PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

ACUERDO que establece los lineamientos generales para la utilización del fondo revolvente a cargo de la Secretaría de Gobernación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.

SANTIAGO CREEL MIRANDA, con fundamento en los artículos 16 y 27 fracción XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 fracción XIV y 33 de la Ley General de Protección Civil; 5 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 9 fracción I, 38 al 44, 92, 93 y sexto transitorio del Acuerdo que establece las Reglas de Operación del Fonden, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 prevé como una estrategia global transitar de un sistema de protección civil reactivo a uno preventivo con la corresponsabilidad y participación de los tres órdenes de gobierno, población y sectores social y privado.

Que dicha estrategia contempla entre sus líneas generales de acción, mejorar la eficacia preventiva y operativa del Sistema Nacional de Protección Civil, por lo que el Programa Nacional de Protección Civil 2001-2006 ha establecido como visión ser un órgano de excelencia en el diseño, desarrollo y aplicación de acciones preventivas y de atención oportuna a emergencias, con la participación de los sectores público, social y privado y de una población consciente, capacitada y organizada, que se mantiene informada para enfrentar posibles desastres, que confía en la autoridad y está dispuesta a colaborar corresponsablemente para reducir la vulnerabilidad identificada y mitigar los daños.

Que corresponde a esta Secretaría conducir y poner en ejecución, en coordinación con las autoridades de los gobiernos de los estados, del Distrito Federal, con los gobiernos municipales, y con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las políticas y programas de protección civil del Ejecutivo, en el marco del Sistema Nacional de Protección Civil, para la prevención, auxilio, recuperación y apoyo a la población en situaciones de desastre y concertar con instituciones y organismos de los sectores privado y social, las acciones conducentes al mismo objetivo.

Que el pasado 15 de marzo de 2002 se publicó en el **Diario Oficial de la Federación** el Acuerdo que establece las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales, el cual entre otros aspectos se encargó de establecer las previsiones conducentes a las Declaratorias de Emergencia y el acceso a los recursos del Fondo Revolvente, estableciendo en su numeral 39 que la Secretaría de Gobernación deberá emitir los Lineamientos para la utilización del Fondo Revolvente a su cargo, los cuales deberán ser congruentes con el mismo.

Que con el objeto de hacer aún más transparente y precisar la utilización del Fondo Revolvente a cargo de esta Secretaría proveniente del Fondo de Desastres Naturales, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA UTILIZACION DEL FONDO REVOLVENTE

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Acuerdo tiene por objeto regular la utilización del Fondo Revolvente a cargo de la Secretaría, en términos de lo dispuesto por los artículos 12 fracción XIV y 33 de la Ley General de Protección Civil, y los numerales 9 fracción I, 38 al 44 de las Reglas de Operación del Fonden.

El Fondo Revolvente tiene como propósito proveer a la Secretaría de recursos para responder de manera inmediata a las necesidades urgentes para la protección de la vida y la salud, alimentación, suministro de agua y albergue temporal, ante la inminencia de que ocurra un desastre natural o ante la ocurrencia del mismo, así como constituir una reserva estratégica en los términos de los presentes Lineamientos.

Artículo 2.- Para efectos de estos Lineamientos se entenderá por:

- I. La Secretaría.- A la Secretaría de Gobernación.

- II. Las Dependencias y Entidades Federales.- A las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
- III. Las Entidades Federativas.- A los Estados y al Distrito Federal.
- IV. La Contraloría.- A la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.
- V. La DGPP.- La Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Gobernación.
- VI. El Fondo Revolvente.- Al Fondo Revolvente referido en la Ley General de Protección Civil y en el Acuerdo que establece las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales a cargo de la Secretaría de Gobernación.
- VII. La Coordinación.- A la Coordinación General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación.
- VIII. Reserva Estratégica.- A la Reserva Estratégica referida en el numeral 41 de las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales.
- IX. Las Reglas de Operación.- A las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales, publicadas en el **Diario Oficial de la Federación** el 15 de marzo de 2002.
- X. La DGF.- A la Dirección General del Fondo de Desastres Naturales, y
- XI. Página web.- La página que publica la Secretaría en Internet (Sistema automatizado de información y comunicación, al cual se puede acceder a través de medios electrónicos que cuenten con protocolos para conexión en Red Informática) en la dirección: www.gobernacion.gob.mx.

Artículo 3.- El Fondo Revolvente tiene como propósito, cuando exista una Declaratoria de Emergencia, proveer de recursos a la Secretaría para que ésta a través de la Coordinación, bajo criterios de racionalidad y proporcionalidad, autorice la aplicación de los montos que considere necesarios para responder de forma inmediata a las necesidades urgentes para la protección de la vida, salud, alimentación, suministro de agua y albergue temporal, de manera complementaria y coordinada, con las entidades federativas.

Asimismo, con cargo al Fondo Revolvente se podrá constituir una Reserva Estratégica, para estar en condiciones de enfrentar de manera oportuna y eficaz los efectos que produzcan los desastres naturales, de conformidad con el capítulo IV de los presentes Lineamientos.

Artículo 4.- La DGF elaborará los criterios normativos y los proyectos de interpretación de las disposiciones del presente Acuerdo, los cuales se someterán a la consideración de la Coordinación quien, de estimarlos procedentes, los propondrá a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría para efectos de su dictamen. Una vez que esta última emita el dictamen favorable, la Coordinación deberá difundirlos en la página web.

Artículo 5.- Para que las entidades federativas puedan acceder a los recursos del Fondo Revolvente, deberán suscribir un convenio de coordinación en términos de la Ley de Planeación, de la Ley General de Protección Civil y demás normatividad aplicable, en el cual quede manifiesto su compromiso de apegarse a los contenidos del presente Acuerdo.

Cuando la Secretaría requiera del apoyo o colaboración de una dependencia o entidad federal para la instrumentación de acciones relacionadas con el manejo del Fondo Revolvente, por lo que a las materias de la atención de emergencias e instrumentación de la Reserva Estratégica corresponda, celebrará las bases de coordinación o convenios respectivos con las instancias competentes, delimitando las responsabilidades y compromisos de cada una de las partes que lo suscriban.

Artículo 6.- La Coordinación, en los términos del numeral 39, segundo párrafo de la Reglas de Operación, solicitará al Titular de la Unidad de Política Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, reserve una estimación de recursos para su revolvencia durante el ejercicio fiscal que corresponda, con cargo al Programa Fondo de Desastres Naturales del Ramo General 23, Provisiones Salariales y Económicas.

El comunicado de referencia se hará del conocimiento de la DGPP e incluirá las razones que justifican los montos materia de la revolvencia.

Artículo 7.- El ejercicio de los recursos del Fondo Revolvente deberá ajustarse a criterios de racionalidad y proporcionalidad, siendo la Coordinación responsable de su utilización y regularización.

Artículo 8.- Las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control, de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se realicen con motivo del Fondo Revolvente, se ajustarán en lo conducente a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones que resulten aplicables.

La DGF coadyuvará con la Coordinación para llevar a cabo la administración de bienes muebles, el manejo de almacenes, así como la afectación, destino final y baja de los bienes adquiridos con cargo al Fondo Revolvente, de conformidad con la Ley General de Bienes Nacionales y con las Normas para la Administración y Baja de Bienes Muebles de las Dependencias de la Administración Pública Federal y demás disposiciones que resulten aplicables.

CAPITULO II

DE LAS DISPOSICIONES RELACIONADAS CON LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA

Artículo 9.- Para efectos del presente Capítulo sólo podrán adquirirse con cargo al Fondo Revolvente los bienes expresados en las fracciones I a VII del numeral 40 de las Reglas de operación.

Artículo 10.- La etapa de emergencia comprenderá el lapso entre la emisión de la Declaratoria de Emergencia y la fecha en que empiece a surtir sus efectos el Aviso de Término de la misma o la Declaratoria de Desastre Natural correspondiente, lo que suceda primero.

La Declaratoria de Emergencia, sin perjuicio de su posterior publicación en el **Diario Oficial de la Federación**, empezará a surtir sus efectos a partir de su emisión a través del boletín informativo a los medios de comunicación, por conducto de la Dirección General de Comunicación Social.

La Coordinación, habiendo emitido una Declaratoria de Emergencia, podrá ejercer recursos con cargo al Fondo Revolvente aun ante la presencia de una Declaratoria de Desastre Natural, siempre y cuando estas acciones vayan encaminadas a la atención de la población en sus necesidades prioritarias en materia de protección a la vida y la salud, debiendo en todo caso mantener los efectos de la emergencia y expedir el Aviso de Término correspondiente, manifestando en la misma las razones y demás circunstancias que lo motivaron.

Artículo 11.- El ejercicio del Fondo Revolvente durante la etapa de emergencia deberá sujetarse a las siguientes reglas:

- I. Los pagos deberán realizarse directamente al proveedor del bien objeto de la adquisición, y
- II. Los pagos sólo podrán hacerse a través de la unidad administrativa designada para tal efecto por la Coordinación, como ventanilla única.

Artículo 12.- Las erogaciones que realicen las entidades federativas para apoyar el restablecimiento de los servicios públicos esenciales, normalizar las actividades de la población, así como auxiliar a los damnificados dentro de las zonas siniestradas, en sus necesidades inmediatas de protección a la vida y la salud, en coordinación con las dependencias y entidades federales participantes, con sus propios recursos, en ningún caso serán reconocidos como aportaciones de coparticipación de éstas al fideicomiso estatal respectivo, ni se reembolsarán con cargo al Fonden.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, las entidades federativas declaradas en emergencia por la Coordinación podrán coadyuvar en el proceso de elección del proveedor, materia del Fondo Revolvente, sujetándose a las siguientes bases:

- I. Establecer de inmediato contacto con la Coordinación a efecto de delimitar las acciones que resulten necesarias, y
- II. Proceder a recabar la autorización expresa de la Coordinación para funcionar como auxiliares en el procedimiento de selección de proveedores.

Esta autorización podrá extender sus efectos para que la entidad solicitante pueda, bajo su responsabilidad, realizar las compras que estime necesarias, de conformidad con lo siguiente:

- a) La Secretaría deberá invariablemente autorizar caso por caso y previamente, cada adquisición o suministro de bienes, pudiendo la entidad federativa enviar la información a través de correo ordinario, medios electrónicos, fax, instrumentos de comunicación informativos o digitales, o por conducto de un representante.
- b) En caso que en dicha información no obre en forma autógrafa la validación del Director Estatal de Protección Civil o su equivalente en la Entidad Federativa, deberá ratificarla a la brevedad posible. No se podrá hacer desembolso alguno, sin que obre dicha ratificación.

- c) El pago se realizará directamente por la Secretaría a los proveedores, de conformidad con la fracción II artículo 11 de los presentes Lineamientos.

Artículo 13.- El Titular de la Dirección Estatal de Protección Civil o su equivalente en la entidad federativa, será el encargado de concentrar la documentación comprobatoria y justificatoria de los bienes objeto de compra con cargo al Fondo Revolvente, siendo el conducto para hacerla llegar con toda oportunidad a la Coordinación, para su respectivo análisis.

Dicho funcionario, previo envío a la DGF, deberá verificar que la documentación comprobatoria cumpla con los requisitos previstos en los artículos 16 y 17 de los presentes Lineamientos.

Artículo 14.- La Secretaría recibirá en una ventanilla única a cargo de la Coordinación, la documentación comprobatoria que será examinada y analizada por la DGF, con el objeto de que verifique si dicha documentación se ajusta a lo dispuesto en los presentes Lineamientos, emitiendo un dictamen correspondiente, que será sometido a la validación y aprobación de la Coordinación.

CAPITULO III

REQUISITOS DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA

Artículo 15.- La documentación comprobatoria y justificatoria del ejercicio de los recursos del Fondo Revolvente deberá, sin perjuicio de lo establecido en los presentes Lineamientos, sujetarse a lo establecido en la fracción III, artículo 44 del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

Artículo 16.- La documentación comprobatoria deberá:

- I. Estar expedida a nombre de la Secretaría de Gobernación;
- II. Guardar relación con la atención de la emergencia o la adquisición de la Reserva Estratégica que corresponda;
- III. Constar que la fecha de su facturación está comprendida dentro del término que abarca la etapa de Emergencia que corresponda;

La Secretaría en todo caso verificará que el ejercicio del gasto se ajuste a criterios de racionalidad y proporcionalidad.

Al revisarse la documentación comprobatoria y justificatoria, se verificará que:

- a) Los montos que amparen la documentación comprobatoria correspondiente, sean congruentes con la población objeto de atención, y
- b) Los montos objeto de regularización se ajustarán a las disponibilidades del Fondo Revolvente.

La Coordinación publicará en la página web de la Secretaría los criterios normativos que prevalezcan respecto de la aplicación de los presentes Lineamientos.

No podrá realizarse pago alguno con cargo al Fondo Revolvente sin que previamente haya sido autorizada la documentación comprobatoria y justificatoria que remita la Dirección Estatal de Protección Civil o su equivalente de la entidad federativa que corresponda.

Artículo 17.- La documentación comprobatoria que valide y autorice la Coordinación se enviará dentro del término de 30 días hábiles a la DGPP para que ésta, en un plazo de 15 días hábiles, realice su conducente regularización ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con cargo al Programa Fondo de Desastres Naturales, del Ramo General 23, "Provisiones Salariales y Económicas", de conformidad con las disposiciones presupuestarias.

CAPITULO IV

DE LA RESERVA ESTRATEGICA

Artículo 18.- La Coordinación, con cargo al Fondo Revolvente, sin necesidad de Declaratoria de Emergencia, podrá constituir con base en los pronósticos y la experiencia, una Reserva Estratégica integrada por los siguientes bienes:

- I. Artículos de abrigo y protección: mantas, colchonetas, láminas de cartón, botas de hule, cascos, cobertores, costales, gabardinas, guantes, hules, impermeables, cajas de cartón, lentes protectores, mascarillas y plásticos;
- II. Herramientas: palas, picos, linternas, marros, barretas, carretillas, cinceles, rastrillos y zapapicos;
- III. Medicamentos de emergencia y material de curación para primeros auxilios a los damnificados, y
- IV. Servicios sanitarios: sustancias potabilizadoras de agua, insecticidas e instrumentos y artículos de aseo, así como de limpieza personal, arrendamiento de letrinas y adquisición de material desinfectante para fosas sépticas.

La Reserva Estratégica tiene como propósito proveer, de manera anticipada a la Secretaría, de los bienes señalados para estar en condiciones de enfrentar de manera oportuna y eficaz las futuras etapas de emergencia o desastres naturales.

La Secretaría se asegurará que las adquisiciones para integrar la Reserva Estratégica garantice las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Artículo 19.- La Coordinación presentará, de conformidad con los calendarios que al efecto le notifique la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría, su programa de adquisiciones de la Reserva Estratégica para el siguiente ejercicio fiscal, el cual se formulará atendiendo los pronósticos y la experiencia.

Excepcionalmente, la Coordinación podrá realizar una segunda compra de bienes de la Reserva Estratégica durante el ejercicio fiscal, cuando ya no cuente en almacenes con los insumos necesarios para atender la inminencia de un desastre, siempre y cuando justifique que no es posible obtener los bienes respectivos mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate.

La Coordinación deberá analizar, previa solicitud de dicha compra extraordinaria, el estatus de los inventarios a los que refiere el artículo 23 de los presentes Lineamientos.

Artículo 20.- La Secretaría podrá establecer bases de coordinación con las dependencias y entidades federales que forman parte del Sistema Nacional de Protección Civil con el objeto de efficientar y hacer más oportuno el almacenamiento y abasto de los bienes que integran la Reserva Estratégica.

Cuando las entidades federativas sean las que soliciten el suministro de bienes materia de Reserva Estratégica, estarán obligados a cuidar y conservar los mismos hasta en tanto éstos se entreguen a la población vulnerable objeto de atención conforme a las Reglas de Operación y a los presentes Lineamientos.

En los convenios de coordinación respectivos o en los acuerdos que adopte el Consejo Nacional de Protección Civil previsto en el artículo 16 de la Ley General de Protección Civil, se establecerán las bases, condiciones y demás especificaciones respecto de la participación de las entidades federativas en el manejo de los bienes objeto de la Reserva Estratégica.

Artículo 21.- La Coordinación deberá, dentro del primer trimestre del año, publicar en la página web de la Secretaría la ubicación geográfica y los contenidos de la Reserva Estratégica.

Artículo 22.- La Coordinación podrá solicitar en cualquier tiempo a las dependencias y entidades federales, así como a las entidades federativas la información relativa al estado que guardan los inventarios de la Reserva Estratégica bajo su custodia.

CAPITULO V

DEL LIBRO BLANCO

Artículo 23.- Con el propósito de conformar la evidencia documental de los trámites y operaciones que se realizan con motivo de la autorización, transferencia y aplicación de recursos federales del Fondo Revolvente, la Secretaría, a través de la Coordinación deberá integrar un Libro Blanco.

La entrega del Libro Blanco deberá realizarse dentro de los primeros 90 días naturales del ejercicio fiscal de cada año, el cual reflejará el exacto comportamiento del Fondo Revolvente durante el ejercicio fiscal anterior.

Artículo 24.- Los Libros Blancos se integrarán en forma impresa, disco compacto y/o disquete, o cualquier otro medio magnético y deberán ajustarse en cuanto a su contenido a lo dispuesto por el numeral 93 de las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales.

Artículo 25.- El resguardo del Libro Blanco quedará bajo la responsabilidad de la Secretaría, a través de la Coordinación.

A más tardar dentro de los cinco días hábiles, posteriores a la conclusión del Libro Blanco, conforme al plazo establecido en el artículo 23 de los presentes Lineamientos, se deberá dar aviso a la DGPP, a la Dirección General de Programación y Presupuesto Sectorial de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que corresponda, a la Contraloría y a la Secretaría Técnica de la Comisión del contenido e índice del Libro Blanco.

Dicho comunicado y sus relaciones correspondientes deberán contar con el visto bueno del órgano de control interno, de que se integró el Libro con la documentación señalada.

Incurrirán en responsabilidad administrativa los servidores públicos que no cumplan la obligación de custodiar y proteger la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserven bajo su cuidado a las que tengan acceso, impidiendo o evitando su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o su inutilización, de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los dieciocho días del mes de noviembre de dos mil dos.- El Secretario de Gobernación, **Santiago Creel Miranda**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se reforma y adiciona el Acuerdo por el que se regula la presentación personal y el uso de uniforme de los servidores públicos operativos adscritos al Instituto Nacional de Migración.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.

SANTIAGO CREEL MIRANDA, Secretario de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 y 27 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7o. de la Ley General de Población; 1, 2 y 90 del Reglamento de la Ley General de Población; 1o., 2o. apartado C, 3o., 4o. párrafo primero; 5o. fracción I y 55 del Reglamento Interior de esta Secretaría; 73 fracción V y 74 fracción XXI de las Condiciones Generales de Trabajo de la Propia Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

Que es propósito de esta Secretaría dar mayor certeza y transparencia a los actos del personal que realiza acciones en materias de control, verificación e inspección migratorias del Instituto Nacional de Migración, de tal modo que sea fácilmente identificable, respecto a otras corporaciones de la Administración Pública Federal.

Que dadas las tareas del Instituto Nacional de Migración en materias de control, verificación e inspección migratorias, es necesario destacar la presencia del personal operativo del mismo, en los diferentes medios en los que se desenvuelve, como áreas urbanas, rurales o desérticas, así como del personal de mandos medios y demás servidores públicos adscritos al Instituto, que por necesidades del servicio, ocasionalmente se habiliten, en términos de los Acuerdos delegatorios de facultades u Oficios de Comisión, que en su oportunidad se hayan emitido o se emitan, realizan funciones en materia de control, verificación e inspección migratorias, previstas en la Ley General de Población y su Reglamento.

Que en mérito de lo anteriormente considerado, es menester reformar y adicionar el “Acuerdo por el que se regula la presentación personal y el uso de uniforme de los servidores públicos operativos adscritos al Instituto Nacional de Migración”, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** de fecha 16 de julio de 2001, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

ACUERDO

Artículo 1o.- Se reforman los artículos 13o. en su párrafo segundo en cuanto a las referencias que hace de las especificaciones descriptivas de los uniformes de los servidores públicos operativos adscritos al Instituto Nacional de Migración y 15o. en sus fracciones IV y V, y se adiciona el artículo 2o. con un inciso i), a fin de contemplar a Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento y demás servidores públicos adscritos al Instituto Nacional de Migración, que por necesidades del servicio realicen acciones en materias de control, verificación e inspección migratorias, en los términos de los Acuerdos Delegatorios de Facultades u Oficios de Comisión, que para tal efecto se expidan, del Acuerdo por el que se regula la presentación personal y el uso de uniforme de los servidores públicos operativos adscritos al Instituto Nacional de Migración, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** de fecha 16 de julio de 2001.

Artículo 2o.- El artículo 13o. queda redactado de la siguiente manera:

“Artículo 13o.- ...:

“Los uniformes 1 y 2 para personal femenino y masculino serán utilizados en las oficinas de migración, garitas y filtros, de conformidad a las condiciones climáticas del lugar de trabajo.

UNIFORME 1, PARA PERSONAL MASCULINO.

- a) Camisa azul celeste, manga larga, con charreteras y sectores bordados.
- b) Pantalón recto de vestir, color azul marino, con vivo lateral azul celeste.
- c) Kepí o gorra de guarnición, color azul marino.
- d) Zapato de vestir, color negro.

UNIFORME 2, PARA PERSONAL MASCULINO.

- a) Camisa azul celeste, manga corta, con charreteras y sectores bordados.
- b) Pantalón recto de vestir, color azul marino, con vivo lateral azul celeste.
- c) Kepí o gorra de guarnición, color azul marino.
- d) Zapato de vestir, color negro.

UNIFORME 1, PARA PERSONAL FEMENINO.

- a) Camisa azul celeste, manga larga, con charreteras y sectores bordados.
- b) Pantalón recto de vestir, color azul marino, con vivo lateral azul celeste.
- c) Kepí o gorra de guarnición color azul marino.
- d) Zapato de vestir, color negro.

UNIFORME 2, PARA PERSONAL FEMENINO.

- a) Camisa azul celeste, manga corta, con charreteras y sectores bordados.
- b) Falda Lisa, color azul marino, con vivo lateral azul celeste.
- c) Kepí o gorra de guarnición, color azul marino.
- d) Zapato de vestir, color negro.

UNIFORME 3, DE CAMPO PARA PERSONAL MASCULINO Y FEMENINO.

Uniforme para usar fuera de las oficinas, garitas o filtros, en operativos en campo.

- a) Pantalón recto de vestir, color azul marino, con vivo lateral azul celeste.
- b) Playera tipo “Polo”, color azul marino, manga corta.
- c) Chamarras tipo cazadora, color azul marino.

- d) Overol azul marino.
- e) Gorra beisbolera, en tela, color azul marino.
- f) Botas tipo minero, color negro.”

Artículo 3o.- Las fracciones IV y V del artículo 15o. quedan redactadas de la siguiente manera:

“Artículo 15o.-...

I.- ...

II.- ...

III.- ...

IV.- El calzado será de color negro liso sin adornos.

V.- Cinturón de piel o lona negro.”

Artículo 4o.- El artículo 2o. se adiciona con un inciso i), para quedar redactado de la siguiente manera:

“2o.-...

a).-...

b).-...

c).-...

d).-...

e).-...

f).-...

g).-...

h).-...

i).- Los Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento y demás servidores públicos adscritos al Instituto Nacional de Migración que, por necesidades del servicio, realicen acciones en materias de control, verificación e inspección migratorias, en los términos de los Acuerdos Delegatorios de Facultades u Oficinas de Comisión, que para tal efecto se expidan”.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día primero de abril de 2003.

SEGUNDO.- El Titular del Instituto Nacional de Migración, por mediación de sus áreas competentes, realizará las acciones procedentes a efecto de que los servidores públicos, señalados en el artículo segundo del Acuerdo por el que se regula la presentación personal y el uso de uniforme de los servidores públicos operativos adscritos al Instituto Nacional de Migración, usen los uniformes especificados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

TERCERO.- El Titular del Instituto Nacional de Migración, a través de las áreas competentes, deberá realizar las acciones pertinentes, para que los migrantes, el público usuario y la sociedad en general identifiquen por su uniforme a los servidores públicos de migración que realizan tareas en materias de control, verificación e inspección migratorias.

CUARTO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los trece días del mes de noviembre de dos mil dos.-
El Secretario de Gobernación, **Santiago Creel Miranda**.- Rúbrica.