia, se sujeten a procedimientos de control de calidad adecuados, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

IX. Celebrar, previo acuerdo con el Oficial Mayor, los contratos que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y de acuerdo a los programas de inversión autorizados en la materia de su competencia;

X. Realizar los concursos y adquisiciones que determinen las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones y obra pública, de conformidad con lo dispuesto por el Oficial Mayor;

XI. Llevar el seguimiento de la adjudicación de los contratos de obra pública, de conformidad con los recursos pactados;

XII. Someter a la consideración de su superior jerárquico, la aprobación de los anticipos a contratistas, así como las solicitudes de incremento a los precios presentados al inicio del concurso;

XIII. Autorizar y controlar los pagos de finiquito de construcción de las obras contratadas y liberar las fianzas para el cumplimiento del contrato;

XIV. Elaborar en coordinación con la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud, las normas técnicas necesarias para la ejecución de las obras y la conservación de las unidades de atención;

XV. Proponer y, en su caso, establecer las bases para la coordinación de acciones, en la materia de su competencia, con los organismos e instituciones públicas, privadas y sociales de carácter nacional o internacional, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

XVI. Promover, en coordinación con las Direcciones Generales de Asuntos Jurídicos y de Recursos Materiales y Servicios Generales, el destino de bienes inmuebles para construcción de obras, en el ámbito de su competencia, así como su regularización ante las autoridades correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XVII. Desarrollar los programas de capacitación y adiestramiento, promoviendo la formación de recursos humanos especializados en proyectos arquitectónicos, ingeniería, construcción y conservación, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, y

XVIII.- Coordinar las acciones de supervisión de obras.

B. Dirección General de Conservación y Mantenimiento, tiene competencia para:

I. Planear, programar y presupuestar las acciones de conservación y mantenimiento de instalaciones, equipos y mobiliario médico de unidades de atención de la Secretaría derivadas de los programas anuales de conservación y equipamiento;

11. Coadyuvar, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, en la formulación de los programas anuales de conservación, de conformidad con los programas maestros de infraestructura en salud para población abierta;

III. Coordinar y vincular las acciones de conservación y mantenimiento con las diversas unidades del Sector Salud a nivel federal, estatal y jurisdiccional, a fin de unificar criterios en el desarrollo de la infraestructura física de salud;

IV. Coordinar el desarrollo de los programas de conservación y mantenimiento de la infraestructura física de salud de acuerdo a los recursos asignados y autorizados, y a los programas maestros de infraestructura en salud para población abierta;

V. Establecer la coordinación necesaria con las unidades de la Secretaría para la realización de las actividades de planeación, programación, presupuestación y ejercicio financiero, en materia de conservación y mantenimiento;

VI. Asesorar y apoyar a los órganos desconcentrados, a los servicios de salud descentralizados y a los Institutos Nacionales de Salud en la ejecución de proyectos, obras y conservación de unidades de atención de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

VII. Celebrar, previo acuerdo con el Oficial Mayor, los contratos que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y de acuerdo a los programas de inversión autorizados en la materia de su competencia;

VIII. Realizar los concursos y adquisiciones que determinen las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones y obra pública, de conformidad con lo dispuesto por el Oficial Mayor;

IX. Proponer y, en su caso, establecer las bases para la coordinación de acciones, en la materia de su competencia, con los organismos e instituciones públicas, privadas y sociales de carácter nacional o internacional, conjuntamente con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

X. Proponer al Coordinador General los acuerdos de coordinación y convenios de concertación con instancias de los sectores público, social y privado, para promover la investigación e innovación tecnológica en materia de conservación y mantenimiento;

XI. Elaborar, en coordinación con la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud, las normas oficiales mexicanas necesarias para la ejecución de las obras y la conservación de las unidades de atención;

XII. Supervisar y regular la correcta ejecución de la conservación y el mantenimiento que se realizan, observando la aplicación adecuada de los recursos internos y externos, en coordinación con la Dirección General de Coordinación Sectorial e Internacional;

XIII. Informar, permanente y sistemáticamente, a la Coordinación General de Obras, Conservación y Equipamiento, sobre los avances y resultados de los servicios de la conservación y mantenimiento que se ejecuten en las unidades médicas, de los diferentes ámbitos, y

XIV. Desarrollar los programas de capacitación y adiestramiento, promoviendo la formación de recursos humanos especializados en proyectos arquitectónicos, ingeniería, construcción y conservación, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría.

ARTÍCULO 32.- La Gerencia General de Biológicos y Reactivos tiene competencia para:

I. Coordinar, controlar y evaluar las acciones para la obtención, fabricación, preparación, mezclado, acondicionamiento, envasado, transporte, distribución, almacenamiento, comercialización, importación y en su caso, exportación de los productos biológicos y reactivos que utilicen las entidades del Sector Salud en la prevención, curación y diagnóstico de enfermedades;

II. Efectuar las adquisiciones de los insumos que requiera para sus procesos productivos;

III. Participar en el establecimiento de normas relativas a la distribución, almacenamiento, uso, aplicación y evaluación de biológicos y reactivos y vigilar su cumplimiento, en coordinación con otras unidades de la Secretaría;

IV. Desarrollar investigaciones sobre productos biológicos y reactivos, y

V. Opinar sobre las importaciones de pro-

duetos biológicos y reactivos que realicen las entidades agrupadas administrativamente al Sector. a solicitud de éstas.

ARTÍCULO 33.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Salud, la Secretaría podrá celebrar acuerdos con los gobiernos de los estados para establecer los Servicios Coordinados de Salud Pública en cada uno de ellos.

ARTÍCULO 34.- Los Servicios Coordinados de Salud Pública en los estados se registrarán, además de por lo dispuesto en la Ley General de Salud y los acuerdos de coordinación respectivos. por los acuerdos de desconcentración de funciones y delegación de facultades que dicte el Secretario en cuanto a su organización, facultades y funcionamiento.

Los Servicios Coordinados de Salud Pública contarán con un consejo interno que presidirá el ejecutivo local que corresponda o el representante que éste señale, recayendo la primera vocalía, en cada caso, en el jefe de los Servicios Coordinados de Salud Pública en la entidad de que se trate;

ARTÍCULO 35.- Corresponde a cada uno de los Servicios Coordinados de Salud Pública, en su circunscripción territorial:

I. Ejercer las facultades que les sean encomendadas por la Secretaría y el gobierno de la entidad federativa correspondiente, en su caso;

II. Prestar los servicios de salud pública que la Secretaría desconcentre, así como los servicios de carácter local que le confíe el Ejecutivo Estatal correspondiente, en su caso, de acuerdo a los planes y programas federales, estatales y municipales, y el acuerdo de coordinación de que se trate;

III. Llevar a cabo los programas señalados por las unidades centrales de la Secretaría y el gobierno de la entidad federativa correspondiente, en su caso, en materia de salud. cumpliendo al efecto las normas respectivas;

IV. Participar en la planeación estatal en materia de salud y en el Subcomité de Salud y Seguridad Social del Comité de Planeación y Desarrollo de cada entidad. ajustándose al programa sectorial de salud y a los lineamientos de las unidades centrales de la Secretaría;

V. Apoyar la integración y coordinación de los sistemas estatales de salud;

VI. Administrar los recursos financieros y materiales que la Secretaría y el gobierno estatal correspondiente, en su caso, le destinen para los programas de salud de conformidad con los lineamientos que establezcan las autoridades competentes;

VII. Administrar los recursos humanos con sujeción a las Leyes aplicables, al acuerdo de coordinación y a los lineamientos y normas de la Oficialía Mayor y del gobierno del estado correspondiente, en su caso;

VIII. Elaborar el anteproyecto del programa presupuesto anual, ajustándose a las normas establecidas al respecto;

IX. Ejercer las funciones en materia de ejercicio presupuestal y de apoyo administrativo que le corresponda o que, en su caso, le delegue el Secretario en acuerdo expreso;

X. Ejercer la función de autoridad sanitaria que le corresponda conforme a la Ley General de Salud, sus reglamentos y el acuerdo de desconcentración respectivo y las que, en su caso, le delegue el Secretario en acuerdo expreso;

XI. Llevar a cabo programas de desconcentración territorial de facultades en la propia entidad federativa, de acuerdo con las disposiciones que al efecto dicte el Ejecutivo Federal;

XII. Apoyar la descentralización de los servicios de salud de la Secretaría;

XIII. Rendir a las unidades administrativas de la Secretaría y al gobierno de la entidad federativa correspondiente, en su caso, los informes periódicos que requieran para

finde evaluación y control de los servicios de salud desconcentrados territorialmente en los Servicios Coordinados de Salud Pública;

XIV. Controlar y actualizar el inventario físico de los inmuebles que tenga en uso la Secretaría de Salud en la entidad federativa correspondiente y promover su regularización ante la Delegación Estatal de la Secretaría de Desarrollo Social, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, y

XV. Ejercer las demás facultades que le confieran las disposiciones legales, el acuerdo de coordinación, el Secretario y el Ejecutivo Local correspondiente, en su caso.

ARTÍCULO 36. Corresponde a cada Jefe de Servicios Coordinados de Salud Pública dentro del ámbito de su competencia;

1. Representar a la Secretaría y al gobierno del estado correspondiente, en su caso, ante las demás autoridades federales, estatales y municipales, así como ante las entidades públicas, sociales y privadas;

11. Aplicar y conducir las acciones tendientes a la integración y coordinación del sistema de salud correspondiente;

III. Apoyar la coordinación del Sector Salud en el ámbito estatal conforme a las leyes y a los lineamientos del Secretario;

IV. Programar, coordinar, controlar y evaluar las actividades de los servicios a su cargo, con base en la legislación aplicable y los acuerdos de coordinación y desconcentración correspondientes;

V. Mantener informadas a las unidades administrativas de la Secretaría y del gobierno de la entidad federativa correspondiente, en caso que lo requieran, respecto de los servicios encomendados a su cargo, de conformidad con las leyes aplicables y los acuerdos de coordinación y desconcentración correspondientes;

VI. Dar cumplimiento a las normas defi-

nidas por las unidades administrativas centrales, para la ejecución de los programas de salud encomendados a los Servicios Coordinados;

VII. Proporcionar, de acuerdo con las políticas establecidas, los dictámenes, opiniones, informes, datos o la cooperación de asistencia técnica que sea requerida por otras dependencias y entidades públicas, por las demás unidades administrativas de la propia Secretaría o por las autoridades estatales competentes;

VIII. Coordinar sus acciones con los representantes de otras instituciones de salud, públicas y privadas que funcionen en la entidad federativa de que se trate;

IX. Vigilar que los servicios a su cargo operen conforme a la planeación correspondiente;

X. Apoyar la descentralización en los servicios de salud de la Secretaría, y

XI. Ejercer las demás facultades que le asignen las autoridades competentes.

ARTÍCULO 37.- El Consejo Interno de los Servicios Coordinados de Salud Pública tiene competencia para:

1. Por conducto de su Presidente, proponer al Secretario la terna para la designación del Jefe de los Servicios Coordinados de Salud Pública del Estado, de conformidad con el perfil del puesto y las normas aplicables. Asimismo proponer la remoción de dicho servidor público al propio Secretario, cuando exista causa justificada;

11. Aprobar el anteproyecto de programa-presupuesto anual de los Servicios Coordinados de Salud Pública;

III. Proponer al Secretario el programa estatal de salud y las modalidades para la prestación de servicios de salud;

IV. Encomendar a los Servicios Coordinados de Salud Pública, el ejercicio de acciones en materia de salud pública que correspondan al gobierno del estado;

V. Mantener estrecha relación con el **gobiernodel estado para atender las recomendaciones que éste formule en materia de salud;**

VI. Evaluar la organización y funcionamiento de los Servicios Coordinados de Salud Pública y proponer al Secretario las **adecuaciones correspondientes;**

VII. Apoyar y vigilar la organización y funcionamiento del Sistema Estatal de Salud, así como aprobar los proyectos para el **desarrollodel mismo y propiciar su vinculación** con el Sistema Nacional de Salud;

VIII. Proponer al Secretario la práctica **de auditorías administrativas y operativas y visitas de inspección a los Servicios Coordinados** de Salud Pública;

IX. **Aprobar los programas de carácter** sectorial en el ámbito de su competencia que **requiera el funcionamiento de los Servicios,** en congruencia con los trabajos de los Subcomités de Salud y Seguridad Social de los Comités de Planeación para el Desarrollo estatal;

X. **Aprobar y promover los programas de desconcentraci6n de funciones de los Servicios** Coordinados de Salud Pública hacia sus **respectivas jurisdicciones sanitarias;**

XI. Validar la información que sobre la **organización y funcionamiento de los Servicios** Coordinados de Salud Pública rinda su titular;

XII. Elaborar y proponer al Secretario, para su aprobación, las reglas de operación **del consejo interno y verificar el cumplimiento** de las normas que sobre perfiles de **puestos del personal técnico y directivo,** establezca la Secretaría;

XIII. **Promover la instrumentación de un sistema integral de infonnaci6n para la elaboración y actualización permanente de los** diagnósticos estatales de salud y de la **infraestructura de servicios, y**

XIV. Realizar las demás funciones que le señale o desconcentre el Secretario.

ARTÍCULO 38.- Sin perjuicio de lo establecido en los tres artículos anteriores, el titular de los Servicios Coordinados de Salud Pública en el Distrito Federal, tendrá las **siguientes atribuciones:**

1. Proponer la desconcentración de los **servicios a su cargo en regiones del Distrito** Federal;

11. **Ejercer las funciones en materia de ejercicio presupuestal y de apoyo administrativo que le corresponda o que, en su caso, le delegue el Secretario en acuerdo expreso;**

III. Apoyar la descentralización de los **servicios de salud en el Distrito Federal y la integración del Sistema Local de Salud;**

IV. Proporcionar el servicio de sanidad **internacional en el Aeropuerto Internacional** de la Ciudad de México;

V. **Coordinar con los Institutos Nacionales de Salud y con otras dependencias federales, la prestación de servicios de salud en** el Distrito Federal;

VI. Proponer reformas a la legislación **aplicable al Distrito Federal en materia de** salud;

VII. **Asesorar en materia de ingeniería sanitaria de obras públicas o privadas, excepto lo relativo a establecimientos de salud que corresponde a la Dirección General de** Regulación de los Servicios de Salud;

VIII. **Ejercer las funciones de autoridad sanitaria que le corresponda o, en su caso, le desconcentre o delegue el Secretario en** acuerdo expreso;

IX. **Expedir, revalidar o revocar autorizaciones en el ámbito de su competencia y, en especial, las correspondientes a los proyectos de construcción, demolición, remodelación y modificación de todo tipo de obra y tratándose de establecimientos de salud, sólo autorizará los que sean privados y de primer nivel de atención;**

X. **Autorizar la internación y salida de** cadáveres del territorio nacional y su trasla-

do del Distrito Federal a otra entidad federativa;

XI. Imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, en la esfera de su competencia, con sujeción al procedimiento que establece el Capítulo III del Título Décimo Octavo de la Ley General de Salud, así como remitir a las autoridades fiscales correspondientes, en su caso, las sanciones económicas que imponga para que se hagan efectivas a través del procedimiento administrativo de ejecución;

XII. Coordinar su actividad con las demás unidades administrativas competentes en materia de control y vigilancia sanitarios, y

XIII. Ejercer las demás facultades que le confieran las disposiciones legales y administrativas y el gobierno local, en su caso.

CAPÍTULO VIII

De la Descentralización de los Servicios de Salud de la Secretaría

ARTÍCULO 39. De conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Salud, la Secretaría podrá celebrar acuerdos con los gobiernos de los estados para descentralizar la operación de los servicios de salud que aquella presta dentro del ámbito de su circunscripción territorial, a través de los Servicios Coordinados de Salud Pública.

ARTÍCULO 40.- La Secretaría elaborará y llevará a cabo un Programa de Descentralización de los Servicios de Salud a los estados, de conformidad con las leyes aplicables y los acuerdos de coordinación que se celebren.

ARTÍCULO 41.- La Secretaría instrumentará acciones graduales y permanentes para consolidar el proceso de descentralización de los servicios de salud.

CAPÍTULO IX

De las Suplencias de los Servidores Públicos

ARTÍCULO 42.- Durante las ausencias temporales del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Secretaría quedarán a cargo, en este orden, de los Subsecretarios de Coordinación y Desarrollo, Servicios de Salud, y Regulación y Fomento Sanitario; y a falta de ellos, del Oficial Mayor. En los juicios de amparo en que deba intervenir en representación del Presidente de la República o como titular de la Secretaría, será suplido, indistintamente por los servidores públicos antes señalados y en el orden indicado o por el Director General de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 43.- En las ausencias temporales de los Subsecretarios y del Oficial Mayor, serán suplidos, para el despacho de los asuntos de su competencia, por el director general adscrito al área de su responsabilidad que se designe por acuerdo del Secretario.

ARTÍCULO 44.- Durante sus ausencias, los titulares de las direcciones generales, de los órganos administrativos desconcentrados, directores, subdirectores y jefes de departamento, serán suplidos por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior que al efecto designen, con el acuerdo del superior inmediato.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 1989.

TERCERO. Continuarán en vigor los acuerdos secretariales de delegación de facultades, de desconcentración de funciones y demás que hayan sido expedidos con fundamento en el Reglamento que se abroga, en lo que no se opongan a las disposiciones del presente ordenamiento.

CUARTO. El Centro para el Desarrollo de la Infraestructura en Salud, órgano desconcentrado conforme al Reglamento Interior publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 1989, a partir del presente ordenamiento se denominará **Coordinación General de Obras, Conservación y Equipamiento**.

QUINTO. Entre tanto se produce la descentralización de los Servicios de Salud al gobierno del Distrito Federal, los Servicios de Salud Pública en el Distrito Federal prestarán los servicios y ejercerán las funciones de autoridad sanitaria en materia de salubri-

dad local, en los términos de lo dispuesto en la Ley de Salud para el Distrito Federal.

SEXTO. Los asuntos que con motivo de este Reglamento deban pasar de una unidad administrativa a otra, serán resueltos por la unidad administrativa competente conforme a las disposiciones del presente ordenamiento.

SÉPTIMO. Las transferencias de los recursos humanos, materiales y financieros que con motivo del presente Reglamento deban hacerse de una unidad administrativa a otra de la propia Secretaría, se sujetarán a las disposiciones aplicables, debiéndose respetar los derechos de los trabajadores.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México. Distrito Federal, a los veinticuatro días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y dos.- Carlos Salinas de Gortari. Rúbrica. El Secretario de Salud, Jesús Kumate Rodríguez.- Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social*

REGLAMENTO Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

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

CARLOS SALINAS DE GORTARI, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere la fracción 1 del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 18 y 40 de la ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

CAPÍTULO 1

De la Competencia y Organización de la Secretaría

ARTÍCULO 1.- La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, como dependencia del Poder Ejecutivo Federal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le

encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal del Trabajo y otras leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República.

ARTÍCULO 2.- La Secretaría del Trabajo y Previsión Social conducirá sus actividades en forma programada, con base en las políticas que para el logro de los objetivos y prioridades para la planeación nacional del desarrollo establezca el Ejecutivo Federal y en coordinación, en su caso, con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

ARTÍCULO 3.- La Secretaría del Trabajo y Previsión Social para el despacho de los asuntos que le competen, contará con un Titular, con un Subsecretario "A", un Subsecretario "B", un Oficial Mayor y con las siguientes unidades administrativas y órganos desconcentrados:

Coordinación General de Políticas. Estudios y Estadísticas del Trabajo;

Dirección General de Administración de Recursos Humanos y Servicios Sociales;

Dirección General de Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales;

Dirección General de Asuntos Jurídicos;

Dirección General de Capacitación y Productividad;

Dirección General de Convenciones;

Dirección General del Cuerpo de Funcionarios Conciliadores;

* Fuente: *Diario Oficial de la Federación* de 13 de diciembre de 1990.

Dirección General de Delegaciones Federales del Trabajo;

Dirección General de Empleo;

Dirección General de Fomento Cooperativo y Organización Social para el Trabajo;

Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;

Dirección General de Medicina y Seguridad en el Trabajo;

Dirección General de Programación y Presupuestación;

Dirección General de Registro de Asociaciones;

Unidad de Comunicación Social;

Delegaciones Federales del Trabajo;

Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo; y

Comités integrados por instrucciones del Secretario.

CAPÍTULO 11

De las Atribuciones del Secretario

ARTÍCULO 4.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social tendrá el carácter de Titular de la Secretaría y ejercerá las funciones de su competencia por acuerdo del Presidente de la República. Se auxiliará por el Subsecretario "A" y por el Subsecretario "B". el Oficial Mayor. el Procurador General Federal de la Defensa del Trabajo, los Coordinadores Generales, los Directores Generales, los Delegados Federales del Trabajo y demás funcionarios subalternos.

ARTÍCULO 5.- Corresponde originalmente al Secretario el trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, pero para la mejor organización del trabajo podrá delegar en los funcionarios a que se refiere el artículo anterior, cualesquiera de sus facultades, sin perjuicio de su ejercicio directo. Los acuerdos delegatorios se publicarán en el Diario Oficial de la Federación.

ARTÍCULO 6.- El Secretario tendrá las siguientes facultades no delegables:

I. Conducir, controlar y evaluar las políticas de la Secretaría; coordinar la programación y presupuestación; conocer la operación y evaluar los resultados de las entidades agrupadas en el sector a su cargo. Las anteriores facultades las ejercerá de conformidad con las políticas que determina el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos y con los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo;

11. Someter al acuerdo del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, los asuntos encomendados a la Secretaría y al sector, que así lo ameriten;

III. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos le confiera informarle oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;

IV. Proponer al Ejecutivo Federal los proyectos de iniciativas de leyes y los de reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y del sector;

V. Refrendar los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes expedidos por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos cuando se refieran a asuntos de la competencia de la Secretaría;

VI. Dar cuenta al Congreso de la Unión del estado que guarda su ramo e informar, siempre que se le requiera para ello por cualquiera de las Cámaras que lo integran, cuando se discuta un proyecto de ley o se estudie un asunto del ámbito de competencia de la Secretaría;

VII. Coordinar y determinar la participación de los Subsecretarios, Oficial Mayor y de las unidades administrativas y órganos desconcentrados, en los programas y actividades de la Secretaría;

VIII. Coordinar la integración y estable-

cimiento de las Juntas Federales de Conciliación, de la Federal de Conciliación y Arbitraje y de las comisiones que se formen para regular las relaciones obrero patronales que sean de jurisdicción federal, así como vigilar su funcionamiento;

IX. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría y adscribir orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el artículo 30. de este Reglamento. entre el propio Secretario, los Subsecretarios y el Oficial Mayor, mediante acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación;

X. Determinar la organización interna de las Delegaciones Federales del Trabajo y disponer la publicación del acuerdo respectivo en el Diario Oficial de la Federación;

XI. Expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el funcionamiento de la Secretaría y disponer la publicación en el Diario Oficial de la Federación, del manual de organización general de la propia Secretaría;

XII. Decidir sobre la creación, modificación, fusión o extinción de unidades administrativas de nivel jerárquico equivalente o inferior a Direcciones de área, a efecto de procurar una mejor organización y funcionamiento de la Secretaría y decidir sobre la integración de comités para el mejor desempeño de las atribuciones otorgadas a la Secretaría o para cumplir con las disposiciones legales o reglamentarias;

XIII. Nombrar y remover a los servidores públicos con nivel superior al de Director de área, o sus equivalentes en órganos desconcentrados, cuyo nombramiento no corresponda o no sea hecho directamente por el Presidente de la República, así como aprobar la creación de plazas de la Secretaría;

XIV. Aprobar el anteproyecto de programa y de presupuesto de egresos de la Secretaría y los del sector así como, en su caso, los

de sus modificaciones, y vigilar que se presenten ante la Secretaría de Programación y Presupuesto en los términos de la legislación aplicable;

XV. Intervenir en la celebración de convenios entre la Federación y los Estados, que incluyan materias de la competencia de la Secretaría a su cargo;

XVI. Representar al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos en los juicios constitucionales, en los términos del artículo 19 de la Ley de Amparo;

XVII. Resolver en definitiva sobre la interpretación y aplicación del presente Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo; y

XVIII. Las demás que por disposición legales del presente Reglamento, deban ser ejercidas precisamente por el Secretario.

CAPÍTULO III

De los atribuciones de los Subsecretarios

ARTÍCULO 7.- Los Subsecretarios tendrán las atribuciones que competen a las unidades administrativas que se les adscriban, las que específicamente les atribuya el Secretario y las siguientes:

I. Acordar con el Secretario la atención de los programas y el despacho de los asuntos que estén bajo su responsabilidad;

II. Desempeñar las comisiones que el Secretario les encomiende y, por acuerdo expreso, representar a la Secretaría ante las dependencias, entidades y en los actos que el propio Titular determine y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

III. Establecer, de acuerdo a su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico, que deban regir en las unidades administrativas de la Secretaría que se les hubiera adscrito, y apoyar técnicamente la desconcen-

tración y delegación administrativa de la dependencia;

IV. Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad;

V. Vigilar que se cumpla con los disposiciones legales concernientes a los asuntos de su competencia;

VI. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a ellos adscritas, de acuerdo con los requerimientos técnicos de la función y proponer la reorganización, fusión o desaparición de las mismas, según el caso, conforme a las disposiciones aplicables y a los lineamientos que determinen este reglamento y el propio Secretario;

VII. Coordinar las labores encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien, a nivel interno y externo, el óptimo desarrollo de los atribuciones que son competencia de la Secretaría;

VIII. Proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades del Ejecutivo Federal, de acuerdo con los normas establecidas al respecto;

IX. Someter a la consideración del Secretario los proyectos de manuales de organización interna, procedimientos y de servicios al público de las diversas unidades administrativas que se les hubieren adscrito, conforme a los lineamientos establecidos;

X. Proponer el nombramiento y remoción de su personal de apoyo, así como de los servidores públicos de las unidades administrativas que tengan adscritas;

XI. Recibir en acuerdo ordinario a los Directores de las unidades administrativas de su área, y en acuerdo extraordinario a cualquier otro funcionario subalterno, y conceder audiencias al público, todo ello de conformidad con los manuales de organiza-

ción, procedimientos y de servicios al público que expida el Secretario;

XII. Coordinar la elaboración de los anteproyectos de programas y de presupuesto que propongan las unidades administrativas que tengan adscritas; remitirlos al Oficial Mayor y una vez aprobados verificar su correcta y oportuna ejecución;

XIII. En su caso, expedir certificaciones sobre los asuntos de su competencia, cuando esta facultad no se encuentre reservada expresamente a alguna unidad administrativa;

XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, aquéllos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia,

XV. Proponer al Secretario la delegación, en servidores públicos subalternos, de atribuciones que tengan asignadas; y

XVI. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o reglamentarias.

CAPÍTULO IV

De las Atribuciones del Oficial Mayor

ARTÍCULO 8.- El Oficial Mayor tendrá las atribuciones que competen a los unidades administrativas que se le adscriban, las que específicamente le atribuya el Secretario y las siguientes:

I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que están bajo su responsabilidad;

11. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

111. Establecer, con la aprobación del Secretario, las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría de acuerdo a sus programas y objetivos;

IV. Formular los anteproyectos de programa y de presupuesto anual de la Secretaría y someterlos a la consideración del Secretario; vigilar el cumplimiento de los programas y el ejercicio del presupuesto autorizado y proponer las modificaciones que amerite en cumplimiento de las disposiciones en la materia;

V. Establecer las normas para los procesos internos de programación, presupuestación, evaluación presupuestal e información de la Secretaría;

VI. Presentar a la Secretaría de Programación y Presupuesto los estados financieros y la información necesaria para efectos de la cuenta pública del sector e informar del monto y características de la deuda pública del ramo, en la fecha que sea solicitada;

VII. Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores, promover su difusión y proponer al Secretario la designación o remoción, en su caso, de quienes deben representar a la Secretaría ante la Comisión Mixta de Escalafón;

VIII. Conducir las relaciones laborales de la Secretaría, conforme a los lineamientos que al efecto establezca el Titular de la misma;

IX. Desarrollar los sistemas de estímulos y recompensas que determinen la Ley y las Condiciones Generales de Trabajo y emitir los lineamientos relativos a la aplicación, modificación y revocación de las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal de la Secretaría;

X. En los casos no previstos en la fracción XIII del artículo 60. de este Reglamento, expedir los nombramientos de los funcionarios y empleados de la Secretaría, autorizar los movimientos del personal y resolver sobre los casos de terminación de nombramiento; así como proponer el nombramiento y remoción de su personal de apoyo y el de los servidores públicos de las unidades administrativas que tenga adscritas;

XI. Atender la capacitación del personal de la Secretaría, con base en la planeación de los recursos humanos;

XII. Autorizar las adquisiciones de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de los programas de las unidades administrativas de la Secretaría, debiendo observar los lineamientos que al efecto formulen las autoridades competentes;

XIII. Autorizar y suscribir los convenios y contratos en los que la Secretaría sea parte y afecten los bienes que tenga asignados o su presupuesto interno, así como los demás documentos que impliquen actos de administración, conforme a los lineamientos que fije el Secretario;

XIV. Observar y vigilar el cumplimiento por parte de las unidades administrativas de la Secretaría de las normas de control, fiscalización y evaluación que emita la Secretaría de la Contraloría General de la Federación y proponer a ésta normas complementarias en materia de control;

XV. Realizar por sí o a iniciativa de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, las auditorías o revisiones que se requieran a las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la dependencia; proponer y vigilar la aplicación de las medidas correctivas y recomendaciones que correspondan;

XVI. Recibir y atender las quejas y denuncias respecto de los servidores públicos de la Secretaría, así como de las entidades coordinadas y por medio del área que corresponde practicar las investigaciones respectivas y fincar, en su caso, las responsabilidades a que haya lugar; imponer, por acuerdo del Titular de la Secretaría las sanciones que procedan; turnar los asuntos que correspondan a la Secretaría de la Contraloría General de la Federación para los efectos legales que procedan y denunciar a la autoridad competente los hechos de que

tenga conocimiento y que puedan implicar responsabilidad penal;

XVII. Someter al acuerdo del Secretario las resoluciones de los recursos que interpongan los servidores públicos de la dependencia y de las entidades coordinadas, respecto de resoluciones que impongan sanciones administrativas, de conformidad con las disposiciones aplicables, mismos que serán sustanciados por el área respectiva;

XVIII. Proponer al Secretario las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría, así como la eficiente ejecución de la modernización administrativa interna;

XIX. Fijar los lineamientos para la formulación del manual de organización general de la Secretaría y de los demás manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;

XX. Promover e instrumentar el programa de descentralización y de desconcentración de la Secretaría en sus aspectos administrativos;

XXI. Establecer, evaluar y coordinar el programa interno de protección civil cumpliendo con las disposiciones respectivas;

XXII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo y proponer al Secretario, la reorganización, fusión o desaparición de las mismas, según el caso, conforme a las disposiciones aplicables y a los lineamientos que determine el propio Secretario;

XXIII. Proponer al Secretario la delegación de facultades que correspondan al Oficial Mayor en servidores públicos subalternos;

XXIV. Recibir en acuerdo ordinario a los Directores Generales de las unidades administrativas de su área y en acuerdo extraordinario a cualquier otro funcionario y

conceder audiencias al público; todo ello de conformidad con los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público que expida el Secretario;

XXV. Con base en los lineamientos que determine el Secretario, establecer la normatividad interna en materia de sistemas de procesamiento electrónico para fines administrativos a instrumentar su aplicación y vigilar que los recursos presupuestales autorizados para la adquisición, arrendamiento y contratación de equipos, materiales y servicios informáticos se apliquen de acuerdo al programa institucional de desarrollo informático;

XXVI. Expedir las certificaciones, respecto a los documentos originales o copias autorizadas que obren en los archivos de la Secretaría, cuando esta facultad no esté reservada expresamente a alguna unidad administrativa;

XXVII.-Proporcionar los datos, información o la cooperación técnica contable y administrativa que les sean requeridos por otras dependencias de acuerdo con las normas establecidos al respecto;

XXVIII. Coordinar la organización de exposiciones, congresos y museos patrocinados por la Secretaría y promover las actividades culturales en la misma, en colaboración con las áreas que correspondan; y

XXIX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias.

CAPÍTULO V

De las Atribuciones

de las Coordinaciones, Direcciones Generales y Unidades Equivalentes

ARTÍCULO 9.- Al frente de las Coordinaciones Generales habrá Coordinadores Generales y de las Direcciones Generales o Unidades equivalentes, Directores Genera-

les, que se auxiliarán por Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento o sus similares, así como por el personal técnico y administrativo que figure en el presupuesto y determine el Secretario.

ARTÍCULO 10.- Los Coordinadores y Directores Generales tendrán las atribuciones siguientes:

I. Coordinar la planeación, programación, organización y ejecución de sus programas, subprogramas, presupuesto y acciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, así como dirigir y evaluar dichos actividades;

11. Acordar con su superior inmediato el despacho de los asuntos a su cargo;

III. Proponer el nombramiento y remoción del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo y participar en su capacitación y promoción;

IV. Proponer la creación, modificación, organización, fusión o extinción de los órganos que integren la unidad administrativa a su cargo;

V. Proponer en lo relativo a la unidad administrativa a su cargo, los manuales de organización, procedimientos y servicios, conforme a los lineamientos que fije el Secretario;

VI. Proveer lo necesario para que la ejecución de los programas, subprogramas y acciones en que participe la unidad administrativa a su cargo, se desarrollen coordinadamente con los sectores cuando el caso así lo amerite;

VII. Recibir en acuerdo al personal subalterno adscrito a su unidad administrativa y en audiencia al público que lo solicite;

VIII. Proponer en los asuntos de su competencia los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes presidenciales, coordinadamente con la Dirección General de Asuntos Jurídicos la que tornando en cuenta la opinión de los Subse-

cretarios y del Oficial Mayor deberá dictaminarlos y, en su caso, elaborar el proyecto correspondiente;

IX. Proponer a su superior jerárquico las atribuciones a delegar, descentralizar o desconcentrar, así como las acciones que se requieran para la modernización y simplificación administrativa en coordinación con el Oficial Mayor; y

X. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y sus superiores jerárquicos en la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 11.- Corresponde a la Coordinación General de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo:

1. Apoyar técnicamente al Secretario y a los funcionarios que el mismo determine, en los asuntos que les sean encomendados;

11. Organizar, coordinar e integrar la contribución de las unidades administrativas de la Secretaría para la formulación del Plan Nacional de Desarrollo y darle el seguimiento correspondiente;

III. Proporcionar a las unidades administrativas responsables, informes periódicos sobre la situación económica y laboral para apoyar sus actividades y los procesos de evaluación;

IV. Proporcionar a las unidades administrativas competentes, previsiones y proyecciones del entorno económico laboral para que, en su caso, se tomen en consideración;

V. Coordinar y promover el análisis de los fenómenos económicos y sociales que afecten el ámbito laboral a nivel nacional, sectorial y regional, para medir sus posibles efectos;

VI. Coordinar y promover la elaboración de estudios sobre las condiciones económicas y financieras de empresas y ramas de actividad económica seleccionadas para proporcionar elementos de juicio a las Direcciones Generales del Cuerpo de Funcionarios Conciliadores y de Convenciones y a

otras unidades administrativas que apoyen la función conciliadora de la Secretaría;

VII. Promover y elaborar estudios e investigaciones documentales sobre el comportamiento y evolución de los fenómenos laborales y sobre la participación del movimiento obrero en el desarrollo de México;

VIII. Coordinar, promover y desarrollar la creación y mantenimiento de acervos documentales sobre asuntos laborales, la prestación del servicio público de información documental y bibliográfico sobre la materia y el intercambio de información documental en los ámbitos nacional e internacional;

IX. Coordinar, promover y evaluar la publicación y difusión de estudios e investigaciones sobre asuntos laborales, manuales de acceso a los archivos documentales, reportes estadísticos, materiales didácticos y boletines bibliográficos y hemerográficos sobre asuntos laborales; así como proponer la política editorial al respecto;

X. Coordinar, promover y evaluar la organización e impartición de cursos de capacitación en materia de sociedades cooperativas, formación sindical y trabajo social, en relación con las unidades administrativas de la Secretaría que tengan atribuciones en las materias correlativas;

XI. Coordinar, integrar y/o elaborar los documentos sectoriales para los informes de gobierno, de labores, de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, así como para la Unidad de la Crónica Presidencial, de acuerdo con los lineamientos de las autoridades competentes;

XII. Coordinar, integrar, evaluar y actualizar el programa de desarrollo estadístico del sector laboral y vigilar su ejecución, de acuerdo con las disposiciones vigentes en la materia;

XIII. Coordinar, promover y evaluar el desarrollo y actualización del sistema integral de estadísticas del trabajo de acuerdo

con las disposiciones establecidas por la Secretaría de Programación y Presupuesto;

XIV. Normar, coordinar y supervisar el diseño y la ejecución de las tareas de captación, crítica, clasificación, captura, procesamiento, almacenamiento y divulgación de las estadísticas generales sobre el trabajo de acuerdo con los lineamientos y disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Coordinar, promover y evaluar el diseño y ejecución de encuestas por muestreo para captar información de interés para la Secretaría;

XVI. Coordinar, organizar e integrar el programa de desarrollo informática del sector laboral y, establecer las normas generales para la selección de equipos informáticos y paquetes de aplicación, para el mantenimiento y reposición de equipos y para la capacitación del personal de acuerdo con los lineamientos y disposiciones aplicables;

XVII. Coordinar la prestación de servicios de desarrollo, implantación y mantenimiento de sistemas de computación electrónica y de procesamiento de datos a las unidades administrativas de la Secretaría que lo requieran;

XVIII. Organizar y coordinar el desarrollo, implantación y mantenimiento de bases de datos de uso institucional y sus aprovechamientos en las unidades administrativas de la Secretaría que lo requieran; y

XIX. Fungir como secretario técnico ejecutivo del comité de sistemas del sector laboral.

ARTÍCULO 12.- Corresponde a la Dirección General de Administración de Recursos Humanos y Servicios Sociales:

1. Llevar a cabo la planeación de los recursos humanos de la Secretaría, de conformidad con los datos que obtenga de las diversas áreas;

11. Atender las labores relativas al reclutamiento, selección, nombramiento, contra-

tación, remuneración, incentivos y control de personal, y conducir las relaciones laborales, conforme a los lineamientos que al efecto establezca el Oficial Mayor;

III. Realizar la liquidación y el pago de las remuneraciones al personal de la Secretaría determinando la emisión o suspensión de cheques, así como la aplicación de descuentos;

IV. Ordenar el pago al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a la representación sindical autorizada y a terceros, de las cantidades retenidas al personal de la Secretaría;

V.-Participar en la elaboración y revisión de las Condiciones Generales de Trabajo y demás normas internas de la Secretaría, difundirlas entre el personal y supervisar su cumplimiento, así como la aplicación del sistema escalafonario;

VI. Coordinar el sistema de evaluación del desempeño dentro del marco del servicio civil, con el objeto de estimular a los trabajadores que sobresalgan confirmando los estímulos y recompensas que señala la ley respectiva y las Condiciones Generales de Trabajo;

VII. Por acuerdo del Oficial Mayor, dar trámite a la imposición de sanciones administrativas al personal conforme a las disposiciones aplicables;

VIII. Elaborar, proponer y, en su caso, instrumentar en coordinación con otras unidades administrativas los programas de formación, capacitación y desarrollo del personal de la Secretaría en todos sus niveles; así como promover, difundir los programas de educación para adultos y evaluar periódicamente su ejecución y resultados;

IX. Proponer la coordinación que se requiera con las dependencias y entidades competentes, para la mejor capacitación y desarrollo del personal;

X. Proponer y aplicar los lineamientos.

sistemas y procedimientos administrativos que permitan una mayor eficiencia y eficacia en la gestión de las unidades administrativas, los órganos desconcentrados y las entidades del sector;

XI. Dirigir los estudios de modernización de las unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades del sector, de conformidad con lo que al respecto determinen las unidades competentes;

XII. Integrar el manual de organización general y establecer la metodología administrativa para la elaboración de los demás manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, así como vigilar su permanente actualización;

XIII. Organizar los eventos especiales de la Secretaría y proporcionar a sus empleados y familiares derechohabientes, las prestaciones y servicios de carácter social; y

XIV. Proponer los lineamientos de operación y funcionamiento de las bibliotecas generales de la Secretaría y estancias infantiles, así como supervisar los servicios educativos de la propia Secretaría y los de la Escuela Primaria "Secretaría del Trabajo y Previsión Social"; y

XV. Apoyar los programas del grupo promotor voluntario de la Secretaría.

ARTÍCULO 13.- Corresponde a la Dirección General de Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales:

1. Desarrollar y establecer el sistema de administración integral de los recursos materiales de la Secretaría; planear su utilización racional y la prestación de los servicios generales a las unidades administrativas, así como verificar su cumplimiento

11. Formular el anteproyecto del presupuesto anual de las adquisiciones de la Secretaría y, en su caso, administrar su distribución conforme a las prioridades definidas:

111. Efectuar las compras y abastecer los

recursos materiales; obtener los servicios que requiere la Secretaría y, en su caso, proporcionar los inherentes a correspondencia, archivo, mensajería, almacén, talleres, reproducción, intendencia, diseño gráfico, mantenimiento, transporte, seguridad y vigilancia que requieran las unidades administrativas, debiendo llevar para ello los controles respectivos conforme a lo establecido por las disposiciones legales aplicables;

IV. Suscribir la documentación relativa a la adquisición de bienes y servicios para la Secretaría, así como autorizar las erogaciones correspondientes que hubiesen sido aprobadas;

V. Llevar el inventario actualizado de los bienes de la Secretaría y proveer lo necesario para su conservación y mantenimiento;

VI. Fijar a los proveedores las condiciones y monto de las garantías que deban otorgar, en los términos que para el efecto establezcan las disposiciones legales aplicables;

VII. Administrar los almacenes, talleres, aprovisionamientos, transportes y suministro de bienes y servicios, de manera tal que puedan satisfacer los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría con la mayor eficiencia posible, así como verificar el control de calidad de los recursos materiales que se adquieran, en coordinación con las unidades administrativas competentes; y

VIII.-Elaborar el programa anual de conservación y mantenimiento de las instalaciones, inmuebles, mobiliario y equipo de la Secretaría con base en sus registros, controles y a las solicitudes que realicen las unidades administrativas; presentarlo a la consideración del Oficial Mayor y ejecutarlo conforme a lo establecido por las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 14. Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos:

I. Sugerir los cambios que resulten adecuados en la regulación jurídica de la Secretaría;

11. Revisar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos elaborados por otras dependencias, cuando sean puestos a consideración de la Secretaría y participar en la formulación de los proyectos correspondientes a ésta última;

111. Cuando proceda, elaborar los documentos jurídicos que en relación a las atribuciones de la Secretaría deban ser publicados en el Diario Oficial de la Federación o revisar los elaborados por otras unidades administrativas, así como remitirlos para su publicación cuando sean aprobados por el Secretario;

IV. Asesorar a los titulares de las diversas unidades administrativas de la Secretaría y resolver las consultas que éstos formulen, procurando la unificación de criterios en la aplicación de las normas;

V. Asesorar a las diversas unidades administrativas en la elaboración de contratos, convenios y actos jurídicos en que intervenga la Secretaría;

VI. Asesorar al Oficial Mayor en la elaboración y revisión de las Condiciones Generales de Trabajo y demás normas internas de operación;

VII. Formar parte de la Comisión de Estudios Jurídicos coordinada por el Director General de Asuntos Jurídicos de la Presidencia de la República y elaborar los estudios e informes que le sean solicitados;

VIII. Recopilar, para su consulta, la legislación y jurisprudencia sobre asuntos relacionados con las atribuciones y funciones de la Secretaría;

IX. Recopilar el Diario Oficial de la Federación e informar a los funcionarios de la Secretaría las disposiciones publicadas en el mismo, relacionadas con las atribuciones de su competencia;

X. Estudiar y, en su caso, intervenir en las reclamaciones y litigios que puedan afectar a la Secretaría; promover en representación de la misma, los juicios o procedimientos necesarios y dar la atención que proceda a las notificaciones de carácter judicial o administrativo que se hagan a la propia Secretaría;

XI. Elaborar los proyectos de informes en los juicios de amparo y de los recursos que en el caso procedan e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones dictadas en los juicios en los que la Secretaría sea parte;

XII. En los términos del Código Fiscal de la Federación, representar a las autoridades de la Secretaría que tengan el carácter de demandadas ante el Tribunal Fiscal de la Federación e interponer el recurso de revisión fiscal;

XIII. En coordinación con el área que corresponda colaborar con la Secretaría de la Contraloría General de la Federación y la Procuraduría General de la República, en las averiguaciones previas y en el trámite de los procesos que afecten a la Secretaría o en los que tengo interés jurídico;

XIV. Presentar querellas y otorgar perdón en el caso de ilícitos derivados de accidentes de tránsito; y

XV. Instaurar el procedimiento administrativo para el cumplimiento de las normas de trabajo, de previsión social, de seguridad social y las contractuales; así como las de los tratados y convenios internacionales en materia laboral ratificados por México. En caso de violación aplicar las sanciones correspondientes.

ARTICULO 15.- Corresponde a la Dirección General de capacitación y Productividad:

I. Coordinar conjuntamente con la Dirección General de Empleo, el Sistema Nacional del Empleo, Capacitación y Adiestramiento;

II. Organizar, promover, supervisar y

asesorar la capacitación y adiestramiento de los trabajadores;

111. Proponer la coordinación con las dependencias y entidades de los sectores, para la ejecución y evaluación de los programas de trabajo derivados del Plan Nacional de Desarrollo en las materias de capacitación y productividad;

IV. Promover y divulgar el conocimiento, desarrollo y aplicación de métodos y sistemas de organización, operación y administración de capacitación y productividad;

V. Promover la vinculación entre los procesos de capacitación para y en el trabajo, con los requerimientos del aparato productivo;

VI. Realizar las investigaciones y análisis que sean necesarias en materia de capacitación para orientarla conforme a las prioridades existentes;

VII. Cuidar de la oportuna constitución y el correcto funcionamiento de las Comisiones Mixtas de Capacitación y Adiestramiento;

VIII. Establecer los criterios generales que señalen los requisitos que deban observar los planes y programas de capacitación y adiestramiento, en relación con cada rama industrial o actividad; para ello escuchará la opinión de los Consejos Consultivos y Comités Nacionales correspondientes;

IX. Aprobar, modificar o rechazar, según el caso, los planes y programas de capacitación y adiestramiento que presenten los patrones y llevar los registros que correspondan;

X. Promover, autorizar y dar la asistencia técnica necesaria para el establecimiento de sistemas generales de capacitación y adiestramiento por rama de actividad económica, que permitan capacitar y adiestrar a los trabajadores, conforme al procedimiento de adhesión convencional establecido por la ley;

XI. Promover planes y programas sobre capacitación y adiestramiento para el traba-

jo, así como la expedición de certificados conforme a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo, los ordenamientos educativos y demás disposiciones en vigor, en base a la coordinación aprobada con la Secretaría de Educación Pública.

XII. Llevar registros actualizados de las constancias relativas a la capacitación y el adiestramiento recibidos por los trabajadores en cada una de las ramas de la actividad económica;

XIII. Practicar los exámenes de suficiencia a los trabajadores, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XIV. Autorizar y registrar en los términos de las disposiciones aplicables, a las instituciones o personas físicas que deben impartir capacitación y adiestramiento a los trabajadores; supervisar su correcto desempeño y, en su caso, revocar la autorización y cancelar el registro concedido.

XV. Dictaminar sobre las sanciones que deban imponerse por infracciones a las normas contenidas en el Capítulo III Bis del Título Cuarto de la Ley Federal del Trabajo y comunicar el dictamen a la autoridad encargada de imponer la sanción;

XVI. Organizar e impartir cursos de formación especializada en materias de capacitación y productividad;

XVII. Estudiar y expedir convocatorias, en su caso, para integrar Comités Nacionales de Capacitación y Adiestramiento, en las ramas de la actividad económica nacional que lo juzgue conveniente, así como fijar las bases relativas a la integración, organización y funcionamiento de dichos comités;

XVIII. Promover el establecimiento y la operación de Consejos Consultivos de Capacitación y Adiestramiento en los niveles nacional y por entidad federativa, para apoyar la ejecución de programas de trabajo en su ámbito geográfico de competencia;

XIX. Realizar programas de investiga-

ción de la productividad vinculados a los objetivos nacionales de desarrollo económico y social, así como estudiar los elementos principales que inciden en su evolución en los sectores; y

XX. Diseñar y proponer lineamientos para incrementar la productividad, así como promover la ejecución de programas específicos en la materia.

ARTICULO 16.- Corresponde a la Dirección General de Convenciones:

I. Preparar y atender las convenciones obrero-patronales para la concertación y revisión de los contratos ley, en las ramas de la industria que estén dentro de la competencia de los autoridades federales, para lo cual se estará a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo;

11. Intervenir conciliatoriamente en los casos en que se reclame la violación de los contratos ley;

III. Intervenir, cuando sea el caso, en el funcionamiento de las comisiones mixtas de fábrica o industria que se establezcan en los contratos ley;

IV. Conocer y tramitar las oposiciones que presenten los patrones o trabajadores en los términos de la fracción VI del artículo 415 de la Ley Federal del Trabajo; y

V. Gestionar la publicación que corresponda a la Secretaría en el Diario Oficial de la Federación, de los documentos relacionados con los contratos ley o con su revisión.

ARTICULO 17.- Corresponde a la Dirección General del Cuerpo de Funcionarios Conciliadores:

I. Intervenir conciliatoriamente en los conflictos colectivos de la competencia de la Secretaría, excepto en los casos en que este Reglamento u otra disposición de igual o superior jerarquía, faculte para ello a otras unidades administrativas de la propia Secretaría;

11. Intervenir en los convenios que cele-

bran las partes como resultado de la conciliación; y

111. Informar a las unidades administrativas de la Secretaría acerca de los asuntos en que haya participado cuando tengan relación con el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 18.- Corresponde a la Dirección General de Delegaciones Federales del Trabajo:

I. Coordinar el funcionamiento de las Delegaciones y vigilar el debido cumplimiento de las atribuciones a su cargo;

11. Evaluar el funcionamiento de las Delegaciones Federales del Trabajo, informando cuando menos una vez al mes al Secretario sobre el particular en forma breve y sucinta;

III. Proponer al Secretario la mejor organización de las Delegaciones Federales del Trabajo y las razones que determinen su debida ubicación;

IV. Vigilar que con la debida oportunidad, las Delegaciones ejecuten los actos, acciones y programas que determinen las unidades normativas centrales a las que se dará oportuna noticia sobre sus resultados;

V. Informar oportunamente a las Delegaciones Federales del Trabajo, sobre los principios y criterios que deberán regir su actuación y la ejecución de las acciones que les sean asignadas;

VI. Auxiliar en sus labores y en los casos específicos que se les encomienden a las autoridades de las Juntas Especiales de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje; y

VI. Auxiliar administrativamente y en los términos que les sean fijados a los Procuradores Federales de la Defensa del Trabajo.

ARTÍCULO 19.- Corresponde a la Dirección General de Empleo:

1. Coordinar conjuntamente con la Dirección General de Capacitación y Productividad, el Sistema Nacional del Empleo, Capacitación y Adiestramiento;

II. Proponer políticas de empleo a mediano y largo plazo, tomando en cuenta la situación económica y financiera futura del país;

111. Apoyar la formulación de políticas, programas y líneas de acción para ampliar las oportunidades de empleo de la población, tanto urbana como rural;

IV. Analizar permanentemente el mercado de trabajo, estimando su volumen y dirección de crecimiento;

V. Practicar estudios para determinar las causas del desempleo y subempleo de la mano de obra rural y urbana;

VI. Practicar estudios y formular planos y proyectos para impulsar la ocupación en el país así como coordinar los programas sectoriales de empleo procurando su correcta ejecución;

VII. Formular criterios de evaluación, selección y asesoramiento de proyectos generadores de empleo;

VIII. Formular y actualizar permanentemente el Catálogo Nacional de Ocupaciones, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública;

IX. Promover, directa o indirectamente, el aumento de las oportunidades de empleo;

X. Proporcionar asesoría para la colocación adecuada de los trabajadores a través de la coordinación de las oficinas del Sistema Nacional del Empleo a nivel Federal y estatal;

XI. Encauzar a los demandantes de trabajo hacia aquellas personas que requieren sus servicios, dirigiendo a los solicitantes más adecuados, por su preparación y aptitudes, hacia los empleos que les resulten más idóneos;

XII. Proponer lineamientos para orientar la formación profesional hacia las áreas con mayor demanda de trabajo;

XIII. Evaluar el aprovechamiento de los recursos humanos por sectores y regiones, y el impacto de los programas de ocupación;

XIV. Proponer la celebración de convenios de coordinación en materia de empleo y colocación de trabajadores, entre la Federación y las entidades federativas y, en su caso, proveer su ejecución;

XV. Proponer lineamientos para la prestación del servicio de colocación de trabajadores y autorizar o registrar, según el caso, a las agencias, dependencias, organizaciones o instituciones que se dediquen a ello;

XVI. Vigilar que las entidades privadas a las que alude la fracción anterior, cumplan las obligaciones que les impongan la Ley Federal del Trabajo, sus reglamentos y las disposiciones administrativas de las autoridades laborales; cuando la vigilancia requiera actos de visita, se efectuará por conducto de las autoridades competentes;

XVII. Intervenir, en coordinación con las respectivas unidades administrativas de las Secretarías de Gobernación, de Comercio y Fomento Industrial y de Relaciones Exteriores, en la contratación de los nacionales que vayana prestar sus servicios en el extranjero; y

XVIII. Diseñar e instrumentar programas para la formación y capacitación de empleados del Servicio Nacional del Empleo, Capacitación y Adiestramiento.

ARTÍCULO 20.- Corresponde a la Dirección General de Fomento Cooperativo y Organización Social para el Trabajo:

I. Proponer los lineamientos de política general para el fomento de sociedades cooperativas y demás formas de organización social para el trabajo, en Coordinación con las unidades administrativas de las dependencias competentes;

11. Integrar los trabajos de planeación y programación de fomento cooperativo en coordinación con las unidades de las dependencias competentes;

111. Participar, en colaboración con otras dependencias del Ejecutivo Federal con atri-

buciones sobre la materia, en la elaboración del programa nacional de fomento cooperativo; coordinar el sistema de evaluación de dicho programa y proponer las medidas correctivas que estime pertinentes;

IV. Promover la organización de toda clase de sociedades cooperativas y demás formas de organización social para el trabajo en coordinación con las dependencias competentes; así como conocer, tramitar y resolver 10 relativo a su constitución, autorización, registro, revocación de la autorización, disolución, liquidación y cancelación del registro;

V. Propiciar y vigilar que los actos de las sociedades cooperativas se ajusten a las disposiciones legales aplicables, coordinando esta acción con las que deban ejercer otras dependencias competentes;

VI. Otorgar asesoría y orientación técnica en los aspectos jurídicos, financieros y de organización administrativa a las sociedades cooperativas, en coordinación con las dependencias correspondientes y gestionar el apoyo de los centros de educación superior;

VII. Promover, el desarrollo de la capacitación en las sociedades cooperativas y demás formas de organización social para el trabajo y realizar investigaciones sobre la materia, en coordinación con otras dependencias competentes y unidades administrativas de la Secretaría; y

VIII. Expedir a los interesados las certificaciones que sean necesarias, respecto de los documentos originales o copias autorizadas que obren en el Registro Cooperativo Nacional y en los archivos de la Dirección.

ARTÍCULO 21.- Corresponde a la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo:

1. Vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley Federal del Trabajo y en los reglamentos, convenios, acuerdos y contratos de

trabajo, así como de todas aquellas disposiciones dictadas por la Secretaría en ejercicio de sus atribuciones;

11. Facilitar información técnica y asesorar a los trabajadores y a los patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo;

111. Vigilar y asesorar a los patrones para que contribuyan al fomento de las actividades educativas, culturales y deportivas entre sus trabajadores y proporcionen a éstos los equipos y útiles indispensables para el desarrollo de tales actividades;

IV. Programar y practicar las inspecciones iniciales, periódicas, de verificación, extraordinarias y de todo tipo en los establecimientos y centros de trabajo, de patrones sujetos a la competencia de las autoridades federales del trabajo;

V. Realizar estudios, investigaciones y acopiar los datos que le soliciten las autoridades y los que juzgue convenientes para procurar la armonía entre trabajadores y patrones;

VI. Certificar, por medio de los inspectores federales del trabajo, los padrones relacionados con las elecciones de representantes obrero-patronales ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas y de otras elecciones que requieran esa formalidad;

VII. Vigilar el funcionamiento de las comisiones mixtas de seguridad e higiene en los centros de trabajo;

VIII. Señalar los plazos en que deban cumplirse las medidas de seguridad e higiene contenidas en las actas levantadas por los inspectores y formular los emplazamientos a través de los cuales se comunica a las empresas el tiempo en que deberán llevar a cabo las medidas ordenadas;

IX. Proponer el apoyo que las autoridades de las entidades federativas deben prestar a la inspección federal del trabajo en las materias de capacitación y adiestramiento de los trabajadores, y de seguridad e higiene;

X. Proteger y vigilar de manera especial el trabajo de los mayores de catorce años y menores de dieciséis; expedirles las autorizaciones que señala la Ley Federal del Trabajo; verificar que cuenten con sus certificados médicos de aptitud para el trabajo y ordenar los exámenes médicos periódicos a los que deben someterse;

XI. Vigilar el cumplimiento de las normas que reglamentan el trabajo de las mujeres; y

XII. Denunciar ante el Ministerio Público los hechos que se susciten o se conozcan con motivo de las diligencias inspectivas, cuando los mismos pueden configurar la existencia de un delito.

ARTÍCULO 22.- Corresponde a la Dirección General de Medicina y Seguridad en el Trabajo:

1. Promover la mejoría de las condiciones físicas y ambientales en que se desempeña el trabajo;

11. Establecer las normas en materia de medicina, seguridad e higiene en el trabajo, sin perjuicio de las facultades de la Secretaría de Salud;

III. Promover el establecimiento, registro y funcionamiento de comisiones mixtas de seguridad e higiene y, respecto de las registradas efectuar el seguimiento necesario para su evaluación y control, debiendo proporcionar a los integrantes de dichas comisiones, capacitación y asesoría;

IV. Organizar y proporcionar cursos de capacitación para personal técnico de nivel medio en medicina, seguridad e higiene en el trabajo, con la intervención que proceda de otras dependencias del Ejecutivo Federal;

V. Promover el desarrollo de programas

de información y divulgación sobre seguridad, higiene, nutrición y salud en general de los trabajadores;

VI. Impulsar la investigación en materia de medicina del trabajo, seguridad, higiene en el trabajo y ergonomía;

VII. Promover la difusión de conocimientos de medicina del trabajo, seguridad e higiene en el trabajo y ergonomía;

VIII. Proponer las modificaciones a las tablas de enfermedades profesionales y de valuación de incapacidades establecidas en la Ley Federal del Trabajo;

IX. Practicar exámenes de competencia a jefes de planta, operadores de grúas y montacargas, fogoneros y extender los certificados y/o licencias respectivas;

X. Promover servicios de rehabilitación para trabajadores disminuidos;

XI. Emitirlos dictámenes que le soliciten la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje y la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo;

XII. Establecer con la Secretaría de Salud, la coordinación referida a salud ocupacional prevista en la Ley General de Salud;

XIII. Resolver las consultas que en el ámbito de su competencia le sean formuladas por las autoridades del trabajo;

XIV. Colaborar con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo en la programación de las visitas de inspección en materia de seguridad e higiene;

XV. Promover eventos académicos o científicos de carácter nacional o internacional, sobre medicina del trabajo y seguridad e higiene industriales, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

XVI. Promover el establecimiento de convenios o acuerdos de intercambio técnico y científico con instituciones nacionales o internacionales, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

XVII. Otorgar las autorizaciones que co-

rrespondan para el funcionamiento de maquinaria, de equipo y de generadores de vapor y recipientes sujetos a presión, en coordinación con la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, de conformidad con las disposiciones respectivas;

XVIII. Autorizar los libros de registro médico y registrar los títulos de los médicos para ejercer como médicos de empresa, previo examen de competencia, de conformidad con las disposiciones legales respectivas. En relación con los médicos autorizados, efectuar el seguimiento necesario para su evaluación y control, debiendo proporcionarles capacitación y asesoría;

XIX. Apoyar el funcionamiento de las Comisiones Consultivas Nacional y Estatales de Seguridad e Higiene en el Trabajo;

XX. Desempeñar el secretariado técnico de la Comisión Consultiva Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo; y

XXI. Promover el desarrollo de los servicios de seguridad e higiene en las empresas, efectuar el seguimiento de sus actividades y proporcionar asesoría y capacitación.

ARTÍCULO 23.- Corresponde a la Dirección General de Programación y Presupuestación:

I. Analizar permanentemente las actividades previstas en los programas del sector, de acuerdo con los lineamientos dictados por el Secretario del Ramo;

11. Hacer del conocimiento de las áreas las observaciones que estime pertinentes sobre el ejercicio presupuestal en relación con metas y programas;

111. Establecer los lineamientos para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de las unidades administrativas de la Secretaría, que relacionen objetivos, metas y recursos;

IV. Coordinar la integración del programa operativo anual y proponer el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría y del

sector; así como supervisar y controlar su ejercicio e informar a las unidades administrativas sobre su comportamiento;

V. Realizar la evaluación del ejercicio del presupuesto de la Secretaría y proponer las modificaciones al mismo, conforme a las disposiciones en la materia, que permitan la mejor utilización de los recursos financieros autorizados;

VI. Coordinar sus acciones con los lineamientos que al efecto dicte la Secretaría de Programación y Presupuesto;

VII. Llevar la contabilidad y elaborar, analizar y consolidar los estados financieros de la Secretaría;

VIII. Proponer las modificaciones que requieran la organización, los sistemas, procedimientos y métodos de trabajo de sus áreas administrativas;

IX. Determinar los requerimientos de recursos financieros necesarios para la contratación de servicios y la adquisición o el arrendamiento de equipos indispensables para cumplir con el programa institucional de desarrollo informático; y

X. Desarrollar los sistemas informáticos para fines administrativos requeridos en la Oficialía Mayor, y proporcionar asesoría y apoyo técnico a las áreas que lo soliciten y en las cuales sea menester implantarlos.

ARTÍCULO 24.- Corresponde a la Dirección General de Registro de Asociaciones:

I. Llevar el registro de las asociaciones de trabajadores y patrones que se ajusten a las leyes, en el ámbito de competencia federal;

11. Proceder a la cancelación de los registros otorgados a asociaciones de trabajadores o de patrones, en los casos a que se refiere el artículo 369 de la Ley Federal del Trabajo;

111. Resolver sobre el registro de los cambios de directiva de los sindicatos, federaciones y confederaciones; de altas y bajas de sus agremiados, así como de las modificaciones a sus estatutos;

IV. Expedir a los interesados las constancias de los registros y anotaciones a que se refieren las fracciones anteriores y visar las credenciales correspondientes;

V. Mantener permanentemente actualizada la información estadística de las asociaciones de trabajadores y de patrones, a partir de su registro, en lo que se refiere a: número de socios, ramas industriales, tipo de sindicato, entidades federativas y demás datos que se consideren necesarios; y

VI. Preparar las convenciones para la elección de los representantes de los trabajadores y de los patrones ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas y Comisión Nacional de los Salarios Mínimos; efectuar los demás actos que se requieren y que de dichas convenciones se deriven; así como solicitar previa aprobación del Secretario, la publicación de las convocatorias y demás documentos que lo requieran en los términos previstos en la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 25.- Corresponde a la Unidad de Comunicación Social:

I. Ejecutar y dirigir la política de comunicación social y de relaciones públicas con los lineamientos generales que establezca al efecto el Secretario y la orientación que se reciba de la Secretaría de Gobernación;

11. Formular y proponer al Secretario los programas de comunicación social y de relaciones públicas;

111. Captar, analizar y procesar la información de los medios de comunicación, referente a los acontecimientos de interés para la Secretaría;

IV. Proponer la producción de materiales impresos y audiovisuales para la difusión de las actividades de la Secretaría;

V. Presentar al Secretario el proyecto de difusión del informe de labores del Ramo; y

VI. Ejecutar las comisiones que le sean encomendadas por el Secretario.

CAPÍTULO VI De la Suplencia

ARTÍCULO 26.- El Secretario será suplido en sus ausencias por los Subsecretario "A" y "Bu en ese orden y, en ausencia de ambos, por el Oficial Mayor. En los juicios de amparo en que deba intervenir en representación del Presidente de la República o como Titular de la Secretaría, será suplido, indistintamente, por los servidores públicos antes señalados y en el orden indicado o por el Director General de Asuntos Jurídicos.

Los Subsecretarios y el Oficial Mayor serán suplidos en sus ausencias, para el despacho de los asuntos de su competencia, por el Director General adscrito en el área de su responsabilidad que se designe por acuerdo del Secretario, que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

Las ausencias de los Coordinadores Generales, de los Directores Generales, de los Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento y Delegados Federales, serán suplidas por los funcionarios de la jerarquía inmediata inferior, según la naturaleza de los asuntos.

CAPÍTULO VII De la Desconcentración Territorial de la Secretaría

ARTÍCULO 27.- La Secretaría, para el ejercicio de las atribuciones que le han sido asignadas, contará con Delegados Federales del Trabajo en cada una de las entidades federativas.

ARTÍCULO 28.- El Delegado Federal del Trabajo en cada entidad, tendrá la representación de la Secretaría y desempeñará las funciones que delegue el Secretario.

ARTÍCULO 29.- Las Delegaciones Federales del Trabajo para la realización de sus actividades tendrán la estructura que el Secretario determina,

CAPÍTULO VIII De los Órganos Deseconcentrados

ARTÍCULO 30.- La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo tendrá las siguientes atribuciones:

1. Ejercerá las funciones que son de su competencia de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, en el Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, en el presente Reglamento Interior y en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

II. Realizará la planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación de sus actividades, conforme a los lineamientos y normas legales y reglamentarias aplicables;

III. Llevará su propia contabilidad y elaborará, analizará y consolidará los estados financieros del órgano, debiendo proporcionar a la Secretaría la información y documentación que le solicite; y

IV. Tendrá la organización que se indica en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ARTÍCULO 31.- El Procurador General Federal de la Defensa del Trabajo, además de las atribuciones que tiene conforme a la Ley Federal del Trabajo y al Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, tendrá las siguientes:

1. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que están bajo su responsabilidad, así como recibir en acuerdo a los funcionarios subalternos y atender en audiencia al público;

11. Proponer al Secretario para su aprobación los anteproyectos de programas y de

presupuesto, de los manuales de organización, y de procedimientos y de servicios al público que correspondan;

111. Autorizar la documentación necesaria para las erogaciones con cargo al presupuesto, de conformidad con las disposiciones que se establezcan;

IV. Dirigir, resolver y autorizar, conforme a los lineamientos que establezca el Secretario y de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los asuntos relacionados con el personal de la entidad a su cargo, así como las adquisiciones;

V. Expedir certificaciones sobre los asuntos de su competencia;

VI. Suscribir los convenios y contratos necesarios para cumplir adecuadamente con las funciones encomendadas al órgano;

VII. Suministrar la información y proporcionar la cooperación técnica que le sea requerida por las unidades administrativas de la Secretaría y por otras dependencias del Ejecutivo Federal, de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto; y

VIII. Las contenidas en el artículo 10 del presente Reglamento Interior, en lo que no se opongan a las que le son conferidas en el Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo.

CAPÍTULO IX De los Comités

ARTÍCULO 32.- Cuando por disposición legal o por requerirlo la buena marcha administrativa de la Secretaría sea menester la creación de un comité, el Secretario emitirá el acuerdo respectivo, que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, y en el que se determinará la competencia que se le asigne, su integración y modalidades de su funcionamiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se deroga el Reglamento Interior publicado en el Diario Oficial de la Federación de 14 de agosto de 1985.

TERCERO.- En tanto se expiden los manuales que este Reglamento menciona, el Titular del Ramo quedará facultado para resolver las cuestiones que dichos manuales deberán regular.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los doce días del mes de diciembre de mil novecientos noventa. - El Secretario del Trabajo y Previsión Social, Arscnio Farrell Cubillas. - Rúbrica.

Secretaría del Trabajo
y Previsión Social*

DECRETO que **reforma**, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

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

CARLOS SALINAS DE GORTARI, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere la fracción 1 del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en lo

* Fuente: *Diario Oficial de la Federación* de 3 de febrero de 1993.

dispuesto por los artículos 18 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

ARTÍCULO ÚNICO.- Se REFORMAN los artículos 30. y 11 fracción VI; se ADICIONA un artículo IO-Bis y se DEROGAN los artículos 16 y 17 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 30.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social contará con los siguientes servidores públicos, unidades administrativas y órganos administrativos des-concentrados:

- Secretario;
- Subsecretario "A";
- Subsecretario "B";
- Oficial Mayor;

- Coordinación General de Funcionarios Conciliadores;

- Coordinación General de Políticas, Estudios y Estadísticas del Trabajo;

- Dirección General de Administración de Recursos Humanos y Servicios Sociales;

- Dirección General de Administración de Recursos Materiales y Servicios Generales;

- Dirección General de Asuntos Jurídicos;

- Dirección General de Capacitación y Productividad;

- Dirección General de Delegaciones Federales del Trabajo;

- Dirección General de Empleo

- Dirección General de Fomento Cooperativo y Organización Social para el Trabajo;

- Dirección General de Inspección Federal del Trabajo;

- Dirección General de Medicina y Seguridad en el Trabajo;

- Dirección General de Programación y Presupuestación;

- Dirección General de Registro de Asociaciones;

- Unidad de Comunicación Social;

- Delegaciones Federales del Trabajo;

- Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo; y

- Comités integrados por instrucciones del Secretario.

N. Intervenir conciliatoriamente en los casos en que se reclame la violación de los contratos ley;

111. Intervenir en los convenios que celebren las partes como resultado de la conciliación;

IV. Informar a las unidades administrativas de la Secretaría, acerca de los asuntos en que haya participado cuando tengan relación con el ámbito de su competencia,

V. Preparar y atender las convenciones obrero-patronales para la concertación y revisión de los contratos ley en las ramas de la industria que estén dentro de la competencia de las autoridades federales, para lo cual se estará a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo:

VI. Intervenir, cuando sea el caso, en el funcionamiento de las comisiones mixtas de fábrica o industria que se establezcan en los contratos ley;

VII. Conocer y tramitar las oposiciones que presenten los patrones o trabajadores en los términos de la fracción VI del artículo 415 de la Ley Federal del Trabajo; y

VIII. Gestionar la publicación que corresponda a la Secretaría en el Diario Oficial de la Federación de los documentos relacionados con los contratos ley o con su revisión.

ARTÍCULO 11.-

VI. Coordinar y promover la elaboración de estudios sobre las condiciones económic-

cas y financieras de empresas y ramas de actividad económica seleccionadas, para proporcionar elementos de juicio a la Coordinación General de Funcionarios Conciliadores y a otras unidades administrativas que apoyen la función conciliadora de la Secretaría,

ARTÍCULO 16.- (Se deroga).

ARTÍCULO 17.- (Se deroga).

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El personal de las Direcciones Generales del Cuerpo de Funcionarios Conciliadores y de Convenciones pasará, en su caso, a la Coordinación General de Funcionarios Conciliadores.

TERCERO.- Los recursos materiales, presupuestales, mobiliario, vehículos, instru-

mentas, aparatos, archivos y, en general, el equipo que tenían asignado las Direcciones Generales del Cuerpo de Funcionarios Conciliadores y de Convenciones, se transfieren a la Coordinación General de Funcionarios Conciliadores.

CUARTO.- Los asuntos en trámite a cargo de las Direcciones del Cuerpo de Funcionarios Conciliadores y de Convenciones, al entrar en vigor el presente decreto, serán despachados por la Coordinación General de Funcionarios

QUINTO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto por este decreto.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dos días del mes de febrero de mil novecientos noventa y tres.- Carlos Salinas de Gortari. Rúbrica.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, Arsenio Farell Cubillas., Rúbrica.

Secretaría de la Reforma Agraria*

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria.

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

ERNESTO ZEDILLO PONCE DE LEÓN, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los artículos 17, 18 Y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA

CAPÍTULO 1

Del Ámbito de Competencia y Organización de la Secretaría

ARTÍCULO 1.- La Secretaría de la Reforma Agraria, como dependencia del Poder Ejecutivo Federal, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y facultades que ex-

presamente le encomiendan la Ley Agraria, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y otras leyes, así como reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República.

ARTÍCULO 2.- Para el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría de la Reforma Agraria contará con las siguientes unidades administrativas:

Secretaría del Ramo

Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural

Subsecretaría de Política Sectorial

Oficialía Mayor

Cuerpo Consultivo Agrario

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Dirección General de Ordenamiento y Regulación

Dirección General de Procedimientos para la Conclusión del Rezago Agrario

Dirección General de Coordinación

Dirección General de Información Agraria

Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto

Dirección General de Recursos Humanos

Unidad de Concertación Agraria

Unidad de Contraloría Interna

Unidad de Comunicación Social

Coordinaciones Agrarias

Órganos Administrativos Desconcentrados:

Instituto Nacional de Desarrollo Agrario

* Fuente: *Diario Oficial de la Federación* de 11 de julio de 1995.

Registro Agrario Nacional

ARTÍCULO 3.- La Secretaría de la Reforma Agraria planeará y conducirá sus actividades, la de sus órganos administrativos desconcentrados y las de las entidades paraestatales coordinadas por ella, con base en las políticas que establezca el Presidente de la República, para el logro de los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas a su cargo.

CAPÍTULO II

De las Facultades del Secretario

ARTÍCULO 4.- Corresponde originalmente al Secretario la representación, el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá delegar en servidores públicos subalternos cualesquiera de sus facultades, sin perjuicio de su ejercicio directo y expedirá para tal efecto los acuerdos relativos que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación.

ARTÍCULO 5.- El Secretario tendrá las siguientes facultades no delegables:

1. Establecer, conducir y coordinar la política de la Secretaría y del Sector Agrario, en los términos de la legislación de la materia y de conformidad con los objetivos, propósitos y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo y de los que expresamente determine el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos;

11. Someter al acuerdo del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, los asuntos encomendados a la Secretaría y al Sector coordinado por ella, que conforme a la Ley deban ser materia de su aprobación y desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera;

III. Proponer al Titular del Ejecutivo Federal los proyectos de iniciativa de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y órdenes

sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y del Sector Agrario;

IV. Dar cuenta al H. Congreso de la Unión del estado que guarda el Sector Agrario, e informar siempre que sea requerido para ello, a cualquiera de las Cámaras que lo integran, cuando se discuta una iniciativa de ley o se estudie un asunto relacionado con su ámbito de competencia;

V. Refrendar para su validez y observancia, los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes expedidos por el Presidente de la República, relacionados con los asuntos de su competencia;

VI. Representar al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos en los juicios de amparo, en los términos del artículo 19 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como en las controversias y conflictos constitucionales, de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 11 de la Ley Reglamentaria y de las fracciones 1 y 11 del artículo 105 de la propia Constitución Política;

VII. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría, y de sus órganos administrativos desconcentrados, así como coordinar la programación y presupuestación de las entidades paraestatales, conocer su operación y evaluar sus resultados de conformidad con la legislación aplicable;

VIII. Someter a la consideración del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, previo dictamen de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Programa Sectorial, y verificar su congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, así como aprobar las aportaciones del Sector a los programas regionales y especiales que determine el Titular del Ejecutivo Federal;

IX. Adscribir orgánicamente las unidades administrativas a las que se refiere el artículo

20. de esle Reglamento, expidiendo para tal efecto el acuerdo respectivo y ordenando su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

X. Ordenar la creación y presidir, en su caso, las comisiones internas, transitorias o permanentes que se requieran para el mejor despacho de los asuntos a su cargo, así como designar a los miembros que deban integrarlas;

XI. Crear, modificar o suprimir las coordinaciones agrarias regionales o estatales, oficinas de servicios o cualquier otra unidad de la Secretaría, en la circunscripción territorial que juzgue conveniente, mediante acuerdos que serán publicados en el Diario Oficial de la Federación y dictar las políticas de readscripción del personal, conforme a las necesidades del servicio, de acuerdo a la legislación aplicable;

XII. Ordenar la práctica de auditorías internas en la Secretaría y en sus órganos administrativos desconcentrados;

XIII. Acordar los nombramientos de los servidores públicos superiores de la Secretaría y ordenar al Oficial Mayor su expedición, así como resolver las propuestas que se le hagan para la designación del personal de confianza y la asignación de plazas, de acuerdo al presupuesto autorizado;

XIV. Intervenir en los convenios nacionales e internacionales que celebre el Ejecutivo Federal, cuando se trate de la competencia de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XV. Proponer al Presidente de la República el nombramiento y remoción de Subprocurador y Secretario General de la Procuraduría Agraria y del Director en Jefe del Registro Agrario Nacional;

XVI. Dirigir y coordinar la operación de los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como establecer sus políticas de desarrollo;

XVII. Aprobar y expedir las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;

XVIII. Designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, congresos, consejos, organizaciones, entidades e instituciones nacionales e internacionales en las que participe la misma y, en su caso, a los servidores públicos a que se refiere el artículo 33 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;

XIX. Publicar las resoluciones que resulten de los trabajos de deslinde que resuelvan sobre la existencia de terrenos nacionales, y expedir títulos relativos a la enajenación de los mismos;

XX. Expedir, a nombre del Ejecutivo Federal, títulos de propiedad a colonos;

XXI. Proponer los lineamientos para la determinación de derechos y captación de fondos relacionados con la prestación de los servicios que proporcione el Sector Agrario;

XXII. Expedir los lineamientos para la operación del Comité Técnico de Valuación de la Secretaría de la Reforma Agraria, a que se refiere el artículo 161 de la Ley Agraria;

XXIII. Suscribir los acuerdos relativos a la conclusión de los expedientes del rezago agrario que le correspondan;

XXIV. Expedir y publicar en el Diario Oficial de la Federación, el Manual de Organización General de la Secretaría y autorizar los manuales de procedimientos y de servicios que se requieran;

XXV. Resolver las dudas que se presenten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento y los casos no previstos en el mismo, y

XXVI. Las demás que con ese carácter le correspondan conforme a la legislación y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III

De las Facultades de los Subsecretarios

ARTÍCULO 6.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, quien tendrá las siguientes facultades:

I. Planear, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le adscriban, de acuerdo a los lineamientos que fije el Secretario;

11. Participar en el ámbito de su competencia en la formulación, ejecución, evaluación y control de los programas sectoriales, regionales y, en su caso, especiales;

111. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad, e informarle oportunamente sobre los mismos;

IV. Establecer de acuerdo a su competencia, los lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas adscritas y apoyar técnicamente la desconcertación y delegación de facultades a dichas unidades;

V. Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos que lo requieran;

VI. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Secretario y realizar los actos y funciones que le correspondan por suplencia, e informar al Secretario sobre su desarrollo;

VII. Formular los anteproyectos del programa-presupuesto anual que le corresponda y, una vez aprobados, vigilar su correcta y oportuna aplicación por parte de las unidades administrativas de su adscripción;

VIII. Proporcionar con la aprobación del Secretario y de acuerdo con las normas y políticas establecidas, la información y la cooperación que sea requerida por otras dependencias del Ejecutivo Federal;

IX. Suscribir los convenios o bases de colaboración y los anexos de ejecución en materia de su competencia, con dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, así como los convenios de concertación con los sectores social y privado. En todo caso, cuando se afecte el presupuesto de la Secretaría, se

requerirá la validación presupuestal correspondiente;

X. Expedir copias certificadas de documentos que existan en los archivos a su cargo;

XI. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales en todos los asuntos de su competencia y en los que se le asignen;

XII. Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias le correspondan, y

XIII. Las demás que determine el Secretario o le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias relativas, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubieran adscrito.

CAPÍTULO IV

De las Facultades del Olicial Mayor

ARTICULO 7.- Corresponde al Olicial Mayor el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Establecer, con la aprobación del Secretario, los lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos para la administración del personal y de los recursos financieros y materiales de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados, y coordinar los de las entidades paraestatales sectorizadas, de acuerdo a sus objetivos y programas;

II. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Secretario y realizar los actos y funciones que le correspondan por suplencia, e informar al Secretario sobre su desarrollo;

III. Expedir los nombramientos de los servidores públicos que corresponda;

IV. Atender las relaciones laborales de la Secretaría conforme a la normatividad de la materia y los lineamientos que al efecto establezca el titular de la misma;

V. Proponer al Secretario la designación o remoción, en su caso, del representante de la Secretaría ante la Comisión Mixta de Escalafón o ante las comisiones mixtas laborales que se integren;

VI. Supervisar la elaboración, difusión y cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo;

VII. Ejecutar la política de desarrollo del personal;

VIII. Integrar y someter a la consideración del Secretario el anteproyecto del programa-presupuesto anual de la Secretaría, el de los órganos administrativos desconcentrados y el de las entidades paraestatales del Sector y gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autorización y las modificaciones, en su caso;

IX. Autorizar las erogaciones con cargo al presupuesto aprobado y presentar al Secretario aquellas que deban ser autorizadas por él, conforme a la Ley y al presente Reglamento;

X. Evaluar el programa administrativo de la Secretaría, de los órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales sectorizadas, en términos de operación, equipamiento, normas administrativas y racionalización del presupuesto;

XI. Tramitar las autorizaciones de las comisiones al extranjero de los servidores públicos de la Secretaría;

XII. Someter a la aprobación del Secretario las medidas técnicas y administrativas para la organización, funcionamiento, desconcentración, simplificación y descentralización administrativa de la Secretaría, así como los proyectos de manuales de organización, procedimientos y de servicios al público;

XIII. Proponer al Secretario la creación de las coordinaciones agrarias, regionales o estatales, según sea el caso, así como las demás unidades administrativas necesarias

para el cumplimiento de sus atribuciones; de igual manera podrá proponer la modificación o desaparición de dichas unidades administrativas y el nombramiento o remoción de los titulares de las mismas;

XIV. Coordinar la ejecución del programa interno de protección civil de la Secretaría;

XV. Suscribir los contratos, convenios, acuerdos y documentos relativos al ejercicio de sus facultades;

XVI. Autorizar los convenios y contratos en que la Secretaría sea parte y se afecte su presupuesto, así como los demás documentos que impliquen actos de administración y de dominio, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y conforme a los lineamientos que fije el Secretario;

XVII. Coordinar la actividad de las unidades administrativas centrales y territoriales, así como establecer los procedimientos para el mejor aprovechamiento de los recursos;

XVIII. Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias le correspondan, y

XIX. Las demás que le determine el Secretario o le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito.

CAPÍTULO V

Del Cuerpo Consultivo Agrario

ARTÍCULO 8.- El Cuerpo Consultivo Agrario tiene las atribuciones que en forma expresa le confieren los artículos Tercero Transitorio del Decreto que reforma al artículo 27 Constitucional, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1992 y Tercero Transitorio de la Ley Agraria. Su operación y funcionamiento se regirá por el reglamento que al efecto se expida.

CAPÍTULO VI

De las Unidades Administrativas

ARTÍCULO 9.- Al frente de cada Dirección General habrá un titular, quien será responsable ante las autoridades superiores de su correcto funcionamiento. Estarán auxiliados por los directores adjuntos, directores y subdirectores de área, jefes de departamento y demás servidores públicos, según las necesidades del servicio y lo permita el presupuesto;

ARTÍCULO 10.- Corresponde a los Directores Generales:

I. Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y el desempeño de las atribuciones correspondientes a la Dirección General a su cargo;

11. Acordar con su superior inmediato, la atención de los asuntos relevantes que corresponden a la Dirección General a su cargo;

III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

IV. Formular la propuesta del anteproyecto del programa-presupuesto anual de la Dirección General a su cargo;

V. Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas que sean necesarias para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;

VI. Proporcionar información, datos y la cooperación que sea requerida al área de su competencia;

VII. Coadyuvar, en la Dirección General a su cargo, a la ejecución del Programa de Simplificación Administrativa;

VIII. Intervenir en los procesos de administración del personal a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;

IX. Recibir en acuerdo a los servidores públicos que dependan de su Dirección General y conceder audiencia al público sobre los asuntos de su competencia, y

X. Ejercer las demás facultades que le determinen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le confiera el Secretario.

ARTÍCULO U.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos estará adscrita al Titular de la Dependencia y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Atender, dirigir y supervisar los asuntos jurídicos de la Secretaría que no se encuentren expresamente conferidos a otra unidad administrativa y participar en los del Sector cuando así lo sea requerido;

11. Asesorar jurídicamente a los servidores públicos y a las unidades administrativas de la Secretaría en las consultas que le sean formuladas;

111. Opinar sobre las propuestas que se realicen para el perfeccionamiento del marco jurídico en materia agraria y auxiliar a las demás unidades administrativas en la formulación de los instrumentos normativos correspondientes a sus respectivas áreas;

IV. Coordinar la formulación y revisión de los proyectos de iniciativas, reglamentos, decretos, acuerdos, y demás disposiciones legales que deba refrendar el Titular del Ramo, verificando que los mismos sean congruentes con el marco jurídico vigente;

V. Compilar y divulgar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones, jurisprudencia y tesis jurisprudenciales, así como otras disposiciones legales relacionadas con la esfera de competencia de la Secretaría y todos los instrumentos normativos que expidan las unidades administrativas que la integran;

VI. Elaborar los informes previos y justificados que en materia de amparo, por razón de competencia, deban rendir el Secretario y el Presidente de la República, así como los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables. También intervendrá en los juicios, en que, de

acuerdo con el artículo 19 de la Ley de Amparo, el Titular de la Secretaría tenga la representación del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos;

VII. Suscribir, en ausencia del Secretario, Subsecretario u Oficial Mayor, los documentos que se requieran y desahogar los trámites urgentes por razón de términos, así como rendir informes previos y justificados a las autoridades competentes, interponer recursos y recibir toda clase de notificaciones;

VIII. Ser enlace en los asuntos jurídicos de la Secretaría con las áreas correspondientes de la Administración Pública Federal;

IX. Representar a la Secretaría y a los servidores públicos en ejercicio de sus funciones, en los juicios contenciosos en que sean parte; intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus derechos, así como formular ante el Ministerio Público querellas y denuncias y, previo acuerdo del Secretario, los desistimientos que procedan;

X. Tramitar y expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos de la Secretaría cuando deban ser exhibidos en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos, así como las solicitadas por las partes en Juicio de Amparo o para cualquier proceso o averiguación previa;

XI. Coadyuvar en la sustanciación de los procedimientos administrativos de nulidad, cancelación, reconsideración, revocación y, en general en todos aquellos que creen, modifiquen o extingan derechos y obligaciones originados por resoluciones que en materia administrativa dicte la Secretaría;

XII. Coordinar criterios en la resolución de recursos administrativos de su competencia y aquellos que correspondan a otras unidades administrativas a la Secretaría y a sus órganos desconcentrados;

XIII. Instruir y resolver los recursos de

revocación y demás recursos administrativos que le corresponda conocer a la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, con excepción de aquellos que sean de la competencia de otras unidades administrativas de la Dependencia o de sus órganos desconcentrados;

XIV. Instruir los recursos de revisión que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría y someterlos a consideración del superior jerárquico que les corresponda, con excepción de los que conforme a este Reglamento competa sustanciar a otras unidades administrativas de la Dependencia, así como proponer los proyectos de resolución a dichos recursos;

XV. Formular las denuncias o querellas de hechos delictuosos cometidos por servidores públicos de la Secretaría, con motivo del ejercicio de sus facultades;

XVI. Elaborar los contratos que celebre la Secretaría de acuerdo con los requerimientos de las áreas respectivas;

XVII. Llevar el registro de los contratos a que se refiere la fracción anterior, así como de los instrumentos jurídicos de cualquier índole, relativos a derechos y obligaciones patrimoniales de la propia Secretaría;

XVIII. Emitir opinión de los contratos, convenios, concesiones, autorizaciones y permisos que le compete celebrar, otorgar o aprobar a la Secretaría;

XIX. Opinar sobre la autenticidad de los documentos en que se funden las acciones en trámite relativas a restitución, reconocimiento y titulación de bienes comunales y proveer lo necesario para los estudios y dictámenes paleográficos que soliciten las autoridades competentes;

XX. Opinar sobre la eficacia de los documentos en que se funden las acciones de exclusión de propiedades particulares, enclavadas en terrenos comunales;

XXI. Opinar en los juicios de amparo sobre el alcance y cumplimiento de las ejecutorias pronunciadas por el Poder Judicial Federal, e informar del cumplimiento que las autoridades responsables den a las mismas;

XXII. Establecer sistemas y procedimientos para el mejor desempeño de las unidades jurídicas de las coordinaciones agrarias y evaluar su desempeño;

XXIII. Supervisar y coordinar el ejercicio y funciones del personal de las áreas jurídicas adscritas a las unidades administrativas de la Secretaría y opinar sobre su nombramiento y desempeño. y

XXIV. Las demás que determine el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 12.- La Dirección General de Ordenamiento y Regulación tendrá las siguientes atribuciones:

1. Localizar los terrenos baldíos y verificar de oficio o a petición de parte, las posesiones que existieren en éstos o en terrenos nacionales;

11. Desarrollar el procedimiento de deslinde de los terrenos baldíos y, en su caso, elaborar el proyecto de resolución que los declare nacionales, y ordenar la publicación correspondiente en el Diario Oficial de la Federación;

111. Llevar el registro y emitir la normatividad y procedimientos para regular los terrenos nacionales que por Ley o disposición de autoridad competente, vuelvan al dominio de la Nación;

IV. Ordenar la inscripción de los terrenos nacionales en el Registro Agrario Nacional, así como en el Registro Público de la Propiedad de la entidad federativa que corresponda;

V. Establecer y ejecutar los procedimientos para destinar los terrenos nacionales a los requerimientos de servicios de las propiedades y entidades de la Administración Pública

Federal, Estatal o Municipal, así como para la enajenación onerosa de los mismos;

VI. Establecer la debida coordinación con la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo. para acordar los lineamientos que deban observarse en la permanente actualización y regulación de los terrenos nacionales, así como para mantenerla informada sobre su inventario;

VII. Llevar a cabo los procedimientos de expropiación de terrenos ejidales y comunales, conforme a la normatividad respectiva;

VIII. Vigilar la aplicación de la normatividad en los trabajos técnicos e informativos que se requieran para la integración de los expedientes de expropiación;

IX. Elaborar los proyectos de decretos de expropiación de que se trate, en coordinación con las dependencias y entidades de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal que sean parte del procedimiento;

X. Coordinar y vigilar el debido cumplimiento de la ejecución de los decretos expropiatorios que hayan sido publicados en el Diario Oficial de la Federación, en los términos de la Ley Agraria;

XI. Establecer y ejecutar las acciones en materia de colonias agrícolas y ganaderas que se deriven del Reglamento correspondiente;

XII. Dictaminar la rescisión de los contratos de compra-venta de los lotes de colonias agrícolas y ganaderas y, en su caso, declarar la nulidad y cancelación de los títulos de propiedad que se hayan expedido;

XIII. Revisar los contratos y concesiones realizados con individuos o compañías particulares a que se refiere la fracción XVIII del artículo 27 Constitucional, aplicando el procedimiento correspondiente para la nulidad de dichos contratos y concesiones;

XIV. Realizar una revisión sistemática de todas las colonias agrícolas y ganaderas existentes. En su caso, declarar la caducidad de la declaratoria de las mismas o la cance-

lación de las autorizaciones correspondientes, cuando hayan dejado de cumplir el objeto para el que fueron creadas;

XV. Elaborar los títulos de traslados de dominio de lotes de colonos, a fin de someterlos al acuerdo del Secretario para la expedición de los documentos respectivos;

XVI. Estudiar y dictaminar sobre las solicitudes de cambio de uso de la tierra en colonias ya establecidas, a fin de someterlas al acuerdo del Secretario;

XVII. Emitir los lineamientos y promover el cambio de régimen de propiedad de las colonias en los términos del artículo Octavo Transitorio de la Ley Agraria;

XVIII. Establecer los mecanismos de control permanente para el cumplimiento de la legalidad en materia de límites de la propiedad rural, independientemente del régimen de propiedad de que se trate;

XIX. Verificar que las sociedades mercantiles y civiles, propietarias de tierras agrícolas, ganaderas y forestales, estén dentro de los límites de extensión de tierra permitidos por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XX. Establecer el procedimiento de enajenación de excedentes de tierras de las sociedades mercantiles y civiles referidas en el inciso anterior, de acuerdo con el artículo 132 de la Ley Agraria;

XXI. Notificar a la autoridad competente para que ésta aplique el procedimiento previsto en el artículo 124 de la Ley Agraria, en el supuesto de la existencia de excedencias;

XXII. Investigar de oficio o a petición de parte, el acaparamiento de tierras ejidales o comunales y, en su caso, instaurar el procedimiento previsto en el artículo 47 de la Ley Agraria;

XXIII. Promover, en coordinación con las entidades federativas, las acciones para la regulación de la tenencia de la propiedad privada;

XXIV. Promover la regularización de los predios, adquiridos por cualquier título, propiedad de los núcleos agrarios;

XXV. Solicitar al Registro Agrario Nacional la ejecución de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos que se requieran para la integración de los expedientes relativos a los asuntos materia de su competencia; el que los realizará por sí o a través de terceros, de conformidad con la normatividad y legislación aplicable, y

XXVI. Las demás que determine el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 13.- La Dirección General de Procedimientos para la conclusión del Rezagó Agrario participará en la integración de los expedientes instaurados durante la vigencia de la Ley Federal de Reforma Agraria, de conformidad con los artículos Tercero Transitorio del Decreto que reforma al Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado el 6 de enero de 1992, y de la Ley Agraria, y tendrá sobre los mismos las siguientes atribuciones:

I. Revisar que los expedientes referentes a dotación, ampliación, restitución de tierras, bosques yaguas, nuevos centros de población ejidal y reconocimiento y titulación de bienes comunales estén debidamente integrados y turnarlos para dictamen al Cuerpo Consultivo Agrario;

II. Continuar los procedimientos relativos a la nulidad de los acuerdos y cancelación de los certificados de inafectabilidad;

III. Sustanciar los expedientes en trámite de restitución, reconocimiento y titulación de bienes comunales y de conflictos por límites de bienes comunales y emitir la opinión correspondiente;

IV. Revisar la integración de los expedientes de división, fusión y permuta de terrenos ejidales y remitirlos para su dictamen al Cuerpo Consultivo Agrario;

V. Conocer los asuntos relacionados con la accesoión de aguas, y coordinar la atención de los mismos con la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca;

VI. Continuar los procedimientos de nulidad de fraccionamientos de propiedades afebles por actos de simulación, y remitirlos para su dictamen al Cuerpo Consultivo Agrario;

VII. Solicitar al Registro Agrario Nacional la ejecución de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos que se requieran para la integración de los expedientes relativos a los asuntos materia de su competencia; el que los realizará por si o a través de terceros, de conformidad con la normatividad y legislación aplicable;

VIII. Vigilar que la ejecución de los servicios técnicos, topográficos y cartográficos, que se requieran para la integración de los expedientes que se someterán a la autorización del Cuerpo Consultivo Agrario, se apeguen a la normatividad y legislación correspondiente;

IX. Solicitar al Registro Agrario Nacional la elaboración de los planos definitivos de las distintas acciones agrarias, a fin de someterlos a la consideración del Secretario;

X. Observar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de las resoluciones presidenciales de las distintas acciones agrarias y sustanciar las inconformidades derivadas de las mismas;

XI. Llevar a cabo, en términos de la legislación aplicable, todas las acciones que estuvieren pendientes de ejecutar, relacionadas con el cumplimiento de las resoluciones presidenciales emitidas en los expedientes de dotación, ampliación, creación de nuevos centros de población, restitución, reconocimiento y titulación de bienes comunales, y de conflictos por límites de bienes comunales, y

XII. Las demás que determine el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

ARTículo 14.- La Dirección General de Coordinación tendrá las siguientes atribuciones:

I. Promover los mecanismos e instrumentos para la ejecución de la política agraria, así como evaluar su impacto en los ámbitos social y económico;

II. Diseñar, elaborar y actualizar, en su caso, la normatividad para la operación de los programas que deriven de la política agraria;

III. Establecer los mecanismos y procedimientos jurídicos y administrativos de coordinación para la acción concertada de los programas del Sector Agrario;

IV. Promover y fomentar la participación de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, y de los sectores social y privado en la planeación y ejecución de los programas de desarrollo agrario;

V. Promover la celebración de acuerdos y convenios de ejecución de programas sectoriales con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;

VI. Promover mecanismos que permitan la actuación conjunta con gobiernos estatales y municipales para el desarrollo regional agrario;

VII. Fomentar la creación de instancias interinstitucionales de coordinación para la atención integral de los sujetos agrarios;

VIII. Promover la creación de instancias internas e interinstitucionales para el análisis y perfeccionamiento del marco jurídico agrario;

IX. Realizar estudios comparados, vinculados a las atribuciones de la Secretaría y promover el intercambio nacional e internacional de experiencias en la materia;

X. Proponer acciones de coordinación intersectorial orientadas a canalizar programas y recursos en beneficio de los sujetos agrarios;

XI. Proponer el programa anual de trabajo de la Secretaría y del Sector Agrario para la elaboración de proyectos de iniciativas de leyes y disposiciones reglamentarias que invidan en la materia, así como coordinar los trabajos de las instancias que al efecto se constituyan, y

XII. Las demás que le determine el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 15.- La Dirección General de Información Agraria tendrá las siguientes atribuciones:

I. Diseñar, operar y mantener actualizado el Sistema de Información del Sector Agrario, en coordinación con el Registro Agrario Nacional, y validar la información agraria generada por dicho sistema;

11. Integrar el banco de datos de la Secretaría y proporcionar la información disponible y el análisis y evaluación de la misma que requieran las unidades administrativas de la dependencia para la planeación y elaboración de los programas y actividades del Sector Agrario;

111. Divulgar los resultados de los estudios de interés que se generen con base en la información del Sistema, en coordinación con la Unidad de Comunicación Social;

IV. Proponer mecanismos de coordinación con instituciones públicas y privadas con el objeto de analizar y validar información y estudios afines a la materia agraria;

V. Emitir lineamientos para el uso de aprovechamiento de los bienes, servicios, programas informáticos y respaldo de información de los centros de cómputo y de las áreas involucradas en la función informática, y supervisar el cumplimiento correspondiente;

VI. Dictar las normas para el diseño y desarrollo de los sistemas de información y procesamiento electrónico de datos de la Secretaría y promover su aplicación en el Sector Agrario;

VII. Asesorar a las unidades administrativas y al Sector Agrario en relación a los servicios informáticos;

VIII. Establecer los mecanismos de coordinación entre la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados y las entidades paraestatales sectorizadas, para la integración uniforme de la información agraria y la homologación de los procesos informáticos;

IX. Establecer lineamientos para la adecuada utilización, conservación y resguardo de los bienes y servicios informáticos de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados;

X. Integrar y mantener actualizado el inventario de los bienes y servicios informáticos de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados;

XI. Diseñar y establecer un sistema de comunicación entre los diferentes equipos de cómputo del Sector;

XII. Proporcionar los servicios de informática y teleproceso a las unidades administrativas de la Secretaría y convenir el aprovechamiento de los mismos con el Sector Agrario;

XIII. Coordinar las actividades del Comité Institucional de Informática de la Secretaría y del Sector Agrario;

XIV. Coordinar el mantenimiento del equipo de cómputo de la Secretaría. y

XV. Las demás que determine el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 16.- La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto tendrá las siguientes atribuciones:

1. Establecer la normatividad y procedimientos para la administración de los recursos financieros, ejerciendo el control respectivo de conformidad con los objetivos, lineamientos y estrategias definidos en los programas de corto y mediano plazo;

11. Integrar los programas operativo anual

y sectorial de presupuesto de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados, así como coordinar los de las entidades paraestatales sectorizadas;

111. Supervisar que el ejercicio del programa-presupuesto de las coordinaciones agrarias se realice de conformidad con la normatividad establecida al respecto y proponer, en su caso, las medidas correctivas pertinentes;

IV. Analizar y autorizar las solicitudes de modificaciones presupuestales que presenten las unidades administrativas de la Secretaría;

V. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las modificaciones del presupuesto anual de egresos y las solicitudes de afectación presupuestal para su autorización, registro y control de las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y apoyar a las entidades paraestatales sectorizadas;

VI. Coordinar la elaboración e integración del Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, Cuenta de la Hacienda Pública Federal, Informe Presidencial, Informe de Labores e Informe Trimestral del Avance Programático Presupuestal del Sector;

VII. Llevar la contabilidad general conforme a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y a las normas que expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, vigilando los procedimientos que en la materia apliquen las coordinaciones agrarias;

VIII. Establecer y operar el trámite de pago de documentación comprobatoria de operaciones realizadas, que afecten el presupuesto de la Secretaría, y vigilar su aplicación en las coordinaciones agrarias;

IX. Diseñar y llevar a cabo los programas de organización, funcionamiento, modernización, simplificación, desconcentración y descentralización de la Secretaría;

X. Dictaminar las estructuras orgánicas de las unidades administrativas de la Secretaría y sus modificaciones, así como dictar y aplicar las políticas y lineamientos de productividad;

XI. Normar y establecer las políticas y lineamientos en materia de adquisiciones, de administración de servicios generales y recursos materiales de las unidades administrativas de la Secretaría, en los términos establecidos por las disposiciones legales aplicables;

XII. Normar, aplicar y supervisar los sistemas de control de los inventarios generales de bienes, y dictaminar y vigilar su afectación, baja y destino final, en los términos establecidos por la normatividad correspondiente;

XIII. Establecer lineamientos para regular la asignación, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de todos los bienes muebles e inmuebles al servicio de la Secretaría;

XIV. Normar la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad de los inmuebles y sus contenidos, así como de los diferentes bienes de la Secretaría;

XV. Normar, coordinar, controlar y supervisar los servicios de administración y distribución de documentos oficiales, así como el sistema de archivo de la Secretaría;

XVI. Participar en el Sistema Nacional de Protección Civil e implantar el programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, en el ámbito de su competencia, y

XVII. Las demás que le determine el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 17.- La Dirección General de Recursos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

I. Formular y ejecutar los programas es-

pecíficos en materia de administración de personal de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados, con base en las políticas que en la materia dicte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

11. Participar en la formación, integración y, en su caso, modificación del programa presupuestal de servicios personales de las unidades administrativas de la Secretaría, e intervenir en los trámites para su ejercicio y supervisar su aplicación;

111. Desarrollar y ejecutar los programas para la selección, desarrollo, prestaciones y movimientos del personal de la Secretaría;

IV. Emitir la normatividad y lineamientos para las remuneraciones al personal de la Secretaría, así como para la aplicación de medidas disciplinarias y sanciones administrativas previstas en la legislación aplicable y en las Condiciones Generales de Trabajo;

V. Establecer la normatividad y lineamientos para la solicitud, custodia y manejo de formas valoradas, control y distribución de cheques impresos y pagos en el ámbito de la Secretaría;

VI. Coordinar, observar y vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen las relaciones laborales de los trabajos de esta Secretaría, así como establecer los criterios de interpretación y aplicación que se requieran para ello;

VII. Atender las relaciones con el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría y con los demás organismos competentes en materia de derechos y prestaciones del personal al servicio de la Secretaría;

VIII. Apoyar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos en la atención de los conflictos que se susciten entre la Secretaría de la Reforma Agraria y sus trabajadores;

IX. Aplicar los dictámenes emitidos sobre la estructura laboral de las unidades administrativas de la Secretaría;

X. Participar en el Sistema Nacional de Protección Civil e implantar el programa interno de protección civil para el personal de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;

XI. Otorgar los estímulos y recompensas que establezcan la ley y las Condiciones Generales de Trabajo;

XII. Normar las acciones para proteger y asegurar al personal que labore en la Secretaría, y

XIII. Las demás que determine el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 18.- La Unidad de Concertación Agraria tendrá las siguientes atribuciones:

I. Integrar y operar el sistema de atención y seguimiento de la audiencia a los sujetos agrarios, y orientar a los núcleos agrarios y organizaciones campesinas que lo soliciten, en la solución de sus problemas y planteamientos;

II. Establecer, integrar y mantener actualizado el catálogo nacional de organizaciones campesinas;

III. Establecer los mecanismos de coordinación con las dependencias públicas, a fin de canalizar los asuntos de su respectiva competencia;

IV. Acordar, con la participación de las unidades administrativas competentes, las alternativas de solución a los planteamientos, de las organizaciones campesinas y, en su caso, establecer los compromisos que resulten de la concertación campesina en términos de la legislación vigente;

V. Dar seguimiento al contenido de los compromisos establecidos con las organizaciones campesinas para su puntual cumplimiento;

VI. Las correspondientes a los Directores Generales, comprendidas en el artículo 10 de este Reglamento, y

VII. Las demás que le delennine el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 19.- La Unidad de Contraloría Interna estará adscrita al Titular de la Dependencia y tendrá las siguientes atribuciones:

1. Vigilar que las unidades administrativas de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados, cumplan las normas de control, evaluación y fiscalización aplicables, de acuerdo a la nonnatividad correspondiente;

11. Planear, programar y ejecutar el Programa Anual de Control y Auditoría de la Secretaría, conforme a las bases generales emitidas por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y practicar aquellas auditorías y revisiones que en forma específica le ordene el Secretario, así como las requeridas por otras autoridades competentes;

111. Verificar que, en el desarrollo de las atribuciones conferidas a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, se observen las leyes, códigos, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de la materia;

IV. Proponer la normatividad y lineamientos que deben expedirse para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;

V. Participar en el ámbito de su competencia, en los diferentes comités y comisiones de la Dependencia, órganos administrativos desconcentrados y entidades paraestatales del Sector Agrario, conforme a las normas y disposiciones aplicables;

VI. Informar al Secretario y a las instancias competentes, de las revisiones, auditorías, investigaciones y evaluaciones realizadas;

VII. Recibir y atender las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos de la Secretaría, por presuntas violaciones a las leyes y disposiciones administrativas en el desempeño de sus cargos o comisiones;

VIII. Emitir las resoluciones que se deriven de las quejas y denuncias recibidas, así como de las responsabilidades determinadas con motivo de las auditorías, revisiones e investigaciones efectuadas, e imponer las sanciones que correspondan, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones legales aplicables;

IX. Recibir, atender y resolver, previa opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos, en términos de la Ley de la materia;

X. Informar al Secretario con la periodicidad que éste determine, sobre el desarrollo de las funciones encomendadas;

XI. Las correspondientes a los Directores Generales comprendidas en el artículo 10 de este Reglamento. y

XII. Las demás que determine el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 20.- La Unidad de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

1. Ejecutar y dirigir la política de comunicación social y de relaciones públicas de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones que al respecto emita la Secretaría de Gobernación;

11. Norrnar, coordinar y orientar las actividades de difusión y comunicación de la Secretaría;

111. Preparar y organizar los aspectos de comunicación y relaciones públicas en las giras del Secretario;

IV. Planear, dirigir, ejecutar y evaluar las campañas de difusión nacional que se acuerden para el Sector Agrario;

V. Mantener informados a los servidores públicos de la Secretaría sobre los objetivos, programas y actividades institucionales, así como de las opiniones que sobre éstos se generen;

VI. Presidir el comité de publicaciones de la Secretaría y normar la formulación, edición de libros, folletos y demás material documental, de acuerdo con el programa editorial que apruebe el Secretario;

VII. Establecer los mecanismos de coordinación para diseñar, elaborar y difundir el órgano informativo del Sector Agrario;

VIII. Las correspondientes a los Directores Generales comprendidas en el artículo 10 de este Reglamento, y

IX. Las demás que determine el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

CAPÍTULO VII

De las Coordinaciones Agrarias y de los Órganos Administrativos Desconcentrados

ARTÍCULO 21.- Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de la Reforma Agraria contará con coordinaciones agrarias y órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados con facultades específicas para resolver sobre las materias que se les determinen.

ARTÍCULO 22.- La Secretaría contará con los siguientes órganos administrativos desconcentrados:

I. El Registro Agrario Nacional, que se registrará en cuanto a su organización y funcionamiento por las disposiciones legales y reglamentarias específicas, y tendrá las atribuciones y facultades que en forma expresa le otorgan la Ley Agraria, este Reglamento, la normatividad interior de la Secretaría y las demás disposiciones jurídicas aplicables, y

11. El Instituto Nacional de Desarrollo Agrario, que se registrará por las disposiciones del Capítulo IX del presente Reglamento.

CAPÍTULO VIII

De las Coordinaciones Agrarias

ARTÍCULO 23.- Las coordinaciones agrarias se establecerán en número y circunscripción territorial que acuerde el Secretario. Estarán a cargo de un coordinador, quien será auxiliado para el despacho de los asuntos de su competencia por las áreas administrativas y servidores públicos que exija el desempeño de sus funciones y autorice el presupuesto.

ARTÍCULO 24.- Los titulares de las coordinaciones agrarias tendrán las siguientes facultades:

I. Representar a la Secretaría en la circunscripción territorial que les sea asignada;

11. Ejercer, en el ámbito de su competencia, las atribuciones de las unidades administrativas de la Secretaría que expresamente se les deleguen, de conformidad con los lineamientos que determine el Secretario;

111. Acordar con el Secretario o el servidor público que éste designe, el despacho de los asuntos y la realización de los programas de su competencia;

IV. Suscribir los convenios y contratos que afecten el presupuesto de la Coordinación, así como aquéllos que sin implicar una erogación presupuestal, sean de su competencia, de conformidad con las normas y lineamientos que fijen las unidades administrativas centrales de la Secretaría;

V. Establecer las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico y administrativo, que deban regir en las áreas administrativas con que cuenten o se les adscriban, y apoyar técnicamente la desconcentración y delegación de facultades que requieran para el buen funcionamiento de las mismas;

VI. Supervisar que en todos los asuntos cuya atención les corresponda, se cumplan estrictamente las disposiciones legales y administrativas aplicables, y

VII. Las demás que determine el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 25.- Las coordinaciones agrarias tendrán las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y ejecutar integralmente, en el ámbito de su competencia, los asuntos, programas, proyectos y acciones de la Secretaría, incluyendo las relativas en materia de Rezago Agrario;

11. Establecer los mecanismos de coordinación con las instancias del Sector, con el objeto de garantizar esquemas de atención global a la problemática agraria;

111. Promover los mecanismos que permitan institucionalizar la coordinación entre las dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno, a fin de garantizar la racionalidad de la aplicación de los recursos públicos, la atención a la problemática regional y fomentar el desarrollo de proyectos con objetivos de mediano y largo plazo;

IV. Promover la integración y funcionamiento de instancias colegiadas de participación pública, social y privada para fomentar el desarrollo agrario de acuerdo con los lineamientos que al efecto emita el Secretario;

V. Participar en las instancias colegiadas con las facultades que le confieran los instrumentos de creación de las mismas. y

VI. Las demás que determine el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

CAPÍTULO IX

Del Instituto Nacional de Desarrollo Agrario

ARTÍCULO 26.- El Instituto Nacional de Desarrollo Agrario, en su carácter de órgano administrativo desconcentrado, contará con

autonomía técnica, administrativa y presupuestal, y tendrá por objeto fomentar la organización y capacitación de los núcleos agrarios, tendientes al acceso de mejores niveles de desarrollo.

ARTÍCULO 27.- Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos que le competen, el Instituto estará a cargo de un Director en Jefe y los demás servidores públicos que requiera.

ARTÍCULO 28.- El Director en Jefe del Instituto será designado por el Secretario y tendrá las facultades que le establece el presente Reglamento.

ARTÍCULO 29.- El Instituto Nacional de Desarrollo Agrario tendrá las siguientes atribuciones:

I. Fomentar la organización y capacitación campesina;

11. Elaborar, proponer y desarrollar los programas de capacitación agraria;

111. Coordinar y vigilar el cumplimiento de los programas a que se refiere la fracción anterior;

IV. Preparar el material didáctico y los apoyos educativos que se requieran para los programas de capacitación;

V. Coadyuvar en la formulación, instrumentación y desarrollo de programas y acciones para el fortalecimiento de la organización jurídica, económica y social de los núcleos agrarios;

VI. Formular estudios que contribuyan al diagnóstico de la situación rural y a la detección de necesidades en materia de capacitación y educación agraria;

VII. Evaluar el impacto socioeconómico de los programas de capacitación;

VIII. Establecer lineamientos, programas y acciones que permitan aprovechar los estudios de investigación histórica y jurídica en materia agraria;

IX. Elaborar y llevar a cabo programas de investigación en materia agraria;

X. Establecer dentro del ámbito de su competencia, los mecanismos de coordinación que se requieran para el ejercicio de sus atribuciones y cumplimiento de sus programas, con la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y las entidades paraestatales cuyas funciones u objeto se encuentren relacionadas con el desarrollo de los núcleos agrarios, el fomento de sus actividades productivas y el mejoramiento de los niveles de vida de la población campesina;

XI. Establecer mecanismos de coordinación con los gobiernos estatales y municipales, así como con instituciones de educación nacionales y extranjeras, para la realización de programas de investigación;

XII. Fomentar la concertación e inducción con los sectores social y privado, para el cumplimiento de sus atribuciones;

XIII. Formular estudios sobre los niveles de organización de los núcleos agrarios;

XIV. Coadyuvar en el fomento económico, social y organizativo de los núcleos agrarios y el de sus integrantes mediante la promoción y asesoría de agroasociaciones;

XV. Integrar y mantener actualizado el directorio nacional de agroasociaciones;

XVI. Coadyuvar en la promoción y apoyo para la elaboración y ejecución de programas de desarrollo regional con la participación de ejidos, comunidades, ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios;

XVII. Gestionar la obtención de recursos ante dependencias e instituciones gubernamentales y privadas, así como ante empresas y organismos internacionales para la realización de programas y proyectos integrales de desarrollo agrario y evaluar sus resultados;

XVIII. Promover y asesorar a los núcleos agrarios y a los campesinos en la integración, desarrollo y consolidación de las parcelas con destino específico: escolar, unidad agrícola industrial de la mujer campesina; unidad productiva para el desarrollo integral de

la juventud y de las unidades productivas de economías de pequeña y mediana escala; así como gestionar ante las dependencias e instituciones públicas apoyos tecnológicos para la optimización de los procesos productivos correspondientes. y

XIX. Las demás que determine el Secretario o le confieran otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 30.- El Director en Jefe del Instituto tendrá las siguientes facultades:

I. Representar legalmente al Instituto Nacional de Desarrollo Agrario y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones;

11. Establecer los sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas y coordinar su operación;

III. Informar periódicamente al Titular del Ramo del avance de los despachos de los asuntos de su competencia y someter a su aprobación los que considere de trascendencia;

IV. Proponer la estructura orgánica y nombramientos de los servidores públicos a su cargo;

V. Someter a la aprobación del Secretario el programa de capacitación agraria y los lineamientos para la conformación del directorio nacional de agroasociaciones. De igual manera deberá someter a su consideración las modificaciones correspondientes;

VI. Dirigir y coordinar las funciones del Instituto, delegando en las áreas administrativas las facultades que fueren necesarias, y

VII. Las demás que determine el Secretario, este Reglamento y demás disposiciones legales.

CAPÍTULO X

De la Suplencia de los Funcionarios de la Secretaría

ARTÍCULO 31.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, ei de

Política Sectorial y el Oficial Mayor, en ese orden. suplirán las ausencias del Secretario.

En los juicios de amparo en que el Secretario deba intervenir en representación del Presidente de la República o como Titular de la Secretaría, su ausencia se suplirá por los servidores públicos antes señalados en el orden indicado, o indistintamente por el Director General de Asuntos Jurídicos o su Director Adjunto.

En otros asuntos judiciales la suplencia del Secretario será por los funcionarios mencionados indistintamente.

ARTICULO 32.- Las ausencias de los titulares de las Direcciones Generales, de las Coordinaciones Agrarias y del Instituto Nacional de las Coordinaciones Agrarias y del Instituto Nacional de Desarrollo Agrario. serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan. atendiendo a la materia de su competencia. Igual procedimiento de suplencias se seguirá tratándose de los subdirectores. jefe de departamento o sus homólogos.

ARTÍCULO 33.- La ausencia de cualesquiera de los Subsecretarios será suplida por el Subsecretario presente o el Oficial Mayor, en ese orden. La ausencia de éste último la suplirá el funcionario del nivel jerárquico inmediato inferior, atendiendo a la materia de su competencia, o a quien él expresamente designe.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de la Reforma Agraria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de abril de 1989 Y se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan a este Reglamento.

TERCERO. Los asuntos en trámite a la entrada en vigor de este Reglamento serán resueltos por la unidad administrativa a la que se le atribuya la competencia correspondiente.

CUARTO. El Secretario de la Reforma Agraria informará al Titular del Poder Ejecutivo Federal la conclusión de los asuntos a que se refiere el artículo Tercero Transitorio del Decreto que reforma al Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo Tercero Transitorio de la Ley Agraria. publicados en el Diario Oficial de la Federación de fechas 6 de enero y 26 de febrero de 1992, respectivamente. Hasta en tanto, seguirán en funciones el Cuerpo Consultiva Agrario y la Dirección General de Procedimientos para la Conclusión del Rezago Agrario.

El informe de conclusión de estos asuntos deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación.

QUINTO. La Secretaría de la Reforma Agraria proveerá lo necesario para hacer la entrega material y jurídica al Registro Agrario Nacional de los documentos originales que le permitan llevar a cabo el control de la tenencia de la tierra ejidal y comunal y la seguridad documental, a que se refiere el artículo 148 de la Ley Agraria.

La transferencia material y jurídica a que se refiere el párrafo anterior deberá quedar totalmente concluida a la fecha en que se publique en el Diario Oficial de la Federación el informe de conclusión a que se refiere el artículo Cuarto Transitorio de este Reglamento.

SEXTO. Los derechos laborales del personal que, en virtud de lo dispuesto en el presente Reglamento, sea asignado de una unidad administrativa a otra, se respetarán conforme a la ley.

SÉPTIMO. Las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados

que con motivo de este Reglamento desaparezcan, se transformen o sus funciones sean reasignadas, transferirán el presupuesto, mobiliario, vehículos, equipo, archivos y en general los recursos que hayan utilizado en sus funciones, de acuerdo a la reasignación de las mismas y observando los lineamientos y procedimientos que al efecto se dicten.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diez días del mes de julio de mil novecientos noventa y cinco.. Ernesto Zedilla Ponce de León.- Rúbrica.- el Secretario de la Reforma Agraria, Arturo Warman Gryj .- Rúbrica.

Secretaría de Turismo*

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Turismo.

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

ERNESTO ZEDILLO PONCE DE LEÓN, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 17, 18 Y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

CAPÍTULO I

De la Competencia y Organización de la Secretaría

ARTÍCULO 10.- La Secretaría de Turismo, como Dependencia del Poder Ejecutivo

* Fuente: *Diario Oficial de la Federación* de 31 de mayo de 1996.

Federal, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de Turismo y otras leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 20.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría de Turismo contará con las siguientes unidades administrativas:

Secretaría del Despacho

Subsecretaría de Desarrollo Turístico

Subsecretaría de Promoción Turística

Oficialía Mayor

Unidad de Servicios Turísticos

Unidad de Comunicación Social

Contraloría Interna

Dirección General de Política Turística

Dirección General de Desarrollo de Productos Turísticos

Dirección General de Mercadotecnia

Dirección General de Operación Promocional

Dirección General de Administración

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Dirección General de Servicios a Prestadores de Servicios Turísticos

Dirección General de Servicios al Turista

Dirección General de Desarrollo de la Cultura Turística

Órganos Administrativos Desconcentrados:

Centro de Estudios Superiores de Turismo
Representaciones de Turismo en el Extranjero.

La Secretaría de Turismo contará, asimismo, con las unidades subalternas que se establezcan, las que deberán contenerse y especificarse en el manual de organización general de la misma.

ARTÍCULO 30.- La Secretaría de Turismo, a través de sus unidades administrativas, conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas que, para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación nacional del desarrollo y de los programas a cargo de la Secretaría, establezca el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPÍTULO II

De las Facultades del Secretario

ARTÍCULO 40.- La representación de la Secretaría de Turismo, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia corresponde originalmente al Secretario, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá, sin perjuicio de su ejercicio directo, delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, con excepción de aquéllas que deban ser ejercidas directamente por él, expidiendo para tal efecto los acuerdos relativos que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación.

ARTÍCULO 50.- El Secretario tendrá las siguientes facultades no delegables:

1. Establecer y dirigir la política de la Secretaría, así como coordinar, en los términos de la legislación aplicable, la del Sector a su cargo;

11. Someter a la consideración del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos los asuntos encomendados a la Secretaría y a las

entidades paraestatales del Sector, y desempeñar las comisiones especiales que el mismo le confiera;

111. Proponer al Titular del Ejecutivo Federal los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y del Sector respectivo;

IV. Dar cuenta al H. Congreso de la Unión, luego de que esté abierto el período de sesiones ordinarias, del estado que guarden la Secretaría y el Sector correspondiente y, siempre que sea requerido para ello, informar a cualquiera de las Cámaras que integran cuando se discuta una iniciativa de ley o se estudie un asunto relacionado con el ámbito de su competencia;

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

VI. Aprobar el Proyecto de programa-presupuesto anual de la Secretaría y el de las entidades paraestatales del Sector que coordina, a efecto de que sean presentados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los términos de la legislación aplicable;

VII. Someter a la consideración del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, previo dictamen de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el programa sectorial respectivo, vigilando su congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, así como aprobar las aportaciones del Sector a los programas regionales y especiales, que determine el Titular del Ejecutivo Federal;

VIII. Aprobar la organización y el funcionamiento de la Secretaría, autorizando y disponiendo la publicación del Manual de Organización General, así como de los demás manuales administrativos, de procedimientos y de servicios al público;

IX. Adscribir orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría establecidas en este Reglamento Interior, expidiendo el acuerdo respectivo y ordenando su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

X. Resolver sobre la creación, modificación o supresión de las Representaciones de Turismo en el Extranjero, en el número, ubicación, circunscripción territorial y con las funciones que juzgue conveniente, expidiendo los acuerdos respectivos y ordenando su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

XI. Establecer las unidades de coordinación, asesoría y de apoyo técnico que requiera el funcionamiento administrativo de la Secretaría;

XII. Acordar los nombramientos de los servidores públicos superiores de la Secretaría, así como resolver sobre las propuestas que éstos formulen para la designación de su personal de confianza;

XIII. Aprobar y expedir las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;

XIV. Presidir los órganos de gobierno de las entidades del Sector y, en su caso, designar a los representantes de la Secretaría ante los mismos, estableciendo las normas y lineamientos generales para el ejercicio de dichas representaciones;

XV. Designar a los representantes de la Secretaría ante las comisiones, congresos, organizaciones e instituciones nacionales e internacionales en los que participe la misma;

XVI. Representar al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos en los juicios constitucionales, en los términos del artículo 19 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como en las controversias constitucionales y acciones de inconsti-

tucionalidad a que se refiere el artículo 105 Constitucional y su Ley Reglamentaria, en los casos que lo determine el Ejecutivo Federal;

XVII. Intervenir en los convenios que celebre el Ejecutivo Federal, cuando incluyan aspectos de la jurisdicción y competencia de la Secretaría;

XVIII. Promover la planeación de la producción, promoción, servicios y comercialización, como etapas que integran el proceso productivo del Sector turismo, tanto en las singularidades específicas de cada etapa del proceso, como en su configuración integral y sectorial;

XIX. Concertar acciones en materia turística con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y celebrar acuerdos de coordinación al respecto con gobiernos de las entidades federativas y municipales;

XX. Atender los asuntos internacionales de la competencia de la Secretaría, así como la celebración y cumplimiento de convenios bilaterales y multilaterales de cooperación turística, en coordinación con otras dependencias de la Administración Pública Federal;

XXI. Promover la determinación de zonas de desarrollo turístico prioritario, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social, oyendo la opinión de otras dependencias de la Administración Pública Federal, cuando éstas procedan, así como con la participación de los gobiernos de las entidades federativas y municipales, a efecto de que se expidan las declaratorias de uso de suelo, en los términos de las leyes respectivas;

XXII. Presidir la Comisión Ejecutiva de Turismo, así como aquéllas de carácter interno que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la Secretaría;

XXIII. Presidir y coordinar las activida-

des que desarrolle el Consejo Mexicano para la Promoción Turística;

XXIV. Resolver sobre los recursos administrativos que se interpongan contra actos de la Secretaría;

XXV. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento y sobre los casos no previstos en el mismo, y

XXVI. Ejercer las demás facultades que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas otras que con el carácter de no delegables le asigne el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPÍTULO II

De las Atribuciones y Facultades de los Subsecretarios

ARTÍCULO 60.- Los Subsecretarios tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que les correspondan, así como los de las unidades administrativas bajo su responsabilidad e informarle sobre el desarrollo de los programas a su cargo;

11. Desempeñar las comisiones que el Secretario les encomiende y, por acuerdo expreso, representar a la Dependencia en cualquier acto que el propio Secretario determine;

111. Elaborar los anteproyectos de programa-presupuesto anual que les correspondan y, una vez aprobados, vigilar su correcta aplicación en las unidades administrativas adscritas a ellos;

IV. Autorizar, coordinar y controlar el ejercicio del presupuesto autorizado, conforme a la nonnatividad que para tal efecto emita la Oficialía Mayor de la Secretaría;

V. Someter a la consideración del Secretario la creación, organización, modificación, fusión o supresión de las unidades administrativas a su cargo;

VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, aquéllos que les sean señalados por delegación de facultades y los que les correspondan en funciones de suplencia;

VII. Dirigir, controlar y evaluar la operación de las unidades administrativas a su cargo, de acuerdo con las políticas y prioridades que determine el Secretario;

VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a los asuntos de su competencia;

IX. Establecer las normas y procedimientos de trabajo que regulen el funcionamiento de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;

X. Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas a ellos adscritas;

XI. Recibir en acuerdo ordinario a los Directores Generales de su área y, en acuerdo extraordinario, a cualquier otro servidor público subalterno, y conceder audiencia al público;

XII. Proponer al Secretario la delegación, en servidores públicos subalternos, de facultades que se les hayan encomendado;

XIII. Participar en la integración de la cuenta pública e informe de gobierno en el ámbito del Sector turístico, y

XIV. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o les confiera el Secretario, así como las que competan a las unidades administrativas que se les adscriban.

ARTÍCULO 70.- El Subsecretario de Desarrollo Turístico tendrá las siguientes facultades específicas:

1. Proponer la política de desarrollo turístico, sus objetivos, metas y estrategias y evaluar su ejecución;

11. Supervisar la integración del proyecto del programa sectorial respectivo y evaluar su ejecución;

111. Emitir lineamientos de políticas para la integración de los programas operativos anuales y evaluar su ejecución;

IV. Apoyar a gobiernos estatales y municipales en la formulación de programas de desarrollo turístico;

V. Promover las actividades para el desarrollo, operación y fomento de los servicios turísticos entre la Secretaría y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con gobiernos estatales y municipales;

VI. Coordinar el desarrollo del sistema nacional de información turística;

VII. Evaluar y difundir la información estadística de la actividad turística y de las principales variables que la afectan;

VIII. Analizar de manera sistemática el comportamiento de los centros, regiones y productos turísticos para emitir recomendaciones para su desarrollo;

IX. Evaluar la factibilidad técnica y económica de los programas de desarrollo y proyectos de inversión propuestos para centros, regiones y productos turísticos, así como el impacto social y la planificación de la incorporación de las comunidades receptoras de estos proyectos;

X. Fomentar la regularización del uso del suelo y la dotación de infraestructura de servicios básicos para el desarrollo de los centros y regiones turísticas;

XI. Promover la existencia o ampliación de servicios de transporte para el aprovechamiento y explotación de las inversiones turísticas en los centros y regiones turísticas;

XII. Fomentar la diversificación de actividades turísticas calificadas en los centros y regiones turísticas;

XIII. Mantener comunicación con dependencias y entidades del sector público, para promover el otorgamiento de apoyos e incentivos fiscales para el desarrollo de los centros, regiones y productos turísticos;

XIV. Mantener comunicación con entidades privadas, gremios, asociaciones y prestadores de servicios turísticos, para conocer su problemática e integrar soluciones a implementar en centros y regiones turísticas determinadas, diseñando y concertando proyectos de inversión;

XV. Fomentar la participación de los inversionistas y entidades públicas en proyectos turísticos evaluados;

XVI. Promover la atracción de flujos de inversión extranjera para el desarrollo de los centros, regiones y productos turísticos prioritarios;

XVII. Intercambiar información con el Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FUNDATUR), en materia de desarrollos integralmente planeados, para efecto de promover actividades turísticas;

XVIII. Analizar estudios de tendencias turísticas y evaluar las del mercado turístico nacional e internacional, a fin de identificar los productos diferenciados de mayor demanda;

XIX. Diseñar el programa de desarrollo turístico de los centros, regiones y productos, bajo su coordinación;

XX. Detectar proyectos específicos de inversión en infraestructura de servicios básicos, transporte, servicios y atractivos turísticos para el desarrollo de los centros, regiones y productos bajo su coordinación;

XXI. Promover la participación del sector público, social y privado en el desarrollo y promoción de los centros, regiones y productos bajo su coordinación;

XXII. Evaluar el desarrollo de los centros, regiones y productos bajo su coordinación, señalando las causas de la problemática existente y proponiendo las acciones requeridas para su solución;

XXIII. Fomentar el desarrollo de nuevos productos turísticos que respondan a las tendencias de la demanda nacional e internacio-

nal y coadyuven en la generación de empleos y la preservación del entorno natural, cultural e histórico de las comunidades y regiones en que se asienten;

XXIV. Instrumentar estrategias que impulsen el desarrollo de nuevos productos turísticos, tales como turismo alternativo, de aventura, cinegético, cultural, de grupos y convenciones, entre otros, que otorguen valor agregado a los diversos destinos mexicanos, en coordinación con los sectores público, social y privado, y

XXV. Promover la consolidación, reconversión y revaluación de productos turísticos locales y regionales a partir de la integración de atractivos con valor agregado y medios de acceso idóneos.

ARTÍCULO So.- El Subsecretario de Promoción Turística tendrá las siguientes facultades específicas:

1. Formular la política de promoción y mercadotecnia turística, sus objetivos, metas, estrategias y evaluar su ejecución;

11. Analizar y evaluar tendencias del mercado nacional e internacional, con el objeto de diseñar campañas de promoción que sean más efectivas;

111. Identificar aspectos de la imagen actual que requieren ser reforzados para mejorar la aceptación de productos turísticos nacionales en los mercados preseleccionados;

IV. Definir las estrategias para la promoción de la oferta de servicios y centros turísticos en el ámbito nacional e internacional;

V. Coordinar la realización de convenios de promoción turística en el país y en el extranjero con dependencias oficiales, prestadores de servicios u organismos privados;

VI. Apoyar a gobiernos estatales y municipales en el diseño de sus programas promocionales;

VII. Planear la programación de la publicidad encaminada a propiciar y dirigir corrientes turísticas nacionales y extranjeras

hacia los diversos destinos turísticos nacionales;

VIII. Definir lineamientos para la selección y contratación de agencias publicitarias

IX. Coordinar el diseño de publicidad para imagen nacional y para productos a promover, conforme a los planes de negocios en zonas seleccionadas;

X. Dar seguimiento y evaluar la aceptación de los planes de negocios y de los programas comerciales de promoción y publicidad de los mercados bajo su coordinación;

XI. Determinar los lineamientos para la evaluación y medición del impacto que produzcan en el país y en el extranjero los programas de publicidad turística;

XII. Planear la difusión de la información oficial en materia de promoción turística;

XIII. Definir el diseño, producción y distribución del material promocional e informativo de carácter turístico que se necesite en la realización de campañas publicitarias;

XIV. Coordinar, con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal la promoción turística de México en el extranjero, entre mayoristas, agencias de viajes y líneas aéreas;

XV. Determinar las normas que regulen el control y distribución de la información turística en las representaciones para promover a México en el extranjero;

XVI. Coordinar y controlar el ejercicio presupuestal de las representaciones de turismo en el extranjero, conforme a las normas dictadas por Oficialía Mayor;

XVII. Formular las normas y lineamientos para el funcionamiento y control de las representaciones de turismo en el extranjero y coordinar su operación;

XVIII. Proponer acciones comerciales de promoción y publicidad para el desarrollo de los programas aprobados para los mercados bajo su coordinación;

XIX. Coordinar la realización de programas de mercadeo directo, dirigidos al mercado turístico nacional e internacional;

XX. Conjuguar los esfuerzos del gobierno federal, estatal y municipal, así como la participación de la iniciativa privada, para lograr una mayor publicidad de los centros turísticos de la República Mexicana mediante la realización de campañas de promoción a nivel nacional e internacional;

XXI. Planear, formular y concertar la política general de operación de los Fondos Mixtos constituidos con los Gobiernos estatales, municipales y con los prestadores de servicios; sus objetivos, metas, estrategias y evaluar su ejecución;

XXII. Coordinar la participación de la Secretaría en bolsas, ferias, exposiciones y eventos que se celebren en el país y en el extranjero;

XXIII. Dirigir la organización del evento denominado "Tianguis Turístico";

XXIV. Apoyar las actividades del Consejo Mexicano para la Promoción Turística, y

XXV. Participaren la realización del programa sectorial respectivo.

CAPÍTULO IV

De las Facultades del Oficial Mayor

ARTÍCULO 90.- El Oficial Mayor tendrá las siguientes facultades específicas:

I. Establecer y difundir, con la aprobación del Secretario las políticas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, así como las disposiciones jurídicas que regulen la actuación del Sector, conforme a los objetivos y programas de la Secretaría;

II. Aplicar los lineamientos y criterios técnicos para los procesos internos de programación y de presupuestación, determi-

nando los correspondientes al ejercicio presupuestal e informático de la Secretaría;

III. Someter a la consideración del Secretario el anteproyecto integrado del programa-presupuesto anual del Sector;

IV. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la autorización del proyecto del presupuesto anual del Sector y de las modificaciones del mismo durante su ejercicio, una vez aprobado;

V. Autorizar las erogaciones del presupuesto autorizado de la Secretaría, así como vigilar su ejercicio y contabilidad;

VI. Tramitar las administraciones de los recursos fiscales autorizados a las entidades del Sector;

VII. Conducir las relaciones laborales de la Secretaría en los términos de las disposiciones legales aplicables y de las Condiciones Generales de Trabajo;

VIII. Autorizar los nombramientos y las credenciales de identificación del personal, los movimientos del mismo y resolver los casos de terminación de los efectos de dichos nombramientos;

IX. Definir las normas y lineamientos para la aplicación del sistema de escalafón de los trabajadores, promover su difusión y proponer al Secretario la designación o remoción, en su caso, de quienes deban representar a la Secretaría en la Comisión Mixta de Escalafón;

X. Instrumentar y supervisar la aplicación del sistema de estímulos y recompensas que determinen las leyes y las Condiciones Generales de Trabajo;

XI. Planear y establecer los programas para la capacitación y el desarrollo del personal de la Secretaría, para el mejor desempeño de sus actividades;

XII. Proponer al Secretario las medidas de modernización administrativa para la correcta organización y funcionamiento de la Secretaría;

XIII. Instrumentar los lineamientos y supervisar la formulación del Manual de Organización General de la Secretaría y de otros manuales administrativos, de procedimientos y de servicios al público;

XIV. Autorizar los convenios y contratos que afecten el presupuesto de la Secretaría, previo dictamen de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, así como los demás documentos que impliquen actos de administración;

XV. Autorizar y controlar el programa anual de adquisiciones de la Secretaría;

XVI. Aprobar las acciones necesarias para la conservación y mantenimiento de los bienes muebles, inmuebles y equipo de servicio de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XVII. Dictar, supervisar y difundir las medidas relativas al establecimiento, mantenimiento y operación del programa interno de protección civil de la Secretaría, apoyándose en las unidades administrativas encargadas de su desarrollo;

XVIII. Otorgar seguridad al patrimonio e intereses de la Secretaría, asesorando y apoyando jurídicamente el ejercicio de sus atribuciones, así como atender todos aquellos asuntos en que tenga interés jurídico;

XIX. Formular la política informática de la Dependencia y apoyar su desarrollo en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes en la materia

XX. Dar seguimiento al ejercicio programático-presupuestal de la Secretaría, conforme a la normatividad vigente;

XXI. Formular la política de modernización, simplificación y desregulación administrativa de la Secretaría, y

XXII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y el Secretario, así como las que competan a las unidades administrativas que se le describan.

CAPÍTULO V

De las Atribuciones y Facultades de las Unidades

ARTÍCULO 10.- Al frente de cada Unidad habrá un Titular, quien tendrá las atribuciones que el artículo 15 confiere a los Directores Generales y se auxiliará por los Directores Generales Adjuntos, Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento, homólogos por norma y específicos, así como del personal técnico y administrativo que se determine por acuerdo del Secretario, que las necesidades del servicio requieran y que figuren en el presupuesto.

ARTÍCULO 11.- La Unidad de Servicios Turísticos tendrá las siguientes facultades;

1. Supervisar la elaboración de los anteproyectos de normas oficiales mexicanas en materia turística;

11. Expedir las normas oficiales mexicanas en materia turística;

111. Proponer acciones de desregulación, simplificación y facilitación para la operación y prestación de servicios turísticos;

IV. Coordinar la inscripción de los prestadores de servicios turísticos en el Registro Nacional de Turismo;

V. Coordinar la realización de visitas de verificación, para constatar el cumplimiento por los prestadores de servicios turísticos de lo dispuesto por la Ley Federal de Turismo, su Reglamento y las normas oficiales mexicanas en la materia;

VI. Supervisar la aplicación de las sanciones que correspondan con motivo de violaciones cometidas a la Ley Federal de Turismo, su Reglamento y las normas oficiales mexicanas en la materia;

VII. Coordinar la integración del Catálogo Nacional Turístico;

VIII. Coordinar la red nacional de oficinas y módulos de orientación e información;

IX. Producir y distribuir materiales de

orientación e información al turista y de promoción de atractivos y servicios turísticos;

X. Coordinar el desarrollo de programas especiales de atención al turista;

XI. Coordinar el desarrollo de los programas de protección al turista;

XII. Diseñar, coordinar y concertar el programa nacional de turismo social;

XIII. Dirigir el servicio de auxilio turístico "Angeles Verdes" en carretera;

XIV. Proponer investigaciones de mercado, que proporcionen pautas para la capacitación y desarrollo de los prestadores de servicios turísticos;

XV. Colaborar en la instrumentación de programas de educación y capacitación turística con instituciones públicas y privadas;

XVI. Instrumentar cursos de capacitación, conferencias y congresos en materia turística;

XVII. Definir indicadores y normas de calidad en la prestación de servicios turísticos;

XVIII. Diseñar estrategias para el desarrollo de una cultura de servicio turístico de alta calidad, higiene y seguridad;

XIX. Participar en la integración del programa sectorial respectivo, cuenta pública e informe de gobierno en el ámbito del Sector turístico, y

XX. Las demás que le confieran las disposiciones legales y el Secretario, así como las que competan a las unidades administrativas que se le adscriban.

ARTÍCULO 12.- La Unidad de Comunicación Social tendrá las siguientes facultades:

1. Instrumentar las políticas y estrategias de comunicación social y relaciones públicas dictadas por el Titular de la Secretaría, así como difundir la imagen institucional de la Dependencia a través de los distintos medios de comunicación;

11. Formular sus programas de comunicación social con la intervención que corresponda a la Secretaría de Gobernación;

111. Formular y desarrollar los programas de información, difusión y prensa de la Secretaría;

IV. Informar de las actividades que lleve a cabo la Secretaría, así como de los eventos que realice o en los que participe;

V. Conducir las relaciones con los medios de comunicación y preparar las publicaciones periódicas de la Secretaría;

VI. Organizar y supervisar entrevistas y conferencias con la prensa nacional e internacional y emitir boletines de prensa;

VII. Coordinar las acciones de edición e impresión de las publicaciones oficiales de la Secretaría;

VIII. Captar, analizar y difundir la información que sobre la Secretaría, las entidades paraestatales del Sector y la actividad turística en general, se contenga en los medios de comunicación;

IX. Promover la participación de la Secretaría en el tiempo que le corresponde al Estado en la radio y televisión, y

X. Apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría y a las entidades paracstatales ubicadas dentro del Sector turismo, en 10 relativo a sus actividades de comunicación social.

CAPÍTULO VI

De las Facultades de la Contraloría Interna

ARTÍCULO N.º. La Contraloría Interna estará a cargo de un Contralor Interno que será designado por el Secretario del Despacho previa opinión que emita la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, de conformidad con el artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y tendrá las siguientes facultades:

1. Promover la realización de acciones con el propósito de vigilar el estricto cumpli-

miento de las responsabilidades y funciones que tienen asignadas los servidores públicos y en caso de existir desviaciones, instrumentar las medidas correctivas pertinentes, o bien, aplicar las sanciones a que haya lugar;

11. Planear e integrar el programa anual de control y auditoría de la Secretaría, para la validación del Secretario;

111. Enviar a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, el programa anual de control y auditoría de la Secretaría para su sanción, registro e instrumentación correspondiente;

IV. Supervisar el cumplimiento del sistema de control y evaluación de la Secretaría, a fin de alcanzar las metas y objetivos establecidos en los programas y presupuestos aprobados;

V. Verificar que existan las normas y lineamientos internos que permitan evaluar y comprobar la actividad institucional de los programas aprobados, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

VI. Reportar trimestralmente a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, el grado de avance del programa anual de control y auditoría, destacando las observaciones relevantes y las recomendaciones derivadas de las auditorías que practique, así como darle seguimiento a las mismas;

VII. Instrumentar acciones que permitan el cumplimiento de las disposiciones, políticas, planes, programas, normas, lineamientos y demás instrumentos de control y evaluación, y vigilar que se apliquen y utilicen eficiente y eficazmente por las unidades responsables de la Secretaría, atendiendo a las políticas del Titular del Despacho;

VIII. Sugerir a las áreas responsables de la Secretaría, la emisión e instrumentación de normas complementarias que aseguren una eficiente gestión administrativa;

IX. Opinar sobre la actualización de ma-

nuales, instructivos, disposiciones, políticas, normas y lineamientos que formulen las áreas responsables de la Secretaría, así como sobre sus modificaciones;

X. Vigilar que el ejercicio del presupuesto de la Secretaría se lleve a cabo con estricto apego a los programas y presupuestos autorizados, así como a las normas y disposiciones legales aplicables;

XI. Informar al Titular del Despacho y a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, el resultado de las revisiones en materia de control, evaluación y auditoría, así como establecer coordinación con la Contaduría Mayor de Hacienda, para dar seguimiento a las medidas correctivas;

XII. Proceder, conforme a los lineamientos de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, a la atención y desahogo de las quejas y denuncias presentadas, tanto por servidores públicos de la Secretaría como del público en general;

XIII. Determinar los asuntos que requieran fincamiento de responsabilidades administrativas y proceder a imponer las sanciones que correspondan en términos de las disposiciones legales aplicables;

XIV. Vigilar el estricto cumplimiento de las obligaciones, responsabilidades y funciones que tienen asignadas los servidores públicos de la Secretaría;

XV. Imponer, previo acuerdo del Titular del Despacho, las sanciones que procedan a los servidores públicos responsables, tanto de la Secretaría como de las entidades coordinadas, así como turnar los asuntos que correspondan a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;

XVI. Someter a la consideración del Titular del Despacho, los recursos que interpongan los servidores públicos de la Secretaría y de las entidades coordinadas, derivados de las sanciones administrativas que les hayan sido impuestas;

XVII. Verificar que se cumplan las acciones que en materia de modernización y desarrollo administrativo, hayan establecido las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;

XVIII. Supervisar el debido cumplimiento de la organización y coordinación del desarrollo administrativo integral de la Dependencia, a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia y eficacia, y

XIX. Dar seguimiento a las políticas, procedimientos y lineamientos que las unidades administrativas establezcan en función de la simplificación administrativa, entre otras, en materia de;

- a) Atención al público y participación ciudadana;
- b) Profesionalización de los servidores públicos;
- e) Sistemas de control y rendición de cuentas;
- d) Modernización de la gestión pública;
- e) Simplificación y adecuación del marco normativo, y
- f) Responsabilidades de los servidores públicos.

Corresponde al Titular de la Contraloría Interna, el ejercicio de las facultades que para los Directores Generales se señalan en el artículo 15 de este Reglamento.

CAPÍTULO VII

De las Atribuciones de los Directores Generales

ARTÍCULO 14.- Los Directores Generales, para el ejercicio de sus atribuciones, se auxiliarán por Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento, de Oficina, de Sección y de Mesa, homólogos por norma y específicos, así como por el personal técnico

y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

ARTÍCULO 15.- Los Directores Generales tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I. Programar, dirigir y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las unidades administrativas que integren la Dirección General a su cargo;

II. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda al área de su competencia;

111. Elaborar los dictámenes, opiniones, estudios e informes que les sean solicitados por la superioridad;

IV. Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto anual que les corresponda, conforme a las disposiciones establecidas;

V. Aprobar, coordinar y controlar el ejercicio de su presupuesto autorizado, conforme a la normatividad que para tal efecto dicte la Oficialía Mayor;

VI. Formular los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios de la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con la normatividad emitida por la Oficialía Mayor;

VII. Someter a la consideración de su superior inmediato los proyectos sobre la creación, organización, modificación, fusión o supresión de las unidades administrativas a su cargo;

VIII. Proponer el nombramiento, contratación, desarrollo, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como el otorgamiento de permisos y licencias que les sean solicitados, considerando las necesidades del servicio y participar en los casos de sanción, remoción y cese de dicho personal, en los términos de las disposiciones legales aplicables y de las Condiciones Generales de Trabajo;

IX. Proporcionar la información, asesoría

y cooperación técnica en las materias de su competencia que les soliciten las demás unidades administrativas de la Secretaría;

X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades o de las que les sean señaladas por delegación, o les correspondan por suplencia;

XI. Integrar el archivo de las unidades administrativas a su cargo, conforme a las normas establecidas;

XII. Recibir en acuerdo ordinario a los Directores de Área y Subdirectores, y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, y

XIII. Las demás que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables y sus superiores jerárquicos en el ámbito de sus respectivas competencias.

CAPÍTULO VIJ

Del Ámbito de Competencia de las Direcciones Generales

ARTÍCULO 16.- La Dirección General de Política Turística tendrá las siguientes facultades:

I. Proponer la política turística nacional, en términos de objetivos, metas, líneas de acción, estrategias y evaluación sobre los diferentes aspectos relacionados con el desarrollo turístico de México;

II. Proponer las investigaciones y estudios necesarios para diseñar y evaluar políticas turísticas;

III. Elaborar el proyecto de programa sectorial respectivo y las políticas, criterios y orientaciones de los programas operativos anuales, considerando en su caso, los programas institucionales de las entidades paraestatales ubicadas dentro del Sector y las propuestas de los gobiernos estatales y municipales, así como las opiniones de los grupos social y privado vinculados con la actividad turística;

IV. Integrar la cuenta pública e informe de actividades, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría;

V. Proponer políticas para ejercitar la coordinación que se requiera con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Desarrollo Social en materia de planeación, programación y desarrollo del Sector;

VI. Emitir opinión en la evaluación de los resultados derivados de la aplicación del programa sectorial respectivo y proponer las medidas correctivas que procedan;

VII. Promover la planeación del desarrollo regional integral, en aquellos proyectos cuyo eje principal sea el turismo;

VIII. Asistir a los gobiernos estatales y municipales en la formulación de sus respectivos programas de desarrollo turístico, en los casos en que así se solicite;

IX. Promover la suscripción de acuerdos de coordinación con gobiernos estatales y con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a través de los cuales se fortalezca el desarrollo turístico nacional, regional o local;

X. Revisar periódicamente los acuerdos de coordinación para la descentralización de funciones celebrados con las entidades federativas, así como darle seguimiento a los consejos consultivos;

XI. Proponer aportaciones del Sector a los programas nacionales y regionales especiales;

XII. Coordinar la elaboración de los programas institucionales de las entidades del Sector paraestatal turístico verificando su congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y el programa sectorial respectivo;

XIII. Proponer las políticas para captar e integrar la información relativa a los programas y actividades del Sector y establecer los sistemas y procedimientos de evaluación de los mismos;

XIV. Participar en los trabajos de los

organismos y mecanismos bilaterales y multilaterales de interés para el desarrollo turístico nacional;

XV. Proponer y supervisar los sistemas de seguimiento y evaluación de las actividades convenidas entre la Secretaría y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, gobiernos estatales y municipales, y organismos bilaterales y multilaterales;

XVI. Llevar a cabo la medición y el monitoreo de la actividad turística y de las variables que la afecten;

XVII. Captar, analizar y difundir la información estadística de la actividad turística y de las principales variables que la afecten;

XVIII. Definir con las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, la utilización, fortalecimiento y mejoramiento del Sistema Nacional de Información Turística y demás mecanismos de captura;

XIX. Coordinar con los gobiernos de los estados, el funcionamiento del Sistema de Información Turística Estatal y Nacional, y

XX. Participar en la integración del Catálogo Nacional Turístico.

ARTÍCULO 17.- La Dirección General de Desarrollo de Productos Turísticos tendrá las siguientes facultades:

I. Promover la coordinación de acciones intersectoriales para la dotación de la infraestructura que requieran las zonas de desarrollo turístico prioritario;

11. Promover la creación de centros de producción de insumos y la instrumentación de mecanismos de abasto para las zonas de desarrollo turístico;

III. Determinar los mecanismos para estimular la inversión turística hacia nuevos desarrollos e inversiones del Sector;

IV. Promover acciones encaminadas a estimular en el rubro fiscal, las inversiones que propicien el desarrollo de los centros, regiones y productos turísticos del país;

V. Proponer e instrumentar estrategias y mecanismos para mejorar la oferta turística nacional, e incrementar el establecimiento y la utilización de los servicios y de la capacidad instalada.

VI. Apoyar a los operadores privados en la comercialización de sus productos;

VII. Impulsar el desarrollo de turismo alternativo para propiciar una mayor competitividad de los productos turísticos promoviendo el desarrollo local y regional en un marco de respeto al entorno natural a través de planes regionales estratégicos;

VIII. Fomentar el desarrollo del turismo sustentable a través de la conservación y aprovechamiento racional de los recursos y atractivos turísticos, así como del patrimonio cultural e histórico nacional, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que correspondan;

IX. Apoyar la promoción y difusión del turismo alternativo en los mercados nacional e internacional;

X. Proponer las acciones necesarias para el mejoramiento de los productos turísticos;

XI. Impulsar la consolidación y revalorización de productos de turismo convencional a través de planes regionales estratégicos;

XII. Promover la adición de actividades de los productos de turismo convencional existentes;

XIII. Emitir los diagnósticos relativos al desarrollo de centros, regiones, productos y actividades turísticas prioritarias;

XIV. Determinar la viabilidad de los proyectos de inversión específicos para el desarrollo de transporte, servicios y atractivos turísticos en centros y regiones turísticas prioritarias;

XV. Promover ante las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal, la integración de los servi-

cios públicos de transporte en sus diversas modalidades, al desarrollo de los programas de turismo a nivel nacional, a efecto de facilitar la comercialización del producto turístico en cada una de las localidades y el acceso de los visitantes de acuerdo con los segmentos de mercado que les corresponda en función de su vocación y atractivos;

XVI. Fomentar y estimular la calidad turística encaminada al mejoramiento del entorno natural y urbano, así como mantener y elevar la calidad de los servicios en aquellos municipios del país con características y finalidades turísticas, y

XVII. Participar en la creación y adecuación del marco normativo municipal de planes, programas, leyes, reglamentos y normas para el ordenamiento territorial, ecológico y urbano.

ARTÍCULO 18.- La Dirección General de Mercadotecnia tendrá las siguientes facultades;

I. Diseñar e instrumentar campañas de publicidad turística, dentro del territorio nacional y en el extranjero y difundir las estrategias que correspondan en razón de los grupos a los que se encuentren dirigidas, previa realización de los análisis socioeconómicos;

11. Programar la Publicidad orientada a propiciar y dirigir corrientes turísticas internas y del exterior hacia los centros turísticos;

111. Proponer estudios para medir y evaluar el impacto que produzcan dentro del territorio nacional y en el extranjero, los programas de publicidad que lleve a cabo la Secretaría, así como analizar estudios de opinión y diagnóstico, relativos a la imagen turística en el país y en el ámbito internacional;

IV. Apoyar las actividades de publicidad turística que realicen a nivel nacional e internacional las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las enti-

dades federativas y los municipios. así como, en su caso, asesorar a los particulares que soliciten asistencia para el desarrollo de dichas actividades;

V. Proponer los estudios e investigaciones de mercado necesarios, a fin de promover en el extranjero la oferta de servicios y centros turísticos del país;

VI. Proponer estudios encaminados a conocer el mercado potencial que tiene México para ofrecer al turista tanto nacional como extranjero;

VII. Colaborar en la definición de los criterios en la formulación de estudios de opinión y diagnóstico relativos a la imagen turística del país;

VIII. Diseñar los programas promocionales de las representaciones de turismo en el extranjero, atendiendo la especificidad de cada mercado y con la industria turística de la zona de influencia;

IX. Definir el marco rector para la integración y funcionamiento de cada fondo mixto de promoción y publicidad en los que participe la Secretaría;

X. Representar a la Secretaría en los comités técnicos de los fondos mixtos establecidos;

XI. Coordinar la participación de los gobiernos federal, estatal y municipal y prestadores de servicios en la integración de los fondos mixtos;

XII. Diseñar el material promocional e informativo de carácter turístico, que requieran las campañas publicitarias de la Secretaría;

XIII. Programar las campañas de relaciones públicas orientadas a propiciar y dirigir corrientes turísticas del exterior hacia los centros turísticos del país;

XIV. Instrumentar campañas de relaciones públicas en materia turística en el extranjero, así como difundir las estrategias que correspondan en razón de los grupos a los

que se encuentren dirigidas, previa realización de los análisis socioeconómicos y de factibilidad que se requieran, y

XV. Coordinar con las agencias de relaciones públicas en el extranjero, campañas que mejoren la imagen turística del país en momentos de crisis o desastres.

ARTÍCULO 19.- La Dirección General de Operación Promocional tendrá las siguientes facultades:

I. Instrumentar la realización de programas de mercadeo directo, dirigidos al mercado turístico nacional e internacional;

11. Apoyar a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en sus solicitudes de carácter promocional turístico, cultural, deportivo, gastronómico a nivel internacional, por conducto de las representaciones de turismo en el extranjero;

111. Planear, programar y proponer la participación de la Secretaría en la realización de eventos promocionales de carácter nacional, tendientes a difundir y promover la oferta de atractivos y servicios turísticos de la República Mexicana;

IV. Proponer la concertación de acuerdos de coordinación con los gobiernos estatales y municipales, para la celebración de eventos nacionales que promuevan al país;

V. Proponer políticas para la participación de la Secretaría en bolsas, ferias, exposiciones y eventos que se celebren en el extranjero, atendiendo criterios sobre las regiones y productos turísticos dirigidos, a mercados y segmentos específicos;

VI. Promover acciones de coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para efectuar la Promoción turística de México en el extranjero, entre mayoristas, agencias de viajes y líneas aéreas;

VII. Coordinar la programación de caravanas promocionales a desarrollarse en el territorio nacional;

VIII. Coordinar la elaboración de programas para la promoción de viajes de familiarización hacia destinos turísticos del país, dirigidos a promotores profesionales, operadores de viajes y representantes de la prensa internacional;

IX. Efectuar la operación y seguimiento de las estrategias de promoción turística en el extranjero, en coordinación con los programas, criterios y directrices que determine la Dirección General de Mercadotecnia, y con las iniciativas de las diversas instancias responsables de la promoción de inversión en el Sector;

X. Coordinar y diseñar conjuntamente con las demás unidades administrativas de la Secretaría, la organización del evento denominado "Tianguis Turístico";

XI. Fomentar en coordinación con las representaciones de turismo en el extranjero, la participación del mayor número de mayoristas extranjeros en el "Tianguis Turístico";

XII. Coordinar la promoción turística ante agencias de viajes, operadores y mayoristas que realicen las representaciones de turismo en el extranjero;

XIII. Proponer las normas y lineamientos para el funcionamiento de las representaciones de turismo en el extranjero y coordinar su operación;

XIV. Aplicar y difundir las normas dictadas por la Oficialía Mayor para la elaboración del anteproyecto del programa-presupuesto anual de las representaciones de turismo en el extranjero y su seguimiento, y

XV. Coordinar la producción y distribuir el material promocional e informativo de carácter turístico que requieran las campañas publicitarias en el exterior y en el territorio nacional.

ARTÍCULO 20.- La Dirección General de Administración, tendrá las siguientes facultades:

1. Aplicar y difundir entre las unidades

administrativas de la Secretaría, las normas para la elaboración del anteproyecto del programa-presupuesto anual del Sector e integrarlo conforme a las normas establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

11. Instrumentar las actividades relacionadas con la Programación que permitan a la Secretaría cumplir con el ejercicio correcto y oportuno del presupuesto;

111. Proporcionar a las unidades administrativas de la Secretaría los recursos financieros que requieran para su operación, de conformidad con la asignación presupuesta! aprobada, así como autorizar las afectaciones presupuestales y la documentación comprobatoria conforme a las normas establecidas para tal efecto;

IV. Proponer y difundir las normas y políticas de gasto para su observancia en la Secretaría, instrumentando los mecanismos de control de los ingresos y egresos presupuestales y no presupuestales de las unidades administrativas;

V. Integrar el informe del estado de posición financiera y de ejecución de presupuesto de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados, elaborando los informes internos y externos de situación financiera presupuestal respectivos;

VI. Planear, programar e instrumentar el sistema integral de administración de recursos humanos de la Secretaría;

VII. Proponer políticas y normas para satisfacer las necesidades que en materia de personal requieran las unidades administrativas con base en las disposiciones legales vigentes;

VIII. Establecer y atender los sistemas de administración del personal relacionados con el reclutamiento, selección, contratación, nombramiento, reubicación y control del personal, así como del servicio social y la integración de la bolsa de trabajo de la Secretaría;

IX. Efectuar el pago de las remuneraciones correspondientes al personal de la Secretaría, así como tramitar y controlar las incidencias del mismo;

X. Determinar el pago que les corresponda a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. a la representación sindical de la Secretaría y a terceros, de las cantidades retenidas y descontadas al personal de la Secretaría;

XI. Elaborar e instrumentar los programas de formación, capacitación y desarrollo del personal, así como promover y difundir los correspondientes a servicios sociales y a la educación que se imparta al personal de la Secretaría, evaluando periódicamente su ejecución;

XII. Coordinar y proporcionar, en su caso, las prestaciones y servicios de carácter social, cultural, deportivo y recreativo para el personal de la Secretaría;

XIII. Aplicar los acuerdos de la Comisión Mixta de Escalafón y asegurar su cumplimiento;

XIV. Establecer las normas a seguir en materia de prevención de riesgos profesionales y accidentes de trabajo, así como participar en la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene de la Secretaría;

XV. Difundir las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría, vigilando su cumplimiento;

XVI. Participar en la atención de los asuntos planteados por los representantes sindicales a las autoridades de la Secretaría;

XVII. Certificar documentos que obren en sus archivos, relativos al personal de la Secretaría;

XVIII. Aplicar las medidas dictadas por el Oficial Mayor, en relación con el establecimiento, mantenimiento y operación del programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría;

XIX. Aplicar el sistema de premios, estímulos y recompensas conforme a las disposiciones legales aplicables;

XX. Fijar y aplicar las normas para proporcionar los servicios generales necesarios para el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría;

XXI. Proponer las políticas para la atención y supervisión del servicio de vigilancia e intendencia en cuanto a los valores y a las áreas comunes de los edificios e instalaciones de la Secretaría, así como normar la seguridad del personal dentro de los mismos;

XXII. Instrumentar las medidas de mantenimiento preventivo, correctivo y de conservación de los bienes de la Secretaría;

XXIII. Dar de baja e intervenir en las licitaciones de los bienes muebles puestos al servicio de la Secretaría, con apego a las disposiciones legales aplicables y con la intervención que corresponda a otras dependencias de la Administración Pública Federal;

XXIV. Coordinar y supervisar los servicios de administración y distribución de documentos oficiales, así como el sistema de archivo;

XXV. Integrar el Programa anual de adquisiciones de la Secretaría, de acuerdo con los requerimientos de las unidades administrativas y realizar las adquisiciones establecidas con los alcances que determinen las autoridades superiores, así como elaborar la documentación correspondiente a las erogaciones que procedan;

XXVI. Celebrar las licitaciones que se requieran para la adquisición de los bienes y servicios de la Secretaría;

XXVII. Aplicar las normas y criterios para la adquisición de bienes y suministros, operación de almacenes, control de activos y aprovechamiento óptimo de los recursos materiales de la Secretaría;

XXVIII. Establecer y desarrollar los sis-

temas y mecanismos para el almacenamiento, control y actualización de los inventarios de la Secretaría;

XXIX. Proponer la realización de estudios tendientes a mejorar el funcionamiento administrativo de la Secretaría, así como formular, integrar y coordinar el programa de modernización administrativa de la Secretaría;

XXX. Establecer las normas y coordinar la elaboración de los manuales de organización, procedimientos y servicios al público de la Secretaría;

XXXI. Dictaminar sobre las propuestas de las unidades administrativas de la Secretaría que impliquen modificaciones a su organización, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo, y

XXXII. Atender la coordinación que se requiera con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, en materia de recursos humanos, materiales y financieros, así como en modernización administrativa.

ARTÍCULO 21.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes facultades:

I. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría y, en su caso, a las entidades paraestatales del Sector, actuando como órgano de consulta, sistematizando y difundiendo los criterios necesarios para interpretar y aplicar las disposiciones legales que normen sus actividades;

II. Apoyar legalmente el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría y atender todos aquellos asuntos en que la misma tenga interés jurídico;

III. Compilar y difundir las disposiciones jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Secretaría;

IV. Formular y revisar los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como los proyectos de decretos, reglamentos, acuer-

dos, circulares, órdenes y demás disposiciones de carácter general y pronunciarse sobre los que propongan otras unidades administrativas de la Secretaría o las entidades paraestatales sectorizadas;

V. Revisar los anteproyectos de normas oficiales mexicanas en materia turística, que formule la Dirección General de Servicios a Prestadores de Servicios Turísticos;

VI. Elaborar y dictaminar los convenios, contratos, acuerdos y bases de coordinación o colaboración en los que la Secretaría sea parte, de conformidad con los requerimientos de las unidades administrativas respectivas;

VII. Representar legalmente a la Secretaría en los asuntos contenciosos en los que sea parte e intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus intereses, así como formular denuncias, promover querellas y desistirse de las mismas. En los juicios de orden laboral, intervenir a nombre de la Dependencia;

VIII. Elaborar y proponer los informes previos y justificados en los juicios de amparo, y formular todas las promociones que dichos juicios requieran, así como los escritos de demanda y contestación, según proceda, en los términos del artículo 105 Constitucional y su Ley Reglamentaria;

IX. Certificar documentos existentes en los archivos de la Secretaría, cuando los mismos se refieran al despacho de asuntos competencia de la misma;

X. Tramitar los recursos administrativos que se interpongan ante la Secretaría y proyectar las resoluciones correspondientes de conformidad con lo dispuesto por las leyes y reglamentos;

XI. Participar con otras unidades administrativas de la Secretaría, en las comisiones mixtas previstas en las leyes y reglamentos, de las que forme parte la Secretaría y los prestadores de servicios turísticos.

apoyando jurídicamente el funcionamiento de las mismas;

XII. Emitir opinión ante las autoridades que corresponda, en aquellos casos en que la inversión extranjera concorra en proyectos de desarrollo turístico o en el establecimiento de servicios turísticos;

XIII. Elaborar los proyectos de declaratorias de zonas de desarrollo turístico prioritario, de conformidad con las leyes aplicables, así como emitir opinión sobre los aspectos legales en la preservación del equilibrio ecológico y social en los desarrollos turísticos;

XIV. Dictaminar sobre la creación, modificación, reestructuración, fusión, liquidación o extinción de las entidades paraestatales del Sector, así como sobre la participación de éstas en el capital social de otras empresas o sobre aportaciones que efectúen al patrimonio de fideicomisos;

XV. Iniciar y dar trámite a los procedimientos de rescisión y de exigibilidad de garantías y penalización de los contratos, pedidos y demás negocios jurídicos en los que participa la Secretaría, y

XVI. Representar a la Secretaría y dar trámite a los asuntos relacionados con propiedad industrial y derechos de autor ante las autoridades competentes,

ARTÍCULO 22.- La Dirección General de Servicios a Prestadores de Servicios Turísticos tendrá las siguientes facultades:

1. Definir e instrumentar los lineamientos para la inducción, concertación y gestión de las acciones en materia de facilitación y operación de servicios turísticos con los sectores social y privado;

11. Analizar las recomendaciones en materia de normalización turística internacional y su implicación en las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas;

III. Elaborar los anteproyectos de normas oficiales mexicanas en materia turística y

someterlos a la consideración del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística;

IV. Enviar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, las normas oficiales mexicanas en materia turística que hayan sido expedidas conforme a la legislación aplicable;

V. Coordinar el funcionamiento del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística;

VI. Difundir y aplicar las normas oficiales mexicanas en materia turística;

VII. Participar en los comités consultivos de normalización de todas las dependencias del gobierno federal, cuyas acciones incidan en la actividad turística;

VIII. Evaluar y dar seguimiento a las actividades convenidas entre la Secretaría y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, gobiernos de las entidades federativas y municipales, que incidan en la facilitación para la operación y desarrollo de la prestación de servicios turísticos;

IX. Regular y verificar la veracidad de la información de los prestadores de servicios turísticos a los turistas;

X. Inscribir a los prestadores de servicios turísticos en el Registro Nacional de Turismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Turismo y su Reglamento y, en su caso, expedir los reconocimientos a prestadores de servicios;

XI. Verificar el debido cumplimiento, por parte de los prestadores de servicios turísticos, de lo dispuesto por la Ley Federal de Turismo, su Reglamento y las normas oficiales mexicanas en materia de turismo, o por conducto de organismos certificadores y unidades de verificación, cuidando que se cumplan las formalidades jurídicas que deban observarse para estos efectos;

XII. Determinar e imponer las sanciones que procedan por violaciones a la legislación turística, siguiendo el procedimiento que establece para tales efectos;

XIII. Captar y evaluar la información relativa a las actividades operativas de las autoridades estatales de turismo, asistiéndolas en asuntos relacionados con la operación de los prestadores de servicios turísticos;

XIV. Aprobar las unidades de verificación, certificación y organismos nacionales de normalización así como dar seguimiento a los trabajos desarrollados por dichas instancias;

XV. Aprobar los dictámenes relativos a la acreditación de guías de turistas, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la materia;

XVI. Coordinar las comisiones consultivas de prestadores de servicios turísticos, y

XVII. Fungir como secretario técnico de la Comisión Ejecutiva de Turismo.

ARTÍCULO 23.- La Dirección General de Desarrollo de la Cultura Turística tendrá las siguientes facultades:

I. Diseñar una política de formación y desarrollo de recursos humanos para el Sector turístico, a partir de la promoción de procesos locales de capacitación y la vinculación entre empresas y escuelas para facilitar la integración de una cultura turística;

II. Coordinar de manera concertada con las autoridades turísticas, educativas y laborales, tanto estatales como municipales, las organizaciones empresariales, sindicales y profesionales vinculadas al Sector y las instituciones educativas públicas y privadas, la ejecución de la política de formación y desarrollo de recursos humanos para el Sector turístico;

III. Evaluar los resultados de la política de formación y desarrollo de recursos humanos en el Sector turístico;

IV. Emitir ante las autoridades competen-

tes, opinión técnica sobre la solicitud de instituciones de enseñanza turística, para obtener el reconocimiento de validez oficial de sus estudios, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

V. Llevar un registro completo y actualizado de los centros de enseñanza turística y difundir el mismo entre los prestadores de servicios turísticos y futuros educandos;

VI. Satisfacer las necesidades de servicios bibliotecarios del Sector turismo y suscribir convenios de préstamo e intercambio bibliográfico y material documental, con instituciones de enseñanza turística y con los sectores público y privado vinculados con la actividad;

VII. Proponer a las autoridades competentes las normas y lineamientos para la supervisión y regulación de las instalaciones con que deben contar los establecimientos en los que se imparta educación turística;

VIII. Promover la capacitación turística en empresas del Sector, a través del fomento, apoyo y asesoría técnica;

IX. Proponer y desarrollar mecanismos de coordinación y concertación de acciones con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los gobiernos de las entidades federativas, municipales e instituciones de los sectores social y privado, para establecer los programas de procesos locales de capacitación, vinculación escuela-empresa y cultura turística, así como evaluar y actualizar los programas de estudios y operación de instituciones educativas en todos sus niveles y especialidades para el Sector turístico, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

X. Proponer programas de investigación en materia de capacitación y educación turísticas, a efecto de desarrollar una cultura turística nacional a Prestadores de Servicios Turísticos;

XI. Emitir dictámenes ante la Dirección

General de Servicios a Prestadores de Servicios Turísticos, relativos a la acreditación de guías de turistas, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

XII. Formular y dirigir las estrategias, programas y acciones encaminadas a la estructuración de un sistema de cursos de capacitación a los trabajadores de la industria alimentaria;

XIII. Emitir opinión ante la Secretaría de Salud respecto a la integración de la normatividad en materia de excelencia sanitaria para los establecimientos del servicio de alimentación, y

XIV. Proponer ante las autoridades competentes, los requerimientos mínimos que deberán cubrir los prestadores de servicios del ramo alimentario, para la obtención de la excelencia sanitaria en sus establecimientos.

ARTÍCULO 24.- La Dirección General de Servicios al Turista tendrá las siguientes facultades;

I. Coadyuvar al incremento del flujo de turistas nacionales y extranjeros, así como su permanencia en los destinos turísticos del país;

11. Concertar acciones con prestadores de servicios turísticos e instituciones públicas, sociales y privadas para el desarrollo del turismo social. así Como diseñar y difundir programas, paquetes, rutas y recorridos para la práctica de este tipo de turismo;

111. Atender la demanda social relacionada con el acceso a los espacios turísticos, recreativos y deportivos;

IV. Fortalecer la función de los organismos ejecutores de la política social en lo correspondiente al turismo, que contribuyan a la elevación del bienestar familiar;

V. Coordinar las estrategias relacionadas con la sistematización de la información, orientación y reservaciones hoteleras, además de las acciones inherentes a la atención

y facilitación a connacionales y turistas en general, al ingresar y salir del país;

VI. Coordinar acciones con organismos nacionales y extranjeros para operar viajes al interior del país, proporcionando servicio de radio comunicación, información y asistencia en su tránsito por las carreteras nacionales;

VII. Fomentar el aumento en el número de viajes por motivos vacacionales, recreativos y deportivos de los nacionales dentro del país, que contribuyan a la elevación del bienestar familiar;

VIII. Establecer las políticas concernientes a la investigación, actualización y utilización de la información turística;

IX. Diseñar la red nacional de oficinas y módulos de información turística, así como establecer contacto con las autoridades estatales y municipales y con organismos privados y sociales para su implementación;

X. Instrumentar las acciones para el desarrollo y mejoramiento de los Programas Paisano y Centroamérica Vecinos.

XI. Integrar el Catálogo Nacional Turístico y guías informativas de lugares, establecimientos y servicios turísticos, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría;

XII. Efectuar visitas de supervisión a módulos y oficinas de información;

XIII. Proponer los mecanismos y creación de organismos que considere pertinente para allegarse de recursos económicos y materiales necesarios para cumplir con los objetivos y funciones que tiene encomendados;

XIV. Coordinar la instrumentación y vigilancia de las medidas de asistencia y auxilio a los turistas;

XV. Promover la operación del turismo de superficie, en coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, gobiernos estatales y municipales y, en su caso, con los sectores social y privado;

XVI. Dirigir y controlar el servicio de auxilio turístico denominado "Ángeles Verdes", coordinando los servicios de información, orientación, asistencia mecánica y de primeros auxilios en las carreteras y caravanas de vehículos automotores;

XVII. Controlar el sistema nacional de radio comunicación turística, conforme a las disposiciones que al efecto emitan las autoridades correspondientes;

XVIII. Proponer las medidas necesarias para la conservación y el mantenimiento del equipo y las instalaciones en el servicio de auxilio turístico, y

XIX. Establecer la coordinación que se requiera con otras autoridades e instituciones para auxiliar a los turistas en casos de emergencia y desastres.

CAPÍTULO IX

De los Órganos Desconcentrados

ARTÍCULO 25.- El Centro de Estudios Superiores de Turismo será el órgano desconcentrado de la Secretaría, que tendrá a su cargo instrumentar programas de asistencia técnica; realizar y coordinar investigaciones de acuerdo con las necesidades del Sector turístico; llevar a cabo estudios para evaluar la imagen de los destinos turísticos del país y determinar los beneficios de programas de promoción y campañas de publicidad; organizar cursos y eventos de actualización y especialización sobre temas relacionados con la actividad turística y para difundir los resultados de sus investigaciones; proporcionar información documental sobre aspectos turísticos; así como las demás atribuciones contenidas en el instrumento jurídico que regula su funcionamiento.

ARTÍCULO 26.- Las Representaciones de Turismo en el Extranjero serán los órganos desconcentrados que, en coordinación con las representaciones diplomáticas y consula-

res a cargo de la Secretaría de Relaciones Exteriores, así como con otros organismos internacionales públicos o privados, promoverán la imagen de México como destino turístico, distribuirán la información y publicidad turística en el exterior, establecerán y mantendrán relaciones con agencias de viajes, operadores y mayoristas en el exterior y ejercerán las demás funciones que les delegue el Titular del Despacho.

Las Representaciones de Turismo en el Extranjero se establecerán en el número, lugar y tendrán la circunscripción territorial que expresamente les fije el Secretario mediante acuerdos que serán publicados en el Diario Oficial de la Federación y desarrollarán sus actividades de conformidad con los lineamientos que determine el propio Secretario o por acuerdo de éste, la unidad central de la Secretaría a la que se les adscriban.

ARTÍCULO 27.- El Titular de la Secretaría podrá revisar, reformar o revocar, en su caso, las decisiones que adopten los órganos a que se refiere el presente capítulo.

CAPÍTULO X

De la Suplencia de los Servidores Públicos

ARTÍCULO 28.- Durante las ausencias del Secretario, el despacho y la resolución de los asuntos correspondientes a la Secretaría quedarán a cargo del Subsecretario de Desarrollo Turístico, del Subsecretario de Promoción Turística, del Oficial Mayor o del Titular de la Unidad de Servicios Turísticos, en ese orden; en los juicios de amparo en que deba intervenir en representación del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos o como Titular de la Secretaría, así como en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, será suplido indistintamente, por los servidores públicos antes

señalados o por el Director General de Asuntos Jurídicos en el orden indicado.

ARTÍCULO 29.- En sus ausencias, los Subsecretarios, el Oficial Mayor y el Titular de la Unidad de Servicios Turísticos, serán suplidos por el Director General o el servidor público de jerarquía inmediata inferior a ellos adscrito y que se designe por acuerdo del Secretario.

ARTÍCULO 30.- El Titular de la Unidad de Comunicación Social, el Contralor Interno y los Directores Generales, Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento y Titulares de Órganos Desconcentrados, serán suplidos por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior, según la naturaleza de los asuntos.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 1994, así como todas aquellas disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

TERCERO. Los asuntos pendientes a la entrada en vigor de este Reglamento, que conforme al mismo deban pasar de una unidad administrativa a otra, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella unidad a la que se le haya atribuido la competencia correspondiente en este Reglamento.

CUARTO. Cuando en este Reglamento se dé una denominación nueva o distinta a alguna unidad administrativa establecida con anterioridad a la vigencia del mismo, aquella unidad atenderá los asuntos a que se refiere este ordenamiento.

QUINTO. Cuando la competencia de alguna unidad administrativa establecida con

anterioridad a la vigencia de este Reglamento deba ser ejercida por alguna otra unidad de las que el mismo establece, pasarán a la unidad competente los recursos humanos y materiales que correspondan, respetándose los derechos laborales de los trabajadores conforme a la ley.

SEXTO. En tanto se expidan los manuales que este Reglamento menciona, el Titular de

la Secretaría resolverá las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de mayo de mil novecientos noventa y seis.. Ernesto Zedilla Ponce de León.- Rúbrica.- La Secretaria de Turismo, Silvia Hernández.- Rúbrica.

Secretaría de Energía*

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Energía.

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

ERNESTO ZEDILLO PONCE DE LEÓN, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere la fracción 1 del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17, 18 Y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ENERGÍA

CAPÍTULO 1

De la Competencia y Organización de la Secretaría

ARTÍCULO 1.- La Secretaría de Energía, como dependencia del Poder Ejecutivo Federal, tiene a su cargo el desempeño de las

atribuciones y facultades que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República.

ARTÍCULO 2.- Para el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría de Energía contará con las siguientes unidades administrativas:

Secretaría

Subsecretaría de Política y Desarrollo de Energéticos

Subsecretaría de Operación Energética

Oficialía Mayor

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Dirección General de Asuntos Internacionales

Dirección General de Política Energética

Dirección General de Desarrollo Energético

Dirección General de Recursos Energéticos y Radiactivos

Dirección General de Operación Financiera

Dirección General de Operaciones Productivas

Dirección General de Seguridad y Protección al Ambiente

Dirección General de Administración

Dirección General de Programación y Presupuesto

Unidad de Comunicación Social

Unidad de Contraloría Interna

* Fuente: *Diario Oficial de la Federación* de lo. de junio de 1995.

Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

Comisión Nacional para el Ahorro de Energía

Comisión Reguladora de Energía

La Secretaría de Energía contará, asimismo, con las unidades subalternas que se establezcan en el Manual de Organización General de la Dependencia.

ARTÍCULO 3.- La Secretaría de Energía, a través de sus unidades administrativas, conducirá sus actividades en forma programada, conforme al Sistema Nacional de Planeación Democrática y con base en las políticas que, para el logro de los objetivos y prioridades del desarrollo nacional, establezca el Presidente de la República.

CAPÍTULO II

De las Facultades del Secretario

ARTÍCULO 4.- Corresponde originalmente al Secretario la representación de la Secretaría de Energía, el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la misma. El Secretario, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir sus facultades delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación, y autorizar por escrito a servidores públicos subalternos para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus facultades delegables.

ARTÍCULO 5.- El Secretario tendrá las siguientes facultades no delegables:

1. Fijar, dirigir y controlar la política de la Secretaría;

11. Ordenar el control y verificación del cumplimiento de las políticas que en materia de energía se fijen por el Presidente de la República, así como realizar su evaluación;

111. Desempeñar las comisiones y funciones que el Presidente de la República le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;

IV. Proponer al titular del Ejecutivo Federal los proyectos de iniciativas de ley, así como los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y de las entidades de la Administración Pública Paraestatal que corresponda coordinar a la misma;

V. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría, así como de los comités necesarios, y adscribir orgánicamente las unidades administrativas, de asesoría y de apoyo técnico de la misma, así como expedir el Manual de Organización General de la Secretaría y los demás manuales de organización, de procedimientos administrativos y de servicios al público;

VI. Acordar las bases para la creación, traspaso, conversión o cancelación de plazas que requiera la Secretaría, sobre los nombramientos del personal adscrito a la misma y ordenar al Oficial Mayor su expedición, así como resolver sobre las proposiciones que los servidores públicos de la Dependencia hagan para la designación y remoción de su personal de confianza;

VII. Proponer al titular del Ejecutivo Federal, la creación de las entidades de la Administración Pública Paraestatal que corresponda coordinar a la Secretaría, así como emitir opinión sobre la transformación, fusión, enajenación, disolución, extinción, liquidación, según corresponda, de las entidades paraestatales coordinadas;

VIII. Someter a la aprobación del titular del Ejecutivo Federal, el programa sectorial y los demás programas a cargo de la Secretaría que determine convenientes, conforme a las disposiciones de la Ley de Planeación;

IX. Representar los intereses del Estado

Mexicano y del Gobierno de la República, ante el seno de los órganos de gobierno de las entidades paraestatales del sector energético que coordina la Secretaría, cuando así lo determinen las disposiciones jurídicas aplicables;

X. Designar a los representantes de la Secretaría en los órganos de gobierno en que tenga participación;

XI. Aprobar el Programa Anual y el proyecto de presupuesto de la Secretaría;

XII. Representar los intereses del sector que coordina, ante las dependencias y grupos de trabajo del Gobierno Federal, donde se tomen decisiones que afecten la operación del mismo;

XIII. Proponer al Presidente de la República, los alcances de la participación estatal y la de los particulares nacionales y extranjeros, en el sector energético, en los términos que establece la Constitución y la legislación aplicable;

XIV. Autorizar a Petróleos Mexicanos o al Organismo Subsidiario que corresponda la exploración y, en su caso, la explotación de hidrocarburos, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Ordenar, cuando sea necesario, la verificación de las reservas nacionales de hidrocarburos;

XVI. Otorgar las asignaciones correspondientes, para la exploración, explotación, y beneficio de los minerales radiactivos;

XVII. Celebrar acuerdos y convenios con otras dependencias del Gobierno Federal y, en su caso, con los Gobiernos Estatales, para el establecimiento de programas que permitan el ahorro de energía y su utilización eficiente, en los términos de la legislación aplicable;

XVIII. Otorgar autorización para la instalación, explotación y funcionamiento de plantas de beneficio que aprovechen sustancias minerales radiactivas;

XIX. Dictar las políticas de importación

y exportación en materia de energéticos así como de combustibles nucleares, con la participación que corresponda a otras dependencias;

XX. Autorizar, el emplazamiento, diseño, construcción, operación, modificación, cese de operaciones, cierre definitivo y desmantelamiento de instalaciones nucleares y radiactivas, así como ordenar a la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias la ocupación temporal de las instalaciones nucleares y radiactivas, que representen peligro o riesgo para los trabajadores o para la población en general;

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

XXII. Las demás que con tal carácter le facultan expresamente las disposiciones jurídicas que resulten aplicables o le encomiende el Presidente de la República.

CAPÍTULO 1II

De las Facultades de los Subsecretarios

ARTÍCULO 6.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, quien tendrá las siguientes facultades:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la operación de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad, de acuerdo con las políticas que establezca el Secretario;

11. Coordinar y supervisar las actividades relativas a la programación, presupuestación y evaluación de los resultados de las entidades paraestatales ubicadas en el ámbito de su competencia;

111. Someter a la aprobación del Secretario aquellos estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad y que así lo ameriten;

IV. Supervisar las actividades que se deriven de la aplicación del Artículo 27 Constitucional y sus disposiciones reglamentarias en el ámbito de su competencia;

V. Aprobar las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas de la Secretaría, que se le hubieran adscrito, así como proponer las políticas de desarrollo de las entidades paraestatales que correspondan al ámbito de su competencia;

VI. Establecer y vigilar la operación de los mecanismos de coordinación intrasectorial que propicien la complementación de las actividades de las entidades paraestatales ubicadas en el ámbito de su competencia;

VII. Proponer al Secretario la creación, transformación, disolución, liquidación, fusión, extinción o enajenación de las entidades paraestatales que correspondan al ámbito de su competencia;

VIII. Promover el establecimiento de comités técnicos y mixtos de productividad en las entidades paraestatales ubicadas en el ámbito de su competencia;

IX. Proponer al Secretario la designación de representantes de la Secretaría ante los órganos de gobierno de las entidades paraestatales ubicadas en el ámbito de su competencia; así como participar en dichos órganos, cuando así lo determine el Secretario;

X. Vigilar la aplicación de los sistemas, normas y procedimientos de programación, control y evaluación de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad;

XI. Presentar, para aprobación del Secretario, el programa de trabajo de la Subsecretaría a su cargo, incluyendo los correspondientes a las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad, así como verificar su correcta y oportuna ejecución;

XII. Definir e integrar las propuestas de

programa y de presupuesto de las unidades administrativas de la Secretaría, así como de los demás programas que determine el Secretario, en el ámbito de su competencia;

XIII. Desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende y, por acuerdo expreso, representar a la Secretaría en cualquier acto que el propio Secretario determine;

XIV. Proporcionar la información y la cooperación técnica que le sea requerida en las materias de su competencia, de acuerdo con los lineamientos, normas y políticas establecidas al respecto;

XV. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones legales y demás disposiciones en los asuntos de su competencia;

XVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, o de las que le sean señaladas por delegación, o le correspondan por suplencia;

XVII. Resolver en los términos jurídicos aplicables los recursos administrativos que se interpongan;

XVIII. Autorizar a servidores públicos subalternos la ejecución de facultades que se le hayan encomendado, y

XIX. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario, dentro de la esfera de sus facultades, así como todas las que competan a las unidades administrativas que se le adscriban.

CAPÍTULO IV

De las Facultades del Oficial Mayor

ARTÍCULO 7.- Al frente de la Oficialía Mayor habrá un Oficial Mayor, quien tendrá las siguientes facultades:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la operación de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad, de acuerdo con las políticas que establezca el Secretario;

11. Someter a la aprobación del Secretario aquellos estudios y proyectos que se elaboran en el área de su responsabilidad y que así lo ameritan;

111. Proponer al Secretario políticas y medidas técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría, así como promover y vigilar su cumplimiento;

IV. Establecer las bases y lineamientos para la constitución y operación de los sistemas de administración de los recursos humanos, financieros y materiales; así como lo relativo a la prestación de servicios de apoyo general administrativo, y de otorgamiento de servicios sociales a los trabajadores de la Secretaría y a su familiares derechohabientes;

V. Establecer las bases para la elaboración y actualización del Manual de Organización General de la Secretaría y de los demás manuales de organización, de procedimientos administrativos y de servicios al público, así como presentarlos al Secretario para aprobación y, en su caso, expedición;

VI. Someter a la consideración del Secretario los cambios en la organización de las unidades administrativas de la Secretaría que propongan sus titulares, así como disponer que las modificaciones autorizadas se incorporen en los manuales de organización y de procedimientos correspondientes;

VII. Aprobar las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas de la Secretaría que se le hubieren adscrito;

VIII. Presentar, para aprobación del Secretario, el programa de trabajo de la Oficialía Mayor, incluyendo los correspondientes a las unidades administrativas de la Secretaría que se le hubieren adscrito, así como verificar su correcta y oportuna ejecución;

IX. Coordinar el proceso interno de programación, presupuestación, control y evaluación de la Secretaría; así como presentar para aprobación del Secretario, el programa-presupuesto anual de la dependencia y sus modificaciones;

X. Autorizar el ejercicio del presupuesto de la Secretaría, así como coordinar los trabajos de seguimiento del ejercicio presupuestal;

XI. Emitir las bases y los lineamientos para el establecimiento y operación del sistema de contabilidad de la Secretaría;

XII. Establecer las bases y lineamientos para que las unidades administrativas y las entidades coordinadas de la Secretaría proporcionen la información programático-presupuestal necesaria para atender oportunamente las tareas de planeación sectorial y generar los reportes sobre el seguimiento del ejercicio presupuestario;

XIII. Establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, así como emitir las normas necesarias para su operación, desarrollo y vigilancia;

XIV. Conducir las relaciones laborales de la Secretaría y las relaciones con el Sindicato Nacional de la misma, así como presentar al Secretario, para su aprobación, las Condiciones Generales de Trabajo y promover su cumplimiento;

XV. Establecer, conforme a lo dispuesto en la ley de la materia, las bases y lineamientos para el otorgamiento de estímulos y recompensas, así como acordar la imposición de sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal de la Secretaría en materia laboral, de acuerdo con las Condiciones Generales de Trabajo y las demás disposiciones jurídicas aplicables;

XVI. Acordar la designación, o en su caso remoción, y las reglas de actuación de los

representantes de la Secretaría ante la Comisión Mixta de Escalafón y ante las condiciones mixtas que se integren;

XVII. Autorizar los convenios y contratos en los que la Secretaría sea parte y que afecten su presupuesto interno, así como los demás actos administrativos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XVIII. Desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende y, por acuerdo expreso, representar a la Secretaría en cualquier acto que el propio Secretario determine;

XIX. Proporcionar la información y la cooperación técnica que le sea requerida en las materias de su competencia, de acuerdo con los lineamientos, normas y políticas establecidos al respecto;

XX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en los asuntos de su competencia;

XXI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, o de las que le sean señaladas por delegación, o le correspondan por suplencia;

XXII. Resolver en los términos jurídicos aplicables los recursos administrativos que se interpongan;

XXIII. Autorizar a servidores públicos subalternos la ejecución de actividades y comisiones que se le hayan encomendado, y

XXIV. Las demás que le confieran las disposiciones de la esfera de sus facultades, así como todas las que competan a las unidades administrativas que se le adscriban.

CAPÍTULO V

De las Facultades Genéricas de los Directores Generales

ARTÍCULO 8.- Al frente de cada Dirección General habrá un Director General, quien se auxiliará por los directores y subdirectores de área, los jefes y subjefes de de-

partamento y de oficina, así como por el personal técnico y administrativo necesario, que figuren en el presupuesto autorizado.

ARTÍCULO 9.- Los directores y subdirectores de área y los jefes y subjefes de departamento y de oficina, quedan facultados para ejercer las funciones que son competencia de la Dirección General en la que presten sus servicios, respecto al trámite de los asuntos hasta dejarlos en estado de resolución, en la esfera de sus respectivas responsabilidades y previo acuerdo del Director General correspondiente. Los directores de área podrán suscribir, a nombre de la Dirección General, los documentos que les autorice el titular de la misma, a fin de simplificar los trámites y procedimientos administrativos que son de su competencia.

ARTÍCULO 10.- Corresponden a cada uno de los directores generales las siguientes facultades genéricas:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar las actividades encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;

II. Acordar con su superior inmediato el despacho de los asuntos relevantes que son responsabilidad de la unidad administrativa a su cargo;

III. Formular estudios, dictámenes e informes que le sean encomendados por la superioridad;

IV. Proponer a su superior inmediato la organización de la unidad administrativa a su cargo, así como las modificaciones que correspondan, conforme a las normas y lineamientos técnicos y administrativos establecidos;

V. Establecer los mecanismos de coordinación, programación, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa en la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las disposiciones de organización y funcionamiento de la Secretaría;

VI. Proporcionar, conforme a derecho, los informes y la cooperación técnica que le requieran otras dependencias y entidades de la Administración Pública y los particulares;

VII. Integrar el archivo de la unidad administrativa a su cargo, conforme a las normas establecidas, y expedir cuando proceda, copias certificadas de documentos que obren en el mismo;

VIII. Elaborar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público correspondientes a los lineamientos establecidos;

IX. Participar en el diseño y operación de los sistemas sectoriales de planeación, conducción y verificación;

X. Presentar a su superior inmediato el programa de trabajo de la unidad administrativa a su cargo, así como ejecutarlo en forma correcta y oportuna;

XI. Formular las propuestas de programa y de presupuesto relativos a la unidad administrativa a su cargo;

XII. Desempeñar las comisiones que determinen las autoridades superiores y, por acuerdo expreso, representar a la Secretaría, así como participar, cuando se les designe, en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales coordinadas;

XIII. Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo; autorizar los movimientos internos del personal, así como licencias considerando las necesidades del servicio, y participar directamente o a través de un representante en los casos de sanciones, remoción y cese de su personal en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables y las Condiciones Generales de Trabajo;

XIV. Operar, en la unidad administrativa a su cargo y conforme a las normas establecidas, los sistemas de administración de los recursos y servicios de la Secretaría;

XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, o de las que le sean señaladas por delegación o le corresponda por suplencia, y

XVI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario, dentro de la esfera de sus facultades.

CAPÍTULO VI

De las Atribuciones Específicas de las Direcciones Generales

ARTÍCULO 11.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos, estará adscrita al titular de la dependencia, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Representar legalmente al Secretario, a la Secretaría y a sus unidades administrativas ante los órganos jurisdiccionales en los procedimientos de cualquier índole, cuando se requiera su intervención, y en general fungir como órgano representativo de la dependencia, así como atender los asuntos de orden jurídico que correspondan a la Secretaría;

11. Ejercitar toda clase de acciones administrativas y judiciales que correspondan a la Secretaría, promover los juicios de amparo que sean desistimientos, así como otorgar el perdón legal en los casos que proceda; vigilar la secuencia de las diligencias o juicios respectivos, y solicitar del Ministerio Público el ejercicio de las acciones que se requieran;

11. Promover e intervenir en todas las reclamaciones y los juicios que puedan afectar los intereses de la Secretaría y, en general, en aquéllos que puedan afectar los bienes encomendados a la misma, instrumentar los informes en los juicios de amparo e interponer toda clase de recursos, así como actuar en los juicios en que la Secretaría sea demandada o se le designe como parte y vigilar el cumplimiento de las resoluciones respectivas;

IV. Iniciar y tramitar ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje los juicios laborales relativos al personal de la Secretaría, ejercer las acciones correspondientes y representar legalmente al Secretario en los mismos;

V. Formular, y presentar para aprobación del Secretario, los proyectos de iniciativa de ley, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas de observancia general en las materias de competencia de la Secretaría, incluyendo las relativas a convenciones sobre asuntos de carácter internacional, teniendo en cuenta las propuestas que hagan las unidades administrativas de la propia Secretaría, así como emitir opinión sobre los proyectos que elaboren las entidades paraestatales coordinadas y que requieran la autorización del Secretario;

VI. Emitir opinión o preparar informes sobre las iniciativas de ley, y los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos que sean turnados a la Secretaría por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

VII. Compilar, sistematizar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Secretaría, así como los criterios de interpretación de las mismas;

VIII. Asesorar jurídicamente al Secretario, apoyar legalmente el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas de la Secretaría y actuar como órgano de consulta de las mismas y de las entidades paraestatales coordinadas;

IX. Coadyuvar en la substanciación de recursos administrativos, cuya resolución corresponda a otras unidades administrativas de la Secretaría;

X. Revisar, dentro del ámbito de sus atribuciones, los convenios, contratos y, en general, todo tipo de actos jurídicos que deban celebrar las diversas unidades administrati-

vas de la Secretaría, así como llevar el registro de los mismos;

XI. Realizar conjuntamente con las dependencias y entidades correspondientes, el seguimiento y la observación de los tratados y demás instrumentos jurídicos internacionales suscritos en la esfera de competencia de la Secretaría, y

XII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus facultades.

ARTÍCULO 12.- La Dirección General de Asuntos Internacionales tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer, para aprobación superior, los lineamientos de estrategia por seguir en el ámbito internacional por la Secretaría, conforme a las orientaciones generales de política exterior que fije la Secretaría de Relaciones Exteriores;

11. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones ante diversos foros y organismos internacionales, así como en su participación en relaciones de carácter inrergubamental;

III. Coordinar la participación de las unidades administrativas de la Secretaría y de las entidades paraestatales coordinadas en las reuniones internacionales a las que concurren, y cuidar su congruencia con la política exterior del país;

IV. Opinar sobre los proyectos de convenios y negociaciones internacionales de carácter bilateral y multilateral en que participe el sector;

V. Apoyar y asesorar al Secretario y a las unidades administrativas de la Secretaría, en la atención de asuntos de carácter internacional en materia de hidrocarburos, energía eléctrica, nuclear y otras fuentes de energía;

VI. Llevar el registro de los organismos internacionales, gubernamentales y no gubernamentales, con los que mantienen rela-

ción o vinculación cada uno de los organismos públicos del sector, así como con la propia Secretaría;

VII. Elaborar el programa anual de participación en foros internacionales, en coordinación con los organismos del sector;

VIII. Organizar en el país, en coordinación con los organismos del sector, la celebración de seminarios, mesas redondas y conferencias, con la participación de expertos ya sean nacionales o extranjeros en distintas ramas;

IX. Participar conjuntamente con las unidades administrativas correspondientes, en el seguimiento de la observancia de los tratados y demás instrumentos jurídicos internacionales, en el ámbito de competencia de la Secretaría;

X. Formular los estudios y propuestas que le compete presentar a la Secretaría ante la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras, y

XI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus facultades.

ARTÍCULO 13.- La Dirección General de Política Energética tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar el balance nacional de energía del país con información sobre la producción, transformación y consumo de materiales Energéticos; y analizar su evolución histórica, así como su probable desarrollo futuro;

11. Proponer los criterios y lineamientos tanto como para el uso racional y eficiente como para el ahorro de energía;

111. Proponer, para aprobación superior, los lineamientos de política para la elaboración de los proyectos de inversión de los organismos del Sector y contribuir a su evaluación técnica, económica y social;

IV. Examinar y opinar sobre la idoneidad de las políticas de precios y tarifas de energéticos y su compatibilidad con los progra-

mas de desarrollo del sector y de las entidades que lo integran;

V. Analizar y formular para aprobación superior, propuestas en materia de política energética nacional, en coordinación con las entidades paracstatales del sector;

VI. Elaborar estudios para que la Secretaría proponga ante las autoridades competentes, conforme a la legislación aplicable, las adecuaciones, modificaciones o actualizaciones en materia de política fiscal, que favorezcan el desarrollo eficiente del sector energético;

VII. Estudiar y proponer políticas que fomenten la aplicación de avances tecnológicos en la explotación de hidrocarburos;

VIII. Formular políticas para el desarrollo de la producción, distribución, comercialización y utilización del gas;

IX. Realizar estudios necesarios sobre la vinculación entre la industria petroquímica secundaria y el sector energético;

X. Proponer los criterios y lineamientos de la política energética nacional para el otorgamiento de permisos y autorizaciones, conforme lo dispuesto por las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Elaborar estudios que permitan evaluar la interrelación de la política energética con las políticas de protección y restauración ambientales que dicten las autoridades competentes y promover mecanismos de coordinación para su formulación y aplicación;

XII. Opinar sobre la congruencia del Documento de Prospectiva sobre las tendencias del sector eléctrico nacional con la política integral de combustibles, y

XIII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus facultades.

ARTÍCULO 14.- La Dirección General de Desarrollo Energético tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la participación del sector en

la elaboración, revisión y adecuación del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas de mediano plazo de carácter sectorial, regional y especial;

11. Participar en la elaboración y proponer, para aprobación superior, los programas sectoriales en las materias competencia de la Secretaría, así como en su evaluación y adecuación en los programas regionales y especiales de mediano y largo plazo, lomando en consideración los planteamientos de las entidades paraestatales;

111. Elaborar y promover los estudios que permitan evaluar el impacto de la política energética en la economía, así como su congruencia con la política social del país;

IV. Impulsar programas de desarrollo del sector energético, en los que se fomente la participación de los particulares, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en la generación y aprovechamiento de energía, con apego a la legislación en materia ecológica;

V. Propiciar la investigación y desarrollo tecnológico en las entidades del sector, para incrementar la productividad y mejorar la competitividad;

VI. Promover el desarrollo de actividades encaminadas a la formación de recursos humanos especializados en materia de energía;

VII. Proponer a las autoridades superiores las políticas y acciones de promoción, regulación, modernización y coordinación para apoyar el desarrollo de las entidades paraestatales ubicadas en el ámbito de su competencia;

VIII. Proporcionar asesoría y apoyo técnico a las entidades paraestatales coordinadas en las materias de su competencia;

IX. Elaborar estudios y propuestas sobre la transformación, fusión, enajenación, disolución, extinción y liquidación, según corresponda, de las entidades del sector coordinadas por la Secretaría;

X. Vigilar que los programas operativos anuales de los organismos del sector coordinados por la Secretaría, se ajusten a los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y a las estrategias contenidas en los programas energéticos anuales, de mediano y largo plazo;

XI. Promover la formulación de estrategias y lineamientos de inversión y financiamiento en materia de energía eléctrica por parte de las dependencias y entidades competentes;

XII. Proponer para aprobación superior, el Documento de Prospectiva del sector eléctrico y opinar sobre la conveniencia de que en los proyectos de nuevas instalaciones de generación de energía eléctrica participen los particulares, atendiendo a las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Realizar estudios orientados a establecer programas de desarrollo de fuentes de energía nuevas y renovadas;

XIV. Participar, en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Dirección General de Asuntos Internacionales, en las actividades de la Secretaría en materia de relaciones en el exterior y con los organismos internacionales respectivos, incluyendo la provisión de información, y

XV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables, y el Secretario dentro de la esfera de sus facultades.

ARTÍCULO 15.- La Dirección General de Recursos Energéticos y Radiactivos, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar y mantener actualizados los inventarios de los recursos energéticos del país;

11. Llevar y mantener actualizado el catastro petrolero;

111. Proponer los procedimientos que permitan mejorar la cuantificación y verificación de las reservas de hidrocarburos probadas, probables y potenciales;

IV. Coadyuvar a la determinación de las

relaciones óptimas entre las reservas de hidrocarburos y los ritmos de extracción para garantizar la seguridad energética del país;

V. Realizar estudios y promover acciones para asegurar el uso eficiente y racional de los hidrocarburos, y evitar explotaciones excesivas e inconvenientes;

VI. Examinar las solicitudes de autorización para la exploración y explotación de nuevos yacimientos de hidrocarburos, atendiendo a criterios de optimización, sustentabilidad y congruencia y elaborar los dictámenes correspondientes;

VII. Elaborar dictámenes respecto a las solicitudes de autorización de construcción y operación de refinerías, ductos y otras instalaciones petroleras;

VIII. Elaborar dictámenes respecto a las solicitudes de autorización de construcción y operación de plantas generadoras de energía eléctrica;

IX. Opinar sobre los estudios de factibilidad de explotación de minerales radiactivos;

X. dictaminar, para acuerdo superior, sobre el otorgamiento, modificación y cancelación de autorizaciones para la explotación y beneficio de minerales radiactivos;

XI. Elaborar estudios que permitan evaluar el impacto ambiental de la política energética y promover el aprovechamiento sustentable de los recursos energéticos;

XII. Proponer, para aprobación superior, la expedición y publicación de las declaratorias y detenninacioncs a que se refiere el artículo 30. de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear;

XIII. Otorgar los permisos y autorizaciones que sean de la competencia de la Secretaría de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Realizar los estudios, trámites, inspección, vigilancia, registro, autorización, resolución, ejecución, aplicación de sanciones, y demás atribuciones encomendadas a

la Secretaría por la aplicación del Artículo 27 Constitucional y sus disposiciones reglamentarias en las ramas de hidrocarburos; energía eléctrica y nuclear, así como las disposiciones jurídicas que resulten aplicables, excepto aquellas activizaciones asignadas a otra unidad administrativa, y

XV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables. y el Secretario dentro de la esfera de sus facultades.

ARTÍCULO 16.- La Dirección General de Operación Financiera, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Analizar y evaluar. las prioridades estratégicas, programas, proyectos, así como la información y estados financieros de las entidades del sector que coordina la Secretaría;

II. Definir criterios para la formulación de los presupuestos anuales de inversión de las entidades paracstatalcs del sector, así como de los programas para la realización de obras y la adquisición de inmuebles que proyecten las entidades coordinadas;

III. Revisar y gestionar ante las autoridades competentes los programas y presupuestos anuales de las entidades paraestatales del sector coordinadas por la Secretaría;

IV. Dar seguimiento y evaluar el avance físico-financiero de los programas anuales de inversión de las entidades paraestatales coordinadas;

V. Vigilar que el ejercicio del gasto se ajuste a los presupuestos autorizados a las entidades paracstatalcs coordinadas, y

VI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus facultades.

ARTÍCULO 17.- La Dirección General de Operaciones Productivas, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Verificar que las entidades del sector que coordina la Secretaría, observen y acaten las normas, regulaciones o directrices que

dispongan las dependencias de la Administración Pública Federal en el ámbito de sus atribuciones;

11. Realizar el seguimiento y evaluación de las operaciones y de los programas institucionales de las entidades paraestatales coordinadas por la Secretaría;

111. Vigilar que los programas operativos anuales de las entidades paraestatales coordinadas, se ajusten a los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y a las estrategias contenidas en los programas energéticos anuales, de mediano y largo plazo;

IV. Vigilar que las operaciones técnicas de las entidades paraestatales del sector, se apeguen a los términos de las autorizaciones emitidas por la Secretaría;

V. Promover y dar seguimiento a las actividades del sector energético relativas a la exploración, evaluación y cuantificación de las reservas de hidrocarburos;

VI. Estudiar y promover la aplicación de avances tecnológicos en la exploración y extracción de hidrocarburos, así como en la transformación industrial de los mismos;

VII. Proponer estrategias y acciones para el desarrollo de la producción, transportación, almacenamiento, distribución, comercialización y utilización del gas natural, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Proponer estrategias y acciones para el desarrollo de la generación, transmisión, transformación y distribución de energía eléctrica, y

IX. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus facultades.

ARTÍCULO 18.- La Dirección General de Seguridad y Protección al Ambiente, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Participar con las entidades paraestatales del sector energético en el diseño e instrumentación de sus programas de prevención y protección de siniestros, de segu-

ridad y preservación de instalaciones y procesos de seguridad en el trabajo;

II. Evaluar el cumplimiento de las normas y programas para la prevención de riesgos de accidentes o siniestros en la operación energética y sugerir medidas de prevención y protección;

111. Realizar conjuntamente con las entidades paraestatales que coordina la Secretaría, estudios para emitir opinión sobre la creación, reforma o modificación de normas y disposiciones que regulen la seguridad en bienes, instalaciones, procesos y trabajos de las industrias del sector energético;

IV. Verificar y evaluar que las entidades del sector observen y acaten las disposiciones, normas y programas de prevención y protección en materia de seguridad que les sean aplicables;

V. Apoyar a las entidades paraestatales del sector, cuando se lo soliciten, en sus gestiones y trámites ante autoridades o terceros para el cumplimiento de sus programas de seguridad y protección de instalaciones y para el acatamiento de las normas sobre uso de suelo vinculadas a sus instalaciones;

VI. Coordinar la participación de las entidades del sector en los órganos intergubernamentales en materia de seguridad, prevención de desastres y protección civil;

VII. Participar con las entidades paraestatales del sector en el diseño e instrumentación de programas de protección ambiental y de atención a las disposiciones y normas de la materia que regulen la ejecución de obras y los procesos de la industria energética;

VIII. Vigilar que las entidades paraestatales del sector cumplan con las disposiciones y normas de protección al ambiente y dar seguimiento al cumplimiento de los programas adoptados para el efecto;

IX. Representar a la Secretaría, y coordinar la participación de las entidades paraestatales del sector en los órganos interguber-

namentales y en programas de protección ambiental a que deban concurrir en los términos de la legislación aplicable;

X. Aprobar y hacer el seguimiento operativa de las unidades de verificación de instalaciones eléctricas para servicio de alta tensión y de suministros en lugares de concentración pública; y aprobar la operación de los laboratorios de pruebas así como coordinar las labores de normalización y verificación de instalaciones eléctricas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y

XI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus facultades.

ARTÍCULO 19.- La Dirección General de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer, para aprobación superior, las políticas a que se sujetará la prestación de servicios administrativos de la Secretaría;

II. Establecer y operar los sistemas de administración de recursos humanos y materiales, de prestación de servicios de apoyo general y de otorgamiento de servicios sociales a los trabajadores de la Secretaría y a sus familiares derechohabientes, así como llevar el seguimiento de su operación;

III. Fijar normas y criterios para la selección, contratación, control y capacitación del personal de la Secretaría, así como procurar su desarrollo;

IV. Autorizar los nombramientos del personal de la Secretaría, los cambios de adscripción entre unidades administrativas, los casos de terminación de los efectos del nombramiento y las bajas en el empleo, así como llevar a cabo los trámites y registros que se deriven;

V. Realizar la liquidación y el pago de las remuneraciones al personal de la Secretaría, determinar la emisión o suspensión de cheques y la aplicación de descuentos, así como

operar el sistema de estímulos y recompensas y los mecanismos para la aplicación del Reglamento de Escalafón;

VI. Ordenar que se efectúen los pagos y enteros que resulten procedentes en favor de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de la representación sindical autorizada y de los particulares, de las cantidades por concepto de retenciones hechas por su cuenta al personal de la Secretaría;

VII. Expedir hojas de servicios, constancias, credenciales y demás documentos relativos al personal de la Secretaría;

VIII. Proponer a las autoridades superiores las Condiciones Generales de Trabajo y sus modificaciones; difundir las disposiciones legales y administrativas que regulan la actuación de los servidores públicos, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales e imponer y registrar las sanciones a que se haga acreedor el personal de la Secretaría;

IX. Proponer a la superioridad la designación, o en su caso, remoción de los representantes de la Secretaría ante la Comisión Mixta de Escalafón y ante las comisiones mixtas que se integren, así como fijar las reglas de su actuación;

X. Adquirir o arrendar los bienes y contratar los servicios que requiera con el programa que al efecto se integren;

XI. Llevar el inventario de bienes de la Secretaría; realizar la enajenación de los bienes muebles de propiedad federal que formen parte de dicho inventario y darlos de baja;

XII. Dictaminar los casos no sujetos a licitación pública relativos a la adquisición y arrendamiento de bienes, a la contratación de servicios y a la enajenación de bienes muebles que deban ser autorizados por las autoridades superiores, así como integrar la documentación comprobatoria correspondiente;

XIII. Celebrar, previa autorización superior, los contratos de obra pública y de servicios asociados que realice la Secretaría, llevar a cabo la administración de las obras en los casos que así se determine; controlar y dar seguimiento a su ejecución en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Administrar, conservar y mantener los bienes inmuebles utilizados por la Secretaría, así como mantener, en condiciones apropiadas de operación y conservación los bienes muebles adquiridos o arrendados;

XV. Proporcionar los servicios de apoyo administrativo general que requiera la Secretaría para su funcionamiento;

XVI. Elaborar las normas para la integración de los archivos de las unidades administrativas; llevar el archivo general de la Secretaría y expedir cuando proceda copias certificadas de los mismos;

XVII. Administrar los servicios sociales que preste la Secretaría a sus trabajadores y a sus familiares derechohabientes;

XVIII. Establecer las normas y lineamientos a que deben sujetarse las unidades administrativas de la Secretaría para la programación y presupuestación de sus actividades, así como asesorarlas en su formulación, seguimiento y evaluación;

XIX. Establecer y operar el sistema para la administración de los recursos financieros de la Secretaría, así como dar seguimiento a su operación;

XX. Integrar y someter para aprobación superior, el programa anual y el presupuesto de la Secretaría;

XXI. Establecer las normas y lineamientos para el ejercicio, seguimiento y control del presupuesto de la Secretaría; dictaminar las solicitudes de modificación y, en su caso, tramitar éstas ante las dependencias competentes, previa autorización del Oficial Mayor;

XXII. Establecer, coordinar y dar segui-

miento a la operación de sistemas de contabilidad de la Secretaría, así como elaborar los informes y estados financieros correspondientes;

XXIII. Evaluar la ejecución del programa anual y el ejercicio del presupuesto de la Secretaría e informar a las autoridades superiores de los resultados obtenidos;

XXIV. Analizar e integrar la información que corresponda a la Secretaría para la elaboración de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal correspondiente;

XXV. Apoyar el establecimiento, control y evaluación del Programa Interno de Protección Civil, para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, así como aplicar las normas que se emitan para la operación, desarrollo y vigilancia del programa;

XXVI. Coordinar y promover, de acuerdo con las disposiciones generales que emitan las dependencias competentes, las políticas, normas y lineamientos a que deberán sujetarse las entidades paraestatales coordinadas en sus acciones de servicio civil de carrera y de desarrollo de los recursos humanos;

XXVII. Coordinar y promover en el sector la aplicación del sistema de sueldos y prestaciones de los servidores públicos, y

XXVIII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus facultades.

ARTÍCULO 20.- La Dirección General de Programación y Presupuesto tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría, en el ejercicio de sus atribuciones en el marco del Sistema Nacional de Planeación Democrática, así como coordinar las actividades relacionadas con la programación anual, de corto y mediano plazo de las entidades parastatales del sector;

11.Coordinar los mecanismos de consulta

y participación en las actividades de programación del sector;

III. Apoyar la realización de los estudios de diagnóstico y prospección que permitan compatibilizar los objetivos, metas y recursos de la programación operativa anual con la planeación estratégica del sector energético;

IV. Establecer las normas metodológicas y transmitir a las entidades paraestatales las orientaciones de política para la elaboración, evaluación, revisión y adecuación de los programas operativos anuales; los programas-presupuesto anuales y los demás programas que determine el Secretario;

V. Integrar sectorialmente la información sobre el ejercicio presupuestario de las entidades coordinadas y elaborar las evaluaciones e informes consolidados del sector paraestatal;

VI. Llevar el registro presupuestal y contable del ejercicio de las aportaciones autorizadas a las entidades paraestatales coordinadas y elaborar el informe que se debe proporcionar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su inclusión en la Cuenta Pública anual;

VII. Analizar e integrar la información que corresponda al sector paraestatal coordinado por la Secretaría y elaborar el documento que contenga la información que deberá presentarse a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para su inclusión en la Cuenta Pública;

VIII. Evaluar los resultados anuales en la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo y de los respectivos programas sectoriales e institucionales, con base en la información de las entidades paraestatales coordinadas y unidades administrativas competentes;

IX. Proponer, para aprobación superior, la definición de los lineamientos generales en materia de gasto a que deberán sujetarse las entidades paraestatales coordinadas por

la Secretaría, en la formulación de sus presupuestos;

X. Coordinar con las unidades administrativas los mecanismos y procedimientos para disponer oportunamente de la información de las entidades paraestatales del sector respecto a las resoluciones de los órganos de gobierno en materia de programación-presupuestación, así como la necesidad para evaluar los resultados operativos de las entidades durante el ejercicio presupuestario, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XI. Apoyar, a través de las unidades administrativas de la Secretaría que correspondan, la formulación de propuestas de creación, modificación, fusión, transformación, disolución, liquidación y transferencia de las entidades paraestatales coordinadas, así como realizar las gestiones necesarias ante las dependencias competentes, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XII. Establecer y operar el Sistema de Información en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, así como diseñar un sistema que permita la recuperación de la información técnica disponible del sector energético, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Formular, para aprobación superior, las políticas de desarrollo informático, así como coordinar su aplicación;

XIV. Operar y mantener los bienes y servicios informáticos de la Secretaría y el funcionamiento de aquéllos que operan en sus unidades administrativas y coordinar los servicios correspondientes en las entidades paraestatales del sector, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Definir los lineamientos relacionados con la adquisición, arrendamiento, ampliación, sustitución o modificación de bienes informáticos y de telecomunicacio-

Des de la Secretaría, de conformidad con la normatividad vigente;

XVI. Integrar la información estadística de carácter sectorial y elaborar, en coordinación con la Unidad de Comunicación Social, las publicaciones correspondientes, así como realizar convenios de intercambio de información estadística y documental, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XVII. Coordinar la integración y funcionamiento de un centro documental y de publicaciones del sector;

XVIII. Formular, para aprobación superior, las políticas de organización y funcionamiento de la Secretaría, así como los lineamientos generales para la organización sectorial;

XIX. Diseñar y proponer, para aprobación superior, métodos, sistemas y procedimientos que procuren elevar la eficiencia administrativa de la Secretaría;

XX. Integrar y mantener actualizado el Manual de Organización General de la Secretaría, así como coordinar la elaboración y actualización de los demás manuales de organización, de procedimientos y de trámites y de servicios al público de las unidades administrativas de la Secretaría y entidades paraestatales del sector;

XXI. Apoyar los procesos de simplificación, descentralización y desconcentración y los demás que contribuyan al desarrollo administrativo de la Secretaría, así como evaluar sus resultados;

XXII. Promover modificaciones en la organización y funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría y presentarlas para dictamen a las autoridades competentes de la misma;

XXIII. Diseñar y fijar las bases para el desarrollo de los sistemas y procedimientos de programación y presupuesto de la Secretaría. y

XXIV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus facultades.

ARTÍCULO 21.- La Unidad de Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer al Secretario la política de comunicación social, conforme a los lineamientos que fije la Secretaría de Gobernación, así como ejecutarla y coordinarla;

11. Proponer a la superioridad los criterios relativos a las actividades de difusión, comunicación y prensa;

111. Establecer los lineamientos para la producción de los materiales impresos y audiovisuales elaborados por unidades administrativas de la Secretaría, así como coordinar su edición e impresión;

IV. Captar, analizar y procesar la información de los medios de comunicación, referente a los acontecimientos de interés para la responsabilidad de la Secretaría, y difundirla entre las unidades administrativas que corresponda;

V. Apoyar y asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría y a las entidades paraestatales coordinadas, en las materias de su competencia;

VI. Difundir información técnica generada por las distintas áreas de la Secretaría o por fuentes externas para su consulta y aprovechamiento por el sector; y

VII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus facultades,

ARTÍCULO 22.- La Unidad de Contraloría Interna tendrá las siguientes atribuciones:

I. Observar y vigilar el cumplimiento por parte de las unidades administrativas de la Secretaría, de las normas de control, fiscalización y evaluación que emita la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;

11. Apoyar en la ejecución de normas complementarias en materia de control, así

como realizar por sí o a iruciatrva de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, las auditorías o revisiones que se requieran a las unidades administrativas de esta Dependencia, así como proponer y vigilar la aplicación de las medidas correctivas al igual que las recomendaciones que correspondan para la promoción de la eficiencia operacional del sector energético. en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

111. Promover y vigilar que las unidades administrativas de la Secretaría. cumplan adecuadamente con las disposiciones que emita la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, en materia de organización y desarrollo de los recursos humanos, patrimoniales y técnico, para que éstos se aprovechen y apliquen con criterios de eficiencia y eficacia;

IV. Promover y vigilar que las unidades administrativas de la Secretaría. cumplan estrictamente con las normas y disposiciones en materia de: sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y ejecución de obra pública, conservación, uso. destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales;

V. Coadyuvar con la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo. cuando ésta así lo requiera, en la atención de quejas de inconformidades que presenten los particulares con motivo de convenios o contratos que celebren con esta Dependencia, salvo los casos en que otras leyes establezcan procedimientos de impugnación diferentes;

VI. Recibir y atender las quejas y denuncias respecto de los servidores públicos de la Secretaría, y de las entidades paraestatales coordinadas, practicar investigaciones sobre sus actos; fincar en su caso, las responsabi-

lidades a que haya lugar; imponer las sanciones que procedan;

VII. Turnar los asuntos que correspondan a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo para que ésta imponga las sanciones que le competen conforme a derecho, así como darle vista y denunciar en coordinación con el área respectiva ante la autoridad competente, los hechos de que tenga conocimiento y que puedan implicar responsabilidad penal;

VIII. Dictar las resoluciones de los recursos que interpongan los servidores públicos de la Dependencia y de las entidades paraestatales coordinadas, respecto de resoluciones que impongan sanciones administrativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

IX. Establecer coordinación con los órganos internos de control de las entidades paraestatales del sector energético, apoyar y asesorarlos, en su caso, en la formulación de las bases y mecanismos en materia de control, auditoría, evaluación, quejas y denuncias;

X. Tomar conocimiento de las observaciones que en materia financiera, presupuestal y contable pudieran formular los auditores externos de las entidades paraestatales del sector y formular las recomendaciones para las correcciones que resulten procedentes;

XI. Evaluar el cumplimiento de planes, programas y presupuestos de las unidades administrativas de la Secretaría, proponiendo medidas tendientes a lograr una autoevaluación permanente de cada una de ellas, así como de las entidades paraestatales coordinadas;

XII. Diseñar-el sistema de control y avances físico-financiero de los proyectos de inversión y obra pública en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y

XIII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus facultades.

La Unidad de Contraloría Interna, estará a cargo del Contralor Interno, quien será auxiliado en el ejercicio de sus funciones por los coordinadores, auditores adjuntos, auditores ejecutivos, auditores coordinadores, auditores encargados y demás personal que las necesidades del servicio requiera.

CAPÍTULO VII

De la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

ARTÍCULO 23.- La Secretaría contará con la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, órgano administrativo desconcentrado jerárquicamente subordinado al titular de la Dependencia, con atribuciones específicas en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

El Secretario podrá reformar, modificar, revocar, nulificar, y revisar en su caso, las resoluciones dictadas por el órgano desconcentrado.

ARTÍCULO 24.- La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias tendrá las atribuciones que le señala la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear.

ARTÍCULO 25.- El titular de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, tendrá las siguientes facultades que a continuación se indican en materia de normalización, dentro del ámbito de su competencia:

I. Proponer al Secretario para su aprobación, el programa anual de normalización;

II. Participar con las unidades administrativas de la Secretaría, en la elaboración de los anteproyectos de normas oficiales mexicanas que le correspondan;

III. Participar en los comités consultivos nacionales de normalización en las materias relacionadas con el ejercicio de sus atribu-

ciones, así como en los subcomités y grupos de trabajo respectivos;

IV. Proponer al Secretario la modificación o cancelación de las normas cuando no subsistan las causas que motivaron su expedición;

V. Emitir opinión sobre la operación de los organismos de certificación, laboratorios de pruebas y unidades de verificación que corresponda, así como solicitar, en su caso, la suspensión o revocación de la acreditación de los mismos, y

VI. Realizar la certificación y verificación del cumplimiento de las normas oficiales mexicanas, directamente o mediante los organismos de certificación, laboratorios de pruebas y unidades de verificación acreditadas en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 26.- El titular de la Comisión ordenará integrar el archivo del órgano desconcentrado, conforme a las normas establecidas, y expedirá cuando proceda, copias certificadas de los documentos que obren en el mismo.

CAPÍTULO VIII

De la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía

ARTÍCULO 27.- El Secretario presidirá la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía, en los términos del acuerdo de su creación.

ARTÍCULO 28.- El Secretario, designará y removerá, en su caso, al servidor público que desempeñará las funciones de Secretario Técnico de la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía.

ARTÍCULO 29.- El Secretario Técnico de la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía, tendrá además de las previstas en el acuerdo de su creación, las siguientes facultades:

I. Elaborar y proponer ante las instancias

nes correspondientes, los anteproyectos de normas oficiales mexicanas relativas al ahorro y uso eficiente de energía;

11. Coadyuvar y asesorar técnicamente a las dependencias y comités consultivos nacionales de normalización correspondiente;

11.1. Elaborar y expedir por sí o en coordinación con otras dependencias cuando resulte procedente las normas oficiales mexicanas relacionadas con el ahorro y uso eficiente de la energía, así como observar su aplicación y verificación;

IV. Integrar el archivo de la Comisión, conforme a las normas establecidas, y expedir cuando proceda, copias certificadas de documentos que obren en el mismo, y

V. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables, la Comisión y el Secretario dentro de la esfera de sus facultades.

ARTÍCULO 30.- El Secretariado Técnico, tendrá el personal técnico y administrativo necesario que figure en el presupuesto autorizado, así como aquél que acuerden las dependencias y entidades que integran esta Comisión.

CAPÍTULO IV

Comisión Reguladora de Energía

ARTÍCULO 31.- La Secretaría contará con la Comisión Reguladora de Energía, órgano administrativo desconcentrado, jerárquicamente subordinado al titular de la Dependencia, y con atribuciones específicas en los términos del Decreto de su creación.

CAPÍTULO V

De la Suplencia de los Servidores Públicos de la Secretaría

ARTÍCULO 32.- Durante las ausencias del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Dependencia,

en su orden, quedarán a cargo del Subsecretario de Política y Desarrollo de Energéticos, del Subsecretario de Operación Energética y del Oficial Mayor. En los juicios de amparo en que deba intervenir en representación del Presidente de la República o como titular de la Secretaría, será suplido indistintamente, por los servidores públicos antes señalados en el orden indicado o por el Director General de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 33.- Las ausencias de los Subsecretarios y del Oficial Mayor serán suplidas, para el despacho de los asuntos de su correspondiente competencia, por el Director General adscrito al área de su responsabilidad que se designen por acuerdo del Secretario, el cual deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

ARTÍCULO 34.- Las ausencias de los directores generales, de los directores de área, de los subdirectores de área y de los jefes de departamento, serán suplidas por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior que designen los correspondientes directores generales, directores de área, subdirectores de área y jefes de departamento. Las ausencias de los titulares de las unidades administrativas en el interior de la República, serán suplidas por el funcionario inmediato subalterno a que el asunto corresponda.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal de fecha 30 de junio de 1993, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 1993 y reformado mediante Decreto de fecha 22 de noviembre de 1993, publicado en el Diario

Oficial de la Federación del día 25 de ese mismo mes y año.

TERCERO.- Las unidades administrativas de la Secretaría de Energía que se indican en el presente Reglamento y que tienen competencia en asuntos que anteriormente correspondían a las unidades de la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal, se harán cargo de los mismos hasta su resolución.

CUARTO.- Se extingue la Comisión Nacional de Petróleo, Gas y Petroquímica; los recursos materiales y financieros, se adjudican a la Secretaría de Energía.

QUINTO.- Los trabajadores de base de la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal y los de la Comisión Nacional de Petróleo, Gas y Petroquímica serán readscri-

tos a las unidades administrativas de la Secretaría de Energía, conforme lo determine su titular, respetándose en todos los casos, sus derechos laborales conforme a lo dispuesto en la Ley de la materia.

SEXTO.- En tanto no se expidan los manuales que este Reglamento menciona, el Secretario de Energía, queda facultado para resolver las cuestiones que se deban regular conforme a dichos documentos.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de mayo de mil novecientos noventa y cinco.- Ernesto Zedillo Ponce de León.- Rúbrica- El Secretario de Energía, Ignacio Piehardo Pagaza.- Rúbrica.

Revista de Administración Pública No. 94,
Reglamentos Interiores 11

se terminó de imprimir en abril de 1997
por Carlos Espinosa/Garamond editores,
Privo Avenida 11 núm. 3
Col. San Nicolás Tolcintinc, Vergel.

La edición en tiro consta
de 1 000 ejemplares
y estuvo al cuidado
de la Coordinación de Investigación,
Documentación y Difusión del INAP