

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE GOBERNACION

MANUAL de Organización General de la Secretaría de Gobernación.

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 el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5o. fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

Que en virtud de que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, establece que los titulares de las Secretarías de Estado deberán expedir los manuales de organización, necesarios para su funcionamiento; y

Que en virtud de que la Secretaría de Gobernación ha transformado su estructura orgánica y funcional, a partir del inicio de la vigencia de un nuevo Reglamento Interior, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 30 de julio de 2002, se hace necesario expedir un nuevo Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación por lo cual, he tenido a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION

CONTENIDO

- I. Introducción
- II. Antecedentes
- III. Marco jurídico
- IV. Atribuciones
- V. Estructura orgánica
- VI. Organograma
- VII. Misión, funciones y trámites y servicios al público

Secretario

Dirección General de Comunicación Social

Subsecretaría de Gobierno

Unidad de Gobierno

Unidad de Enlace Federal

Unidad para la Atención de las Organizaciones Sociales

Dirección General de Coordinación con Entidades Federativas

Subsecretaría de Enlace Legislativo

Unidad de Enlace Legislativo

Dirección General de Estudios Legislativos

Dirección General de Información Legislativa

Subsecretaría de Desarrollo Político

Dirección General de Desarrollo Político

Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos

Unidad de Asuntos Jurídicos

Unidad para la Promoción y Defensa de los Derechos Humanos

Dirección General de Compilación y Consulta del Orden Jurídico Nacional

Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos

Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal

Dirección General de Asociaciones Religiosas

Subsecretaría de Normatividad de Medios

Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía

Dirección General de Medios Impresos

Dirección General de Normatividad de Comunicación

Coordinación General de Protección Civil

Dirección General de Protección Civil

Dirección General del Fondo de Desastres Naturales

Oficialía Mayor

Dirección General de Programación y Presupuesto

Dirección General de Recursos Humanos

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales

Dirección General de Tecnologías de la Información

Contraloría Interna

Organos Administrativos Desconcentrados

Centro de Investigación y Seguridad Nacional

Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

Archivo General de la Nación

Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana

Instituto Nacional de Migración

Secretaría General del Consejo Nacional de Población

Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados

Secretaría Técnica de la Comisión para Asuntos de la Frontera Norte

Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas

Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales

Centro Nacional de Prevención de Desastres

VIII. Directorio de Unidades Administrativas

I. Introducción

El presente Manual de Organización General tiene como propósitos dar a conocer las misiones, los objetivos, funciones y responsabilidades de cada una de las unidades y órganos que conforman la estructura orgánica de la Dependencia en el sector central y desconcentrado; y proporcionar la orientación básica a los particulares que establecen o mantienen alguna relación con ella.

En este Manual se incorporan los antecedentes de la Secretaría, en los que se hace una breve descripción de su evolución histórica; el marco jurídico en el que se señalan los principales ordenamientos que regulan su funcionamiento; las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Asimismo, se describen la estructura orgánica de la Dependencia; el organograma correspondiente; la misión, las funciones sustantivas, los principales trámites y servicios y, por último el directorio de cada una de sus unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, hasta el nivel de Dirección General.

II. Antecedentes

1814

Constitución de Apatzingán. 24 de octubre de 1814. Se pensó en establecer órganos especializados para administrar asuntos de Guerra, Justicia y Hacienda Pública.

Artículo 134 de la Constitución: se establece que habrá tres Secretarios: de Guerra, de Hacienda y de Gobierno.

1821

Junta Provisional Gubernativa. 8 de noviembre de 1821. Dicta el Reglamento para el Gobierno Interior y Exterior de las Secretarías de Estado y del Despacho Universal en el que se establecen cuatro Secretarías: la Secretaría de Relaciones Interiores y Exteriores; Justicia y Negocios Eclesiásticos; Guerra y Marina y Hacienda Pública.

La Secretaría de Relaciones Interiores y Exteriores abarcaba todos los intercambios sociales que debían ser normados para que existiera un buen Gobierno.

1826

Se modifica el Reglamento Interior de la Secretaría de Estado y del Despacho de Relaciones Interiores y Exteriores, dividiendo las tareas de la Secretaría, por una parte las relativas a Relaciones Exteriores e Interiores del Estado Nacional y por otra la del Gobierno del Distrito Federal.

1836

Se establece el Ministerio del Interior, citado en la Cuarta Ley del ordenamiento conocido como las Siete Leyes Constitucionales. En él se concentraron las atribuciones relativas al gobierno interior que antes estaban dispersas.

1841

Se expide el Decreto de Bases de la Organización para el Gobierno Provisional de la República y una Circular del Ministerio de Relaciones Exteriores y Gobierno, en la que se comunicaba que los negocios de lo exterior quedaban agregados desde esa fecha a los de Gobierno.

1843

Se establecen las Bases de Organización Política para la República Mexicana. En ellas, se refiere que el despacho de todos los negocios del gobierno estaría a cargo de cuatro Ministerios: de Relaciones Exteriores, Gobernación y Policía; de Justicia, Negocios Eclesiásticos, Instrucción Pública e Industria; de Hacienda, y de Guerra y Marina.

1853

Se expiden las Bases para la Administración de la República, que establecieron cinco Secretarías de Estado: Relaciones Interiores, Relaciones Exteriores, Justicia, Negocios Eclesiásticos e Instrucción Pública; Fomento; Colonización; Industria y Comercio; Guerra y Marina, y Hacienda.

Las atribuciones del gobierno interior se asignaron a la Secretaría de Relaciones Interiores, Relaciones Exteriores, Justicia, Negocios Eclesiásticos e Instrucción Pública. Veinte días después, se separaba lo relativo a las relaciones interiores para crear la Secretaría de Estado y de Gobernación.

Se estableció, además, un Decreto que designa los ramos correspondientes a cada Ministerio; la Secretaría de Gobernación conservaba las mismas atribuciones y se le incorporaron algunas más.

1861

Se expide un Decreto por el que se reducen a cuatro las Secretarías de Estado: Relaciones Exteriores y Gobernación; Justicia, Fomento e Instrucción Pública; Hacienda y Crédito Público, y Guerra y Marina.

1891

Se expide la Ley que Reorganiza las Funciones del Estado en Siete Secretarías: Secretaría de Relaciones Exteriores; Secretaría de Gobernación; Secretaría de Justicia e Instrucción Pública; Secretaría de Fomento; Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas; Secretaría de Hacienda, Crédito Público y Comercio; y Secretaría de Guerra y Marina.

Se determina que a la Secretaría de Gobernación correspondería la aplicación de medidas en el orden administrativo para la observación de la Constitución; las reformas constitucionales; las elecciones generales; las relaciones con el Congreso de la Unión; derechos del hombre y del ciudadano; libertad de cultos y policía de este ramo; policía rural de la Federación; salubridad pública; amnistías; división territorial y límites de los estados; relaciones con los estados; Guardia Nacional del Distrito y Territorios; Gobierno del Distrito y Territorios Federales en todo lo político y administrativo, como elecciones locales, hospicios, escuelas de ciegos y sordomudos, casa de expósitos y asilos, montes de piedad, cajas de ahorros, casas de empeño, loterías, penitenciarías, cárceles, presidios y casas de corrección, teatros y diversiones públicas; festividades nacionales; Diario Oficial e imprenta del Gobierno.

1913

Se expide un Decreto mediante el cual se crean ocho Secretarías de Estado adscritas a la Primera Jefatura del Ejército Constitucionalista: Relaciones Exteriores; Gobernación; Justicia; Instrucción Pública y Bellas Artes; de Fomento; Comunicaciones y Obras Públicas; Hacienda, Crédito Público y Comercio, y Guerra y Marina.

En ese tiempo, la Secretaría de Gobernación se encargaba del despacho de los asuntos antes mencionados y se le agregaron los correspondientes al Registro Civil.

1917

Se publica en el Diario Oficial la nueva Ley de Secretarías de Estado, en la que se ordenó la separación de los asuntos de política interior de los de política exterior, creándose así las Secretarías de Gobernación y de Relaciones Exteriores.

A partir de esta fecha, la dependencia encargada de los asuntos de política interna aparece en primer orden dentro del esquema organizacional del Gobierno Federal, lo cual marca una clara tendencia de atender prioritariamente las demandas internas del país.

1934

La Ley de Secretarías de Estado establece la incorporación a la Secretaría de Gobernación de funciones en materia de conocimiento previo de las solicitudes de naturalización para dictaminar y resolver sobre su conveniencia desde el punto de vista étnico; de asistencia social que incluía acuerdos y órdenes del Presidente de la República relativos a beneficencia pública y privada fuera del Distrito Federal; auxilios en casos de catástrofes ocurridas en el territorio nacional, y el servicio confidencial necesario a fin de practicar las investigaciones para hacer efectivo el ejercicio de sus facultades.

1935

Se modifica la Ley de Secretarías de Estado para adicionar a la Secretaría de Gobernación, funciones tales como asistencia social y anales de jurisprudencia.

1938

Se expide el primer Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, mediante el cual se definió con precisión la estructura orgánica de la dependencia así como sus atribuciones y funciones específicas.

Para la tramitación y despacho de los asuntos que tenía encomendados, el Secretario de Gobernación contaba con el auxilio directo de un Subsecretario, un Oficial Mayor, cinco Departamentos: Administrativo, Jurídico, de Gobierno, de Prevención Social y de Plan Sexenal, así como de una Dirección General de Población, integrada por los Departamentos de Demografía, Migración y Turismo, y dos oficinas, Pro-Territorios Federales y de Información Política y Social.

1939

Una nueva modificación a la Ley de Secretarías de Estado aparece en 1939 y en ella se encomendó a la Secretaría de Gobernación el despacho de los asuntos del orden administrativo relacionados con:

La política demográfica que comprendía: migración, repatriación, turismo (con la colaboración de la Secretaría de Economía Nacional), manejo interior de la población, intervención desde los puntos de vista demográfico y migratorios en los casos de colonización.

La defensa y prevención social contra la delincuencia, escuelas correccionales, reformatorios, casas de orientación, sanatorios para anormales y demás instituciones auxiliares para individuos de más de seis años en el Distrito Federal y Territorios Federales.

La dirección y administración de las estaciones radiodifusoras pertenecientes al Ejecutivo, con excepción de las que formaban parte de la Red Nacional y las que dependían de la Secretaría de la Defensa Nacional.

La reunión de datos para la redacción del informe que el C. Presidente de la República debía rendir ante el Congreso de la Unión.

1958

Se incorpora a la Secretaría de Gobernación la función de conducir las relaciones del Poder Ejecutivo con los otros Poderes de la Unión, con los gobiernos de los estados y con las autoridades municipales, así como impulsar y orientar, ante estos dos últimos, la creación y el funcionamiento de las Juntas de Mejoramiento Moral, Cívico y Material; y dirigir la política demográfica en sus aspectos migratorios, con excepción de colonización y turismo.

1973

Se da un proceso de reorganización, que fue expresado en un nuevo Reglamento Interior publicado en el Diario Oficial el 16 de agosto. En éste, se incorporaron atribuciones relacionadas con la seguridad interior; la cinematografía, la radio y la televisión; y la coordinación de la participación ciudadana. A partir de esa fecha se han expedido nuevos Reglamentos Interiores para la Secretaría, que modifican su estructura organizacional, de acuerdo con las necesidades políticas y sociales que acontecen en el país, los cuales fueron publicados en el **Diario Oficial de la Federación** el 6 de julio de 1977, el 14 de junio de 1984, el 21 de agosto de 1985, el 31 de agosto de 1998 y el 30 de julio de 2002, este último vigente a la presente fecha.

1974

Se publica la Ley General de Población, en la que se establece la creación del Consejo Nacional de Población, a cuyo cargo queda la planeación demográfica del país, con el propósito de incluir a la población en los programas de desarrollo económico y social que se formularan dentro del sector gubernamental y vincular los objetivos de éstos con las necesidades que plantearan los fenómenos demográficos.

1982

En el marco del Sistema Integral de Evaluación y Control de la Gestión Pública, se crea la Auditoría Interna.

1990

Se crea la Comisión Nacional de Derechos Humanos como órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, responsable de proponer y vigilar la política nacional en materia de respeto y defensa de los derechos humanos, convirtiéndose posteriormente en un órgano constitucional autónomo.

1991

Se publica la Ley para el Tratamiento de Menores Infractores para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la República en Materia Federal. En ella se estableció la creación del Consejo de Menores, como órgano desconcentrado de la Secretaría; asimismo, se definió que la Secretaría tendría una unidad administrativa encargada de llevar a cabo las funciones de prevención general y especial y las conducentes a alcanzar la adaptación social de los menores infractores.

Se crea la Dirección General de Asuntos Religiosos para atender todo lo reglamentado con las atribuciones que se le confieren a la Dependencia en esta materia, derivado de las reformas constitucionales.

1993

Se crean la Subsecretaría de Desarrollo Político, la Dirección General de Apoyo a Instituciones y Organizaciones Políticas y el Instituto Nacional de Migración como órgano técnico desconcentrado, este último en sustitución de la Dirección General de Servicios Migratorios.

1994

Se crea el órgano administrativo desconcentrado Talleres Gráficos de México y se modifica la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en la que se incorporaron las siguientes funciones a la Secretaría de Gobernación:

Conducir y poner en ejecución, en coordinación con los gobiernos de los estados, con los gobiernos municipales y con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las políticas y programas de protección civil del Ejecutivo para la prevención, auxilio, recuperación y apoyo a la población en situaciones de desastre.

Conducir y poner en ejecución las políticas y programas del Gobierno Federal en materia de protección ciudadana y coordinar, en términos de la ley respectiva, el ejercicio de las atribuciones del Ejecutivo Federal que correspondan en esta materia, en relación con los estados, el Distrito Federal y los Municipios.

Formular, normar, coordinar y vigilar las políticas de apoyo a la participación de la mujer en los diversos ámbitos del desarrollo, así como propiciar la coordinación interinstitucional para la realización de programas específicos.

1995

Se publica el decreto que reforma y adiciona al Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación en el que se refleja la creación de la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Asociaciones Religiosas.

1996

Se crea la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno Federal con el objeto de establecer, orientar y dar congruencia a la política de comunicación social del Gobierno Federal.

1998

En el entonces nuevo Reglamento Interior de la Secretaría se observan los siguientes cambios: Se incorporan a la estructura orgánica como unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados:

La Subsecretaría de Comunicación Social con las Direcciones Generales de Medios Impresos y la de Comunicación Social Gubernamental; la Unidad de Estudios Legislativos; la Coordinación General de Protección Civil, y la Dirección General de Enlace Político.

Algunas unidades administrativas ya existentes cambian de denominación con el propósito de adecuarlas a sus funciones, ámbitos de operación y delimitar con precisión sus responsabilidades. Para este efecto se llevaron a cabo los siguientes cambios:

Subsecretaría de Protección Civil y Prevención y Readaptación Social por Subsecretaría de Seguridad Pública; Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Asociaciones Religiosas por Subsecretaría de Asuntos Religiosos; Dirección General de Comunicación Social por Dirección General de Información y Difusión; Dirección General de Asuntos Religiosos por Dirección General de Asociaciones Religiosas; Dirección General de Supervisión de los Servicios de Protección Ciudadana por Dirección General de Normatividad y Supervisión de Seguridad; Dirección General de Apoyo a Instituciones y Organizaciones Políticas por Dirección General de Apoyo a Instituciones y Organizaciones Políticas, Sociales y Civiles.

Se integran los órganos administrativos desconcentrados que se habían creado por acuerdo que son:

La Coordinación General de la Comisión Nacional de la Mujer y el Centro de Producción de Programas Informativos Especiales.

1999

Se transforma el órgano desconcentrado Talleres Gráficos de México en organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, coordinado por el Sector Gobernación. Asimismo, se establece la derogación de los artículos del 85 al 90 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 31 de agosto de 1998.

Se crea la Policía Federal Preventiva como Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, con la finalidad de salvaguardar la integridad y derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos en el territorio nacional.

La integración de la Policía Federal Preventiva se realiza con la transferencia de recursos de las policías de Migración, Federal de Caminos y Fiscal Federal, y su conformación se lleva a cabo con el propósito de unificar esfuerzos y acciones, además de optimizar las actividades en la materia, previniendo y respetando la delimitación de atribuciones y responsabilidades en las diferentes corporaciones involucradas.

2000

Se modifica la estructura orgánica básica de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Gobernación al incorporar a la Coordinación General de Tecnologías de la Información, con el propósito de que estableciera las políticas, normas y lineamientos en materia de informática y telecomunicaciones de observancia general en todas las unidades administrativas de la Secretaría de Gobernación y del sector coordinado, así como

de proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a todos los bienes informáticos y de telecomunicaciones, la administración de licencias corporativas de software y el establecimiento, operación y administración de la red INTRANET de la Secretaría de Gobernación, y la red metropolitana de voz y datos.

2002

Dentro del marco de transparencia del quehacer público de las dependencias del Gobierno Federal, el 30 de julio del 2002 se publica el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, donde se determina la nueva estructura orgánica básica, no básica y desconcentrada de la Secretaría de Gobernación, orientada a responder a la nueva realidad de esta dependencia, ahora más abocada a promover la legalidad, la transparencia, la prevención de los conflictos sociales y la construcción de acuerdos a través del diálogo y la negociación.

La nueva estructura considera la incorporación a la estructura orgánica como unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de nueva creación:

La Subsecretaría de Enlace Legislativo, con la finalidad de hacer más fluidas, permanentes y productivas las relaciones con los legisladores y partidos políticos y buscar colaborar en la construcción de las mayorías parlamentarias sobre temas fundamentales de la agenda nacional.

La Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos.

La Unidad para la Promoción y Defensa de los Derechos Humanos.

La Unidad para la Atención de las Organizaciones Sociales.

La Dirección General de Coordinación con Entidades Federativas.

La Dirección General de Información Legislativa.

La Dirección General de Compilación y Consulta del Orden Jurídico Nacional.

La Dirección General para el Fondo de Desastres Naturales.

Unidades Responsables que se Fusionan:

La Subsecretaría de Población y de Servicios Migratorios, se fusiona con la Subsecretaría de Asuntos Religiosos, para dar origen a la Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.

Con la finalidad de adecuar las denominaciones de las unidades administrativas a fin de que correspondan a sus funciones, ámbitos de operación y delimitar con precisión sus responsabilidades, se consideran los cambios de nomenclatura en las siguientes unidades administrativas en oficinas centrales:

La Subsecretaría de Comunicación Social cambia por Subsecretaría de Normatividad de Medios.

La Dirección General de Gobierno cambia por Unidad de Gobierno.

La Dirección General de Apoyo a Instituciones y Organizaciones Políticas y Sociales, cambia por Unidad de Enlace Federal.

La Dirección General de Enlace Político, cambia por Unidad de Enlace Legislativo.

La Unidad de Estudios Legislativos, cambia por Dirección General de Estudios Legislativos.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos, cambia por Unidad de Asuntos Jurídicos.

La Dirección General de Comunicación Social Gubernamental, cambia por Dirección General de Normatividad de Comunicación.

La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, cambia por Dirección General de Programación y Presupuesto.

La Dirección General de Personal, cambia por Dirección General de Recursos Humanos.

La Coordinación General de Tecnologías de la Información, cambia por Dirección General de Tecnologías de la Información.

La Dirección General de Información y Difusión, cambia por Dirección General de Comunicación Social.

En sus ámbitos desconcentrados se adecua la nomenclatura de:

El Centro Nacional de Desarrollo Municipal cambia por Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.

La incorporación del Organismo Desconcentrado denominado Secretaría Técnica de la Comisión para Asuntos de la Frontera Norte, que se transfirió de la Presidencia de la República a la Secretaría de Gobernación.

Cambios de adscripción:

La Dirección General de Asociaciones Religiosas se readscribe de la entonces Subsecretaría de Asociaciones Religiosas, a la nueva Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.

El órgano desconcentrado Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana, se readscribe de la Oficialía Mayor a la Subsecretaría de Desarrollo Político.

La Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas, se readscribe de la Subsecretaría de Gobierno a la Subsecretaría de Normatividad de Medios.

Adicionalmente, con la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, organizacionalmente se regulariza la transferencia de las unidades responsables con funciones de seguridad pública a la Secretaría de Seguridad Pública y que correspondieron a:

Subsecretaría de Seguridad Pública.

Dirección General de Normatividad y Supervisión en Seguridad.

Dirección General de Prevención y Tratamiento de Menores.

Dirección General de Prevención y Readaptación Social.

Patronato para la Reincorporación Social por el Empleo en el D.F.

Consejo de Menores.

Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Policía Federal Preventiva.

De igual manera, se regulariza la transferencia del entonces órgano desconcentrado denominado Coordinación General de la Comisión Nacional de la Mujer, que a partir del año 2001 fue creado como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal denominado Instituto Nacional de las Mujeres.

III. Marco jurídico

DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 5-II-1917 y reformas

LEYES

Ley de Imprenta.

D.O.F. 12-IV-1917

Ley de Expropiación.

D.O.F. 25-XI-1936 y reformas

Ley Federal de Juegos y Sorteos.

D.O.F. 31-XII-1947

Ley Federal de Radio y Televisión.

D.O.F. 19-I-1960 y reformas

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado “B” del Artículo 123 Constitucional.

D.O.F. 28-XII-1963 y reformas

Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. 1-IV-1970 y reformas

Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

D.O.F. 11-I-1972 y reformas

Ley General de Población.

D.O.F. 7-I-1974 y reformas

Ley de Responsabilidad Civil por Daños Nucleares.

D.O.F. 31-XII-1974

Ley de Extradición Internacional.

D.O.F. 29-XII-1975 y reformas

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

D.O.F. 31-XII-1975 y reformas

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XII-1976 y reformas

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

D.O.F. 31-XII-1976 y reformas

Ley General de Deuda Pública.

D.O.F. 31-XII-1976 y reformas

Ley de Amnistía.

D.O.F. 28-IX-1978

Ley Reglamentaria de la Fracción V del Artículo 76 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 29-XII-1978

Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31-XII-1981 y reformas

Ley General de Bienes Nacionales.

D.O.F. 8-I-1982 y reformas

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

D.O.F. 31-XII-1982 y reformas

Ley de Planeación.

D.O.F. 5-I-1983 y reformas

[Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.](#)

D.O.F. 27-XII-1983 y reformas

Ley Reglamentaria de la fracción XIII bis Apartado “B” del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 30-XII-1983 y fe de erratas

Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

D.O.F. 8-II-1984 y reformas

Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear.

D.O.F. 4-II-1985 y reformas

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-V-1986 y reformas

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.

D.O.F. 24-XII-1986

Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

D.O.F. 15-VIII-1990 y reformas

[Ley Sobre la Celebración de Tratados.](#)

D.O.F. 2-I-1992

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

D.O.F. 29-VI-1992 y reformas

Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.

D.O.F. 15-VII-1992

Ley Federal de Cinematografía.

D.O.F. 29-XII-1992 y reformas

Ley de Amnistía (Caso Chiapas).

D.O.F. 22-I-1994

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 4-VIII-1994 y reformas

Ley para el Diálogo, la Conciliación y la Paz Digna en Chiapas.

D.O.F. 22-III-1995

Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 11-V-1995 y reformas

Ley Federal del Derecho de Autor.

D.O.F. 24-XII-1996

Ley de Nacionalidad.

D.O.F. 23-I-1998

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 4-I-2000 y reformas

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 4-I-2000 y reformas

Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 12-V-2000 y reformas

Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

D.O.F. 29-V-2000

Ley de Fiscalización Superior de la Federación.

D.O.F. 29-XII-2000

Ley	de	Desarrollo	Rural	Sustentable.
D.O.F. 7-XII-2001				

[Ley del Sistema de Horario en los Estados Unidos Mexicanos.](#)

D.O.F. 29-XII-2001

[Ley del Impuesto Sobre la Renta.](#)

D.O.F. 1-I-2002, fe de erratas y reforma

[Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.](#)

D.O.F. 13-III-2002

[Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.](#)

D.O.F. 11-VI-2002

[Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.](#)

D.O.F. 19-XII-2002 y reformas

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10-IV-2003

Ley General de Cultura Física y Deporte.

D.O.F. 24-II-2003 y fe de erratas

Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

D.O.F. 13-III-2003

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
D.O.F. 11-VI-2003

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

REGLAMENTOS

Reglamento de las Estaciones Radiodifusoras, Comerciales, Culturales, de Experimentación y de Aficionados. Científica
D.O.F. 20-V-1942 y reformas

Reglamento de Juego de Pelota (Frontón) sin Apuesta.
D.O.F. 27-XII-1944

Reglamento del Archivo General de la Nación.
D.O.F. 13-IV-1946

Reglamento Nacional de Carreras de Caballos de Pura Sangre.
D.O.F. 19-VI-1964

Reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
D.O.F. 6-V-1972

Reglamento para la Expedición de Certificados de Nacionalidad Mexicana.
D.O.F. 18-X-1972

Reglamento Nacional de Carreras de Galgos.
D.O.F. 25-VI-1976

Reglamento de Escalafón de la Secretaría de Gobernación.
D.O.F. 22-II-1980

Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal.
D.O.F. 6-V-1980 y reformas

Reglamento sobre Publicaciones y Revistas Ilustradas.
D.O.F. 13-VII-1981 y reformas

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
D.O.F. 18-XI-1981 y reformas

Reglamento de Gobierno para la Isla Guadalupe.
D.O.F. 29-XI-1982

Reglamento Interior de la Comisión Intersecretarial del Servicio Civil.
D.O.F. 19-VI-1984

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.
D.O.F. 18-II-1985

Reglamento para Instalar y Operar Estaciones Radioeléctricas del Servicio de Aficionados.
D.O.F. 28-XI-1988

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26-I-1990 y reformas

Reglamento del Servicio de Televisión y Audio Restringidos.
D.O.F. 29-II-2000

Reglamento de la Ley General de Población.
D.O.F. 14-IV-2000

Reglamento Interior del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.
D.O.F. 29-IX-2000

[Reglamento Interior de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.](#)
D.O.F. 17-XI-2000 y reformas

Reglamento de la Ley Federal de Cinematografía.
D.O.F. 29-III-2001

[Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.](#)
D.O.F. 20-VIII-2001

[Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.](#)
D.O.F. 20-VIII-2001 y fe de erratas

Reglamento Interno de la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable.
D.O.F. 19-VI-2002

Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.
D.O.F. 30-VII-2002 y reformas

[Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión, en Materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión.](#)
D.O.F. 10-X-2002

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2003

Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público.
D.O.F. 6-XI-2003

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006.
D.O.F. 30-V-2001

[Programa Nacional de Política Laboral 2001-2006.](#)
D.O.F. 17-XII-2001

[Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Fomento a la Transparencia y el Desarrollo Administrativo 2001-2006.](#)
D.O.F. 22-IV-2002

[Programa Nacional de Protección Civil 2001-2006.](#)
D.O.F. 20-IX-2002

Programa de Mejora Regulatoria 2001-2006.
D.O.F. 17-I-2003

Programa Nacional de Población 2001-2006.
D.O.F. 2-V-2003

DECRETOS

Decreto que crea la Comisión Nacional de Carreras de Caballos.
D.O.F. 19-X-1943

Decreto que prohíbe la exportación de documentos originales relacionados con la historia de México y de libros que por su rareza no sean fácilmente sustituibles.
D.O.F. 6-III-1944 y reformas

Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Carreras de Caballos y de Galgos, dependiente de la Secretaría de Gobernación, como un organismo encargado de la vigilancia en la materia de carreras de caballos de pura sangre y de galgos.
D.O.F. 20-III-1974

Decreto por el que se desincorpora del patrimonio del Departamento del Distrito Federal y se incorpora al dominio de la Federación el inmueble conocido como el Palacio de Lecumberri para destinarlo al servicio del Archivo General de la Nación.
D.O.F. 27-II-1977

Decreto por el que se ordena que la Bandera Nacional será izada diariamente a toda asta, con los honores correspondientes, en el asta bandera de la Plaza de la Constitución de la Capital de la República.
D.O.F. 9-V-1979

Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Instituto Mexicano de Cinematografía.
D.O.F. 25-III-1983 y reformas

Decreto por el que el Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana amplía sus atribuciones y objetivos.
D.O.F. 26-III-1987 y reformas

Decreto por el que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y servidores públicos hasta el nivel de director general en el sector centralizado o su equivalente en el sector paraestatal, deberán rendir al separarse de sus empleos, cargos o comisiones, un informe de los asuntos de sus competencias y entregar los recursos financieros, humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, a quienes los sustituyan en sus funciones.
D.O.F. 2-IX-1988

Decreto por el cual se crea la Sección de Archivos Presidenciales del Archivo General de la Nación.
D.O.F. 26-IX-1988

Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de Protección Civil, como órgano consultivo de coordinación de acciones y de participación social en la planeación de la protección civil.
D.O.F. 11-V-1990

Decreto por el que se aprueba el programa especial denominado Programa Nacional de Población, el cual será de observancia obligatoria para las dependencias de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 7-VIII-1990

Decreto por el que se establece el Calendario Oficial.
D.O.F. 6-X-1993

Decreto de promulgación de la Convención por la que se suprime el requisito de legalización de los documentos públicos extranjeros.
D.O.F. 14-VIII-1995 y Anexo

Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios Talleres Gráficos de México, con domicilio en la Ciudad de México.
D.O.F. 8-I-1999

Decreto por el que se establece que en el territorio nacional habrá cuatro zonas de husos horarios y se abrogan los diversos relativos a los horarios estacionales en los Estados Unidos Mexicanos, publicados el 4 de enero de 1996, 13 de agosto de 1997, 31 de julio de 1998 y 29 de marzo de 1999, respectivamente.
D.O.F. 1-II-2001 y fe de erratas

Decreto por el que se declara Día Nacional de Protección Civil, el 19 de septiembre de cada año.
D.O.F. 19-IX-2001

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006.
D.O.F. 30-V-2001

[Decreto por el que se establece el horario estacional que se aplicará en los Estados Unidos Mexicanos.](#)
D.O.F. 1-III-2002

[Decreto por el que se aprueba el programa sectorial denominado Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Fomento a la Transparencia y el Desarrollo Administrativo 2001-2006.](#)
D.O.F. 22-IV-2002

[Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Protección Civil 2001-2006.](#)
D.O.F. 20-IX-2002

Decreto por el que se autoriza a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a recibir de los concesionarios de estaciones de radio y televisión el pago del impuesto que se indica.
D.O.F. 10-X-2002

Decreto del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 24-XII-2002

Decreto por el que se aprueba el Programa de Mejora Regulatoria 2001-2006.

D.O.F. 17-I-2002

Decreto por el que se establecen las bases y procedimientos que rigen a la Rotonda de las Personas Ilustres, del Panteón Civil de Dolores.

D.O.F. 4-III-2003

Decreto por el que se declara Personas Ilustres al ingeniero Heberto Castillo Martínez, al licenciado Manuel Gómez Morin y al Licenciado Jesús Reyes Heróles y se decreta su inhumación en la Rotonda de las Personas Ilustres del Panteón Civil de Dolores, con objeto de recibir ahí homenaje permanente.

D.O.F. 5-III-2003

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Población 2001-2003.

D.O.F. 2-V-2003

Decreto por el que se declara "2003, Año del CCL Aniversario del Natalicio de Don Miguel Hidalgo y Costilla, Padre de la Patria".

D.O.F. 8-V-2003

Decreto por el que se crea el registro de personas acreditadas para realizar trámites ante la Secretaría de Gobernación y se establecen las reglas para su operación.

D.O.F. 16-V-2003

ACUERDOS

Acuerdo por el que se establece la semana laboral de cinco días de duración para los trabajadores de las Secretarías y Departamentos de Estado, Dependencias del Ejecutivo Federal y demás Organismos Públicos e Instituciones que se rijan por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

D.O.F. 28-XII-1972

Acuerdo por el que se crea con carácter permanente una Comisión Intersecretarial para estudiar las necesidades de los refugiados extranjeros en el Territorio Nacional, que se denominará Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.

D.O.F. 22-VII-1980

Acuerdo por el que se crea una Comisión Intersecretarial a fin de coordinar las actividades de las Secretarías de Estado y demás Instituciones a las que la legislación confiere el cuidado de documentos históricos de la nación.

D.O.F. 9-IX-1981

Acuerdo por el que se fijan criterios para la aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades en lo referente a familiares de los Servidores Públicos.

D.O.F. 11-II-1983

Acuerdo por el que se reafirma y fortalece el culto a los Símbolos Nacionales.

D.O.F. 24-II-1983

Acuerdo por el que los titulares de las Dependencias coordinadoras de sector y de las propias entidades de la Administración Pública Federal, se abstendrán de proponer empleo, cargo o comisión en el servicio público o de designar en su caso, representantes de elección popular.

D.O.F. 31-X-1983

Acuerdo que fija las normas de funcionamiento e integración del Registro de Servidores Públicos Sancionados en la Administración Pública Federal y se delegan facultades que en el mismo se consignan.

D.O.F. 24-II-1984

Acuerdo mediante el cual se establecen las disposiciones que se aplicarán en la entrega y recepción del despacho de asuntos a cargo de los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y de los servidores públicos hasta el

nivel de Director General en el sector centralizado, gerente o sus equivalentes en el sector paraestatal.

D.O.F. 5-IX-1988 y fe de erratas

Acuerdo por el que se instrumentan acciones de mejoramiento de los servicios públicos federales en las fronteras, puertos marítimos y aeropuertos internacionales del país.

D.O.F. 6-IV-1989

Acuerdo por el que las Secretarías de Gobernación y Desarrollo Urbano y Ecología, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 5o., fracción X y 146 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 27 fracción XXXII y 37 fracciones XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, expiden el primer listado de actividades altamente riesgosas.

D.O.F. 28-III-1990

Acuerdo por el que las Secretarías de Gobernación y Desarrollo Urbano y Ecología, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 5o., fracción X y 146 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 27 fracción XXXII y 37 fracciones XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, expiden el segundo listado de actividades altamente riesgosas.

D.O.F. 4-V-1992

Acuerdo de las Secretarías de Gobernación, Relaciones Exteriores y la Procuraduría General de la República, en el ámbito de sus respectivas competencias, que establece las normas que regulan la estancia temporal de los agentes representantes de entidades de gobiernos extranjeros que, en el país, tienen a su cargo funciones de policía, de inspección o vigilancia de la aplicación de leyes y reglamentos, así como técnicos especializados.

D.O.F. 3-VII-1992

Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial para la protección, vigilancia y salvaguarda de los derechos de propiedad intelectual.

D.O.F. 4-X-1993

Acuerdo que crea la Comisión de Amnistía y Reconciliación para Chiapas.

D.O.F. 24-I-1994

Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad de darle intervención a la Comisión Nacional de Derechos Humanos ante todo arribo masivo de indocumentados a territorio nacional.

D.O.F. 3-II-1994

Acuerdo por el que se crea el Comité de Obras Públicas de la Secretaría de Gobernación.

D.O.F. 7-II-1994

Acuerdo por el que se reglamentan las funciones de las coordinaciones regionales y las representaciones estatales de la Subsecretaría de Gobierno de la Secretaría de Gobernación.

D.O.F. 8-II-1994

Acuerdo por el que se abroga el diverso por el que se establecen normas para la presentación de la declaración de situación patrimonial de los servidores públicos que determina la Ley.

D.O.F. 31-V-1994

Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de los obsequios, donativos o beneficios en general que reciban los Servidores Públicos.

D.O.F. 26-VII-1994

Acuerdo del Pleno de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas tomado en la sesión 91 celebrada el 12 de agosto de 1994.

D.O.F. 22-IX-1994

Acuerdo por el que se crea la Biblioteca de la Revolución Mexicana del Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana de la Secretaría de Gobernación.

D.O.F. 22-XI-1994

Acuerdo por el que se instituyen las Jornadas Nacionales de la Constitución General de la República y los Símbolos Patrios.

D.O.F. 8-II-1995

Acuerdo que crea la Comisión Intersecretarial de Desincorporación.

D.O.F. 7-IV-1995

Acuerdo por el que se crea el Comité Jurídico interno de la Secretaría de Gobernación con el propósito de constituir un foro de consulta, exposición y análisis de asuntos de carácter jurídico, inherentes a las actividades de las diferentes unidades administrativas de la dependencia y de las entidades paraestatales del sector correspondiente.

D.O.F. 4-V-1995

Acuerdo mediante el cual se crean los Comités Científicos Asesores del Sistema Nacional de Protección Civil, como órganos técnicos de consulta en la prevención de desastres, originados por fenómenos geológicos, hidrometeorológicos, químicos, sanitarios y socio-organizativos.

D.O.F. 6-VI-1995

Acuerdo del Pleno de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas tomado en la sesión 98 celebrada el primero de marzo de mil novecientos noventa y seis.

D.O.F. 15-III-1996

Acuerdo por el que se delega en el Director General del Archivo General de la Nación la facultad de celebrar convenios que tengan por objeto la recuperación, conservación, investigación, difusión y publicación de documentos históricos.

D.O.F. 26-IV-1996

Acuerdo por el que se delega en el Oficial Mayor de la Secretaría de Gobernación y, en ausencia de éste, en el Director General de Gobierno, la facultad a que se refiere el artículo 81 de la Ley General de Bienes Nacionales.

D.O.F. 27-V-1996 y aclaración

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para la ejecución de los programas que garanticen la administración eficiente de los inmuebles de propiedad federal y su mejoramiento y conservación constantes cuando en las mismas se alojen distintas oficinas gubernamentales.

D.O.F. 23-IX-1996

Acuerdo por el que se crea el Consejo Promotor del Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Gobernación.

D.O.F. 18-X-1996

Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Unica de Registro de Población.

D.O.F. 23-X-1996

Acuerdo del Pleno de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas, en la sesión 102 celebrada el 25 de octubre de mil novecientos noventa y seis.

D.O.F. 22-XI-1996

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el arrendamiento de inmuebles por parte de las Dependencias de la Administración Pública Federal, en su carácter de arrendatarias.

D.O.F. 3-II-1997

Acuerdo del Pleno de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas, tomado en la Sesión 104, celebrada el 24 de febrero de 1997.

D.O.F. 25-II-1997

Acuerdo por el que se determinan los servidores públicos que deberán presentar declaración de situación patrimonial, en adición a lo que se señala en la ley de la materia.

D.O.F. 4-IV-1997 y reforma

Acuerdo que establece la información relativa a los procedimientos de licitación pública que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal deberán remitir a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo por transmisión electrónica o en medio magnético, así como la documentación que las mismas podrán requerir a los proveedores para que éstos acrediten su personalidad en los procedimientos de licitación pública.

D.O.F. 11-IV-1997

Acuerdo por el que se instituyen los homenajes y conmemoración del Aniversario del Sacrificio de los Niños Héroes de Chapultepec, en 1847.

D.O.F. 15-V-1997

Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Programa para el Establecimiento del Registro Nacional de Ciudadanos y la Expedición de la Cédula de Identidad Ciudadana.

D.O.F. 30-VI-1997

Acuerdo por el que se instituye la Comisión Intersecretarial para la Atención de los Compromisos Internacionales de México en materia de Derechos Humanos.

D.O.F. 17-X-1997

Acuerdo General 02/97 del Pleno de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas, adoptado en su sesión centésima décima celebrada el 18 de diciembre de 1997.

D.O.F. 8-I-1998

Acuerdo General 03/97 del Pleno de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas, adoptado en su sesión centésima décima celebrada el 18 de diciembre de 1997.

D.O.F. 8-I-1998

Acuerdo General 04/97 del Pleno de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas, adoptado en su sesión centésima décima celebrada el 18 de diciembre de 1997.

D.O.F. 8-I-1998

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento, en favor del Subsecretario de Población y Servicios Migratorios y del Comisionado del Instituto Nacional de Migración.

D.O.F. 4-VIII-1998

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento, en favor de los Coordinadores de Regulación de Estancia y Jurídico y de Control de Inmigración del Instituto Nacional de Migración, así como de los Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento a su cargo.

D.O.F. 5-VIII-1998

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del archivo contable gubernamental.

D.O.F. 25-VIII-1998

Acuerdo por el que se integra a la estructura orgánica de la Secretaría de Gobernación, la Coordinación para el Diálogo y la Negociación en Chiapas.

D.O.F. 3-IX-1998

Acuerdo General número 02/98 de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas.

D.O.F. 23-X-1998

Acuerdo General número 03/98 de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas.

D.O.F. 23-X-1998

Acuerdo General 01/99 de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas.

D.O.F. 29-I-1999

Acuerdo por el que se delega en favor del Director General del Centro de Investigación y Seguridad Nacional de la Secretaría de Gobernación, la facultad de llevar a cabo la contratación de bienes, servicios y arrendamiento inmobiliario, que realice ese órgano desconcentrado.

D.O.F. 18-II-1999

Acuerdo que establece los lineamientos generales para la aplicación del Programa de Ahorro de Energía en Inmuebles de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 16-III-1999

Acuerdo General 02/99 de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas, aprobado en la centésima décima sexta sesión, celebrada el quince de marzo de mil novecientos noventa y nueve.

D.O.F. 22-III-1999

Acuerdo por el que se delegan en el Comisionado del Instituto Nacional de Migración, las facultades de ejercer el presupuesto autorizado anualmente al Instituto y las facultades administrativas que se indican.

D.O.F. 24-V-1999

Acuerdo por el que se delegan facultades para ejercer el presupuesto autorizado anualmente al Instituto Nacional de Migración, y las facultades administrativas que se indican en favor del titular de administración, así como a los titulares de las áreas a su cargo.

D.O.F. 3-VIII-1999

Acuerdo por el que el organismo descentralizado denominado Talleres Gráficos de México queda agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Gobernación.

D.O.F. 25-VIII-1999

Acuerdo por el que se crea el Comité Interno de Asignación y Destino Final de Bienes en Especie no reclamados o no adjudicados, provenientes de juegos y sorteos.

D.O.F. 9-XI-1999

Acuerdo por el que se establecen nuevas delegaciones regionales adscritas al Instituto Nacional de Migración, órgano técnico desconcentrado de la Secretaría de Gobernación.

D.O.F. 10-XI-1999

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento, en favor de los Coordinadores de Regulación de Estancia, de Control de Migración y del Jurídico del Instituto Nacional de Migración, así como de los Directores, Subdirectores y Jefes de Departamento a su cargo.

D.O.F. 15-XII-1999

Acuerdo por el que se crea el Subcomité de Obras Públicas del Centro de Investigación y Seguridad Nacional de la Secretaría de Gobernación.

D.O.F. 12-I-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades administrativas para el ejercicio y control del presupuesto asignado anualmente a las Delegaciones Regionales, en favor de los Titulares de las Delegaciones Regionales y de los Titulares de las Áreas de Administración a su cargo.

D.O.F. 14-I-2000

Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplican la Secretaría de Gobernación y su sector coordinado, y se establecen diversas medidas de mejora regulatoria.

D.O.F. 23-II-2000

Acuerdo por el que se crea el Comité de Informática y Telecomunicaciones de la Secretaría de Gobernación.

D.O.F. 9-III-2000 y reforma

Acuerdo que establece los lineamientos generales para la continuación del Programa de Ahorro

de Energía en Inmuebles de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 15-III-2000

Acuerdo que establece los lineamientos y estrategias generales para fomentar el manejo ambiental de los recursos en las oficinas administrativas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 20-III-2000

Acuerdo por el que se crea el Comité de Internet de la Secretaría de Gobernación.

D.O.F. 12-IV-2000

Acuerdo por el que se delega a favor del Coordinador Administrativo del Centro de Investigación y Seguridad Nacional, la facultad para autorizar las erogaciones por los conceptos que se indican.

D.O.F. 26-IV-2000

Acuerdo general 01/2000, del Pleno de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas.

D.O.F. 2-V-2000

Acuerdo por el que se delegan a favor del Titular del órgano desconcentrado Centro de Investigación y Seguridad Nacional, las facultades conferidas a los titulares de las dependencias en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 5-VII-2000

Acuerdo por el que se expide el Programa de Prevención de Riesgos del Trabajo, para las dependencias y entidades afiliadas al régimen del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

D.O.F. 5-VII-2000

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía.

D.O.F. 9-VIII-2000

Acuerdo por el que se crea el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Centro de Investigación y Seguridad Nacional de la Secretaría de Gobernación.

D.O.F. 25-IX-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades a favor del titular del Órgano Técnico Desconcentrado Instituto Nacional de Migración, señaladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 12-X-2000

Acuerdo por el que se expide el clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 13-X-2000 y reformas

Acuerdo mediante el cual se crea la Oficina Ejecutiva de la Presidencia de la República.

D.O.F. 4-XII-2000 y reformas

Acuerdo por el que se crea la Comisión para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la Administración Pública Federal, como una comisión intersecretarial de carácter permanente.

D.O.F. 4-XII-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Aguascalientes, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia.

D.O.F. 11-XII-2000 y reformas

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Baja California, así como del Subdelegado Regional, Subdirector de Regulación Migratoria, Subdirector de Control Migratorio, Delegados Locales, Subdelegados Locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria, Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia.

D.O.F. 11-XII-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Baja California Sur, así como del Subdelegado Regional, Subdirector de Regulación Migratoria, Delegado Local, Subdelegados Locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefes de Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia.

D.O.F. 11-XII-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Campeche, así como del Delegado Local, Subdelegados Locales, Jefe de Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia.

D.O.F. 11-XII-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Coahuila, así como del Subdelegado Regional de Control Migratorio, Delegados Locales, Subdelegados Locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia.

D.O.F. 11-XII-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Colima, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Subdelegados Locales, Jefe de Departamento de Regulación Migratoria y Jefe de Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia.

D.O.F. 11-XII-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Chiapas, así como del Subdelegado Regional, Subdirector de Regulación Migratoria, Subdirector de Control Migratorio, Delegados Locales, Subdelegados Locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria, Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia.

D.O.F. 11-XII-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor

del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Chihuahua, así como del Subdelegado Regional de Control Migratorio, Subdirector de Regulación Migratoria, Delegados Locales, Subdelegados Locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia.

D.O.F. 11-XII-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Durango, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Subdelegados Locales, Jefe de Departamento de Regulación Migratoria y Jefe de Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia.

D.O.F. 12-XII-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Guanajuato, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Delegados Locales, Subdelegados Locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia.

D.O.F. 12-XII-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Guerrero, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Subdelegados Locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia.

D.O.F. 13-XII-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Hidalgo, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia.

D.O.F. 13-XII-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Jalisco, así como del Subdelegado Regional, Subdirectores de Regulación Migratoria, Subdelegados Locales, Jefes de Departamento de Regulación Migratoria, Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Jefe del Departamento de Control de Trámites, en el ámbito territorial de su competencia.

D.O.F. 13-XII-2000 y reformas

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de México, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Subdelegados Locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia.

D.O.F. 13-XII-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Michoacán, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Subdelegados Locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia.

D.O.F. 13-XII-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Morelos, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia.

D.O.F. 13-XII-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Nayarit, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia.

D.O.F. 13-XII-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Nuevo León, así como del Subdirector de Control Migratorio, Subdelegados Locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia.

D.O.F. 13-XII-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Oaxaca, así como del Subdelegado Regional de Control Migratorio, Delegados Locales, Subdelegados Locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria, Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia.

D.O.F. 13-XII-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Puebla, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Subdelegados Locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia.

D.O.F. 14-XII-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Querétaro, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Subdelegados Locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia.

D.O.F. 14-XII-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Quintana Roo, así como del Delegado Regional, Subdelegado Regional, Subdirector de Regulación Migratoria, Delegados Locales, Subdelegados Locales, Jefes de Departamento de Regulación Migratoria, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Asuntos Administrativos, Jefe de Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos y Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia.

D.O.F. 14-XII-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor

del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de San Luis Potosí, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Subdelegados Locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia.
D.O.F. 14-XII-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Sinaloa, así como del Subdelegado Regional de Control Migratorio, Subdelegados Locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria, Jefe del Departamento de Control Migratorio y Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia.
D.O.F. 18-XII-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Sonora, así como del Subdelegado Regional de Control Migratorio, Delegados Locales, Subdelegados Locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia.
D.O.F. 18-XII-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Tabasco, así como del Subdelegado Regional de Control Migratorio, Subdirector Regional de Regulación Migratoria, Delegados Locales, Subdelegados Locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria, Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia.
D.O.F. 18-XII-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Tamaulipas, así como del Subdelegado Regional, Delegados Locales, Subdelegados Locales, Jefe de Departamento de Regulación Migratoria, Jefe de Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia.
D.O.F. 18-XII-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Tlaxcala, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia.
D.O.F. 18-XII-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Veracruz, así como del Subdelegado Regional de Control Migratorio, Subdirector de Regulación Migratoria, Delegados Locales, Subdelegados Locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria, Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia.
D.O.F. 18-XII-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Yucatán, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Subdelegados Locales, Jefe

del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia.
D.O.F. 18-XII-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Zacatecas, así como del Subdirector de Regulación y Control Migratorio, Subdelegados Locales, Jefe del Departamento de Regulación Migratoria y Jefe del Departamento de Control Migratorio y Asuntos Jurídicos, en el ámbito territorial de su competencia.
D.O.F. 18-XII-2000

Acuerdo por el que se delegan facultades para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento en favor del Delegado Regional del Instituto Nacional de Migración en el Distrito Federal, así como del Director de No Inmigrantes e Inmigrantes, de los Subdelegados Regionales, Delegados Locales, Subdirectores, Subdelegados Locales y Jefes de Departamento, en el ámbito territorial de su competencia.
D.O.F. 20-XII-2000

Acuerdo por el que se crea la Comisión para Asuntos de la Frontera Norte, como una comisión intersecretarial de carácter permanente.
D.O.F. 8-II-2001

Acuerdo por el que se delegan facultades concurrentes para autorizar trámites migratorios y ejercer diversas atribuciones previstas en la Ley General de Población y su Reglamento, en favor de los delegados regionales del Instituto Nacional de Migración y el demás personal que conforma la estructura de la Delegación Regional en los estados de Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Colima, Distrito Federal, Estado de México, Guanajuato, Guerrero, Jalisco, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Querétaro, Yucatán y Zacatecas.
D.O.F. 8-II-2001

Acuerdo por el que se crea la Delegación Local del Instituto Nacional de Migración en el Municipio de Córdoba, Veracruz, adscrita a la Delegación Regional del Instituto Nacional de Migración en el Estado de Veracruz.
D.O.F. 16-V-2001

Acuerdo por el que se establece el Manual de Requerimientos de Información a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República.
D.O.F. 30-V-2001

Anexo al Acuerdo por el que se establece el Manual de Requerimientos de Información a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República, publicado el 30 de mayo de 2001.
D.O.F. 8-VI-2001

Acuerdo por el que se crea la Coordinación General Plan Puebla-Panamá.
D.O.F. 5-VI-2001 y reformas

[Acuerdo para la desregulación y simplificación de los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, y la aplicación de medidas de mejora regulatoria que benefician a las empresas y los ciudadanos.](#)
D.O.F. 25-VI-2001

[Acuerdo por el que se crea el Comité Interno de Capacitación y Evaluación del Instituto Nacional de Migración.](#)
D.O.F. 5-VII-2001

[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.](#)
D.O.F. 16-VII-2001 y reformas

[Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional para la Infancia y la Adolescencia.](#)
D.O.F. 25-VII-2001

[Acuerdo que establece las bases de integración y funcionamiento del Comité de Asignación de Bienes al Sector Público.](#)

D.O.F. 23-VIII-2001

[Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites que se eliminan, se transforman en trámites de conservación de información, y en trámites de aviso, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplica la Secretaría de Gobernación.](#)

D.O.F. 28-IX-2001

[Acuerdo relativo al fortalecimiento del sector laboral federal en cada entidad federativa.](#)

D.O.F. 23-XI-2001

[Acuerdo por el que se emiten las normas para el funcionamiento de las estaciones migratorias del Instituto Nacional de Migración.](#)

D.O.F. 26-XI-2001

[Acuerdo por el que se disponen diversas medidas para la procuración de justicia por delitos cometidos contra personas vinculadas con movimientos sociales y políticos del pasado.](#)

D.O.F. 27-XI-2001

[Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación para el Esquema de Financiamiento de los Gobiernos y Fondos de Fomento.](#)

D.O.F. 31-XII-2001

[Acuerdo por el que se reestructura el área de Comunicación de la Presidencia de la República.](#)

D.O.F. 8-I-2002

[Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar las dependencias y los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, para la recepción de promociones que formulen los particulares en los procedimientos administrativos a través de medios de comunicación electrónica, así como para las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y las resoluciones administrativas definitivas que se emitan por esa misma vía.](#)

D.O.F. 17-I-2002

Acuerdo del Pleno de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas tomado en la sesión centésima trigésima segunda, de fecha veintinueve de agosto de dos mil uno.

D.O.F. 30-I-2002

Acuerdo del Pleno de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas tomado en la sesión centésima trigésima tercera, de fecha veintiseis de septiembre de dos mil uno.

D.O.F. 30-I-2002

Acuerdo del Pleno de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas tomado en la sesión centésima trigésima cuarta, de fecha treinta y uno de octubre de dos mil uno.

D.O.F. 30-I-2002

[Acuerdo por el que se dan a conocer los requisitos y formatos que se utilizarán en los trámites que se realicen ante la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas.](#)

D.O.F. 30-I-2002 y reformas

[Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos necesarios para presentar los informes anuales de producción, distribución y exhibición de películas a que se refiere la Ley Federal de Cinematografía y su Reglamento.](#)

D.O.F. 26-III-2002

[Acuerdo por el que se expiden las Reglas de Operación del Fondo de Desincorporación de Entidades.](#)

D.O.F. 29-III-2002

[Acuerdo mediante el cual se expiden los criterios para la clasificación de películas cinematográficas.](#)

D.O.F. 4-IV-2002

[Acuerdo que establece las normas que determinan como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos, a través de medios de comunicación electrónica.](#)

D.O.F. 19-IV-2002

[Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial para la Coordinación Operativa en los Puntos de Internación al Territorio Nacional.](#)

D.O.F. 26-IV-2002

[Acuerdo por el que se establecen los lineamientos relativos al funcionamiento, organización y requerimientos de operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal.](#)

D.O.F. 30-IV-2002

[Acuerdo del Pleno de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas en el que se notifica el inicio del procedimiento de caducidad de los expedientes en los que se ha abandonado el trámite respectivo.](#)

D.O.F. 22-V-2002

[Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial para el Plan Lago de Texcoco.](#)

D.O.F. 19-VI-2002

Acuerdo del Pleno de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas, por el cual se notifica a los promoventes de diversos trámites iniciados ante esa Comisión, que deberán continuar con los mismos, dentro del plazo de tres meses, en la inteligencia que de no hacerlo se decretará la caducidad del procedimiento, tomado en la sesión centésima cuadragésima, de fecha 24 de abril de 2002.

D.O.F. 10-VII-2002

Acuerdo mediante el cual se da a conocer la relación de expedientes a los que se les declara la caducidad de los trámites solicitados, relacionados en los acuerdos tomados en las sesiones centésima trigésima segunda, centésima trigésima tercera y centésima trigésima cuarta, del Pleno de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas, publicados el 30 de enero de 2002.

D.O.F. 11-VII-2002

Acuerdo del Pleno de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas, por el cual se notifica a los promoventes de diversos trámites iniciados ante esa Comisión, que deberán continuar con los mismos, dentro del plazo de tres meses, en la inteligencia que de no hacerlo se decretará la caducidad del procedimiento, tomado en la sesión centésima cuadragésima primera, de fecha 29 de mayo de 2002.

D.O.F. 12-VII-2002

[Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Gobernación.](#)

D.O.F. 8-VIII-2002

[Acuerdo que establece los lineamientos para la operación del Fideicomiso Preventivo, previsto en el artículo 32 de la Ley General de Protección Civil.](#)

D.O.F. 20-VIII-2002

[Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.](#)

D.O.F. 3-IX-2002 y reformas

Acuerdo por el que se abroga, de manera total, lisa y llana, el acuerdo de fecha 12 de marzo de 2002, publicado el 8 de agosto del mismo año, mediante el cual se establecen la Forma Electrónica Migratoria FEM y la Forma Migratoria Múltiple FMM, para acreditar las distintas calidades y características migratorias con que los extranjeros y las extranjeras se internen, permanezcan y salgan del país; así como la Forma Electrónica de Facilitación FEF, que se expedirá a nacionales para la facilitación de trámites previstos en la Ley General de Población y su Reglamento a la entrada y salida del territorio nacional a mexicanos y mexicanas.

D.O.F. 6-IX-2002

Acuerdo del Pleno de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas tomado en la sesión centésima cuadragésima segunda de fecha veintiséis de junio de dos mil dos, por el cual se notifica a los promoventes de diversos trámites iniciados ante esta Comisión, que deberán continuar con los mismos dentro del plazo señalado, en la inteligencia que de no hacerlo se decretará la caducidad del procedimiento.

D.O.F. 25-IX-2002

Acuerdo del Pleno de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas, tomado en la sesión centésima cuadragésima cuarta de fecha veintiocho de agosto de dos mil dos, por el cual se notifica a los promoventes de diversos trámites iniciados ante esta Comisión que deberán continuar con los mismos dentro del plazo señalado, en la inteligencia que de no hacerlo se decretará la caducidad del procedimiento.

D.O.F. 11-X-2002

[Acuerdo que establece los lineamientos generales para la utilización del fondo revolvente a cargo de la Secretaría de Gobernación.](#)

D.O.F. 21-XI-2002

Acuerdo del Pleno de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas, por el cual se notifica a los promoventes de diversos trámites iniciados ante esta Comisión, que deberán continuar con los mismos, dentro del plazo de tres meses, en la inteligencia que de no hacerlo se decretará la caducidad del procedimiento, tomado en la sesión centésima cuadragésima sexta de fecha 30 de octubre de 2002.

D.O.F. 2-XII-2002

[Acuerdo para la difusión y transparencia del marco normativo interno de la gestión gubernamental.](#)

D.O.F. 6-XII-2002

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación y supervisión de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el ejercicio fiscal 2003.

D.O.F. 9-I-2003

[Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación, por conducto del Consejo Nacional de Población, y el Estado de Oaxaca, con el objeto de establecer, coordinar y evaluar la aplicación de la política de población en la entidad.](#)

D.O.F. 15-I-2003

Acuerdo por el que se decreta la caducidad de los expedientes cuya relación se anexa, los cuales no concluyeron sus trámites en el plazo indicado, ante la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas.

D.O.F. 20-II-2003

Acuerdo por el que se crea el Gabinete de Seguridad Nacional.

D.O.F. 9-IV-2003

Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión de Política Gubernamental en materia de Derechos Humanos.

D.O.F. 11-III-2003

Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos de solicitud de permisos para celebrar peleas de gallos y carreras de caballos, sorteos y eventos de autofinanciamiento.

D.O.F. 31-III-2003

Acuerdo que establece las reglas de operación para el otorgamiento de subsidios del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental.

D.O.F. 1-IV-2003

Acuerdo por el que se dan a conocer los requisitos y formatos de los trámites que se realicen ante la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación.

D.O.F. 8-IV-2003

Acuerdo de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas, mediante el cual se requiere a los solicitantes de Certificados de Licitud de Títulos y de Contenido, así como a los distribuidores de publicaciones editadas e impresas en el extranjero que se indican, que concluyan los trámites iniciados ante esta Comisión dentro del plazo indicado, en la inteligencia que de no hacerlo, se procederá a elaborar la declaración de caducidad de los expedientes respectivos.

D.O.F. 10-IV-2003

Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación, por conducto del Consejo Nacional de Población, y el Estado de San Luis Potosí, con el objeto de establecer, coordinar y evaluar la aplicación de la política de población en la entidad.

D.O.F. 25-IV-2003

Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos de asesoría para la expedición de copia certificada, de solicitud de reproducción documental y de registro de certificación de documentos que amparan derechos comunales, ejidales o particulares.

D.O.F. 25-IV-2003

Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos que se utilizarán en los trámites que se realicen ante la Dirección General de Asociaciones Religiosas, relativos a la autorización para la transmisión o difusión de actos de culto religioso extraordinario a través de medios masivos de comunicación no impresos y aviso para la celebración de actos de culto público con carácter de extraordinario.

D.O.F. 25-IV-2003

Acuerdo por el que se dan a conocer todos los trámites y servicios inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, así como los formatos que aplica la Secretaría de Gobernación.

D.O.F. 30-IV-2003

Acuerdo por el que se crea el registro de personas acreditadas para realizar trámites ante la Secretaría de Gobernación y se establecen las reglas para su operación.

D.O.F. 16-V-2003

Acuerdo que establece las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN).

D.O.F. 23-V-2003 y reformas

Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 30-V-2003

Acuerdo por el que se da a conocer el Manual de Organización del Consejo Directivo de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población.

D.O.F. 02-VI-2003

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración, revisión y seguimiento de iniciativas de Leyes y Decretos del Ejecutivo Federal.

D.O.F. 09-IX-2003

Acuerdo que establece los Lineamientos para la instalación y facultades de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal Centralizada.

D.O.F. 18-IX-2003

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la conducción y coordinación de las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con el Poder Legislativo de la Unión.

D.O.F. 01-X-2003

Acuerdo por el que designa a la licenciada María Guadalupe Morfín Otero como Comisionada de la Subcomisión de Coordinación y Enlace para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en Ciudad Juárez, Chihuahua.

D.O.F. 03-XI-2003

Acuerdo por el que se crea el Consejo Consultivo Ciudadano para la Política de Población.

D.O.F. 18-XI-2003

LINEAMIENTOS

Lineamientos para la adquisición y enajenación de inmuebles por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 5-X-1993

Lineamientos para el oportuno y estricto cumplimiento del régimen jurídico de las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicios relacionados con éstas.

D.O.F. 15-III-1996

Lineamientos relativos a la integración del Reglamento Tipo que deberán adoptar los administradores de los inmuebles ocupados por distintas oficinas gubernamentales, para su administración, rehabilitación, mejoramiento, conservación y mantenimiento constantes.

D.O.F. 14-V-1997

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en los procedimientos de contratación de seguros de bienes patrimoniales y de personas.

D.O.F. 4-VIII-1997

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para calcular los montos máximos para el arrendamiento de bienes inmuebles, la superficie máxima a ocupar por servidor público, así como para calcular los ahorros netos que podrán aplicar.

D.O.F. 17-V-2002

Lineamientos para la apertura de los archivos, expedientes e información que fueron transferidos al Archivo General de la Nación, en cumplimiento del acuerdo por el que se disponen diversas medidas para la procuración de justicia por delitos cometidos contra personas vinculadas con movimientos sociales y políticos del pasado.

D.O.F. 18-VI-2002

Lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público para el Ejercicio

Fiscal 2003.

D.O.F. 30-I-2003

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución.

D.O.F. 12-VI-2003

Lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 18-VIII-2003

CIRCULARES

Circular número R.E.-1 en la que se detallan las reglas a las que se sujetará el ingreso temporal de personas de negocios, de conformidad con el Tratado de Libre Comercio para América del Norte (T.L.C.A.N.).

D.O.F. 9-V-1994

Circular número 03/95 mediante la cual se dan a conocer reglas a las que se sujetará el ingreso temporal de personas de negocios de conformidad con el Tratado de Libre Comercio entre México y Bolivia (TLCMEXBOL).

D.O.F. 12-IV-1995

Circular número 04/95 mediante la cual se dan a conocer reglas a las que se sujetará el ingreso temporal de personas de negocios de conformidad con el Tratado de Libre Comercio entre México, Colombia y Venezuela (TLCG3).
D.O.F. 12-IV-1995

Circular número 06/95 en la que se detallan las reglas a las que se sujetará el ingreso temporal de extranjeros que contribuyan a la realización de actividades industriales, comerciales, financieras, de desarrollo tecnológico y otras de carácter económico que beneficien al país, mediante la forma migratoria FMVC, de los países que se indican en el anexo 1.
D.O.F. 28-VII-1995

Circular número 07/95 por la que se da a conocer la forma migratoria FMVC para los extranjeros que ingresen temporalmente al territorio nacional, de los países que se indican en el anexo 1 de la Circular 06/95, publicada el día 28 de julio de 1995, y se fijan las reglas para su distribución y llenado.
D.O.F. 14-VIII-1995

Circular número RE-006/99, por la que se acuerda otorgar nuevas reglas de internación a los nacionales de la República Popular China, facultándose a la Embajada de México en Beijing, al Consulado General en Hong Kong y al Consulado General en Shanghai, para documentar, bajo determinadas condiciones, a nacionales chinos como turistas, transmigrantes, visitantes de negocios y visitantes distinguidos en la calidad de no inmigrante.
D.O.F. 17-V-1999

Circular por la que se expiden lineamientos por los que se instruye a los servidores públicos del Instituto Nacional de Migración en materia del Procedimiento Migratorio.
D.O.F. 4-VI-1999

Circular número 012/99, por la que se dan a conocer las formas migratorias FMN-FMVC para la internación temporal de extranjeros a México, como visitantes personas de negocios y visitantes consejeros, nacionales de Estados Unidos de América y Canadá.
D.O.F. 5-VII-1999

Circular número 013/99, por la que se dan a conocer las formas migratorias para la internación temporal de extranjeros a México como no inmigrantes turistas y no inmigrantes transmigrantes (FMT-FM6) y se fijan las reglas para su distribución y llenado.
D.O.F. 5-VII-1999

Circular número 014/99, por la que se autoriza al delegado regional en Cancún, Q. Roo del Instituto Nacional de Migración, con competencia territorial en los estados de Quintana Roo y Yucatán, resolver sin la validación previa del sector central, los permisos de internación de los nacionales cubanos que se encuentran incluidos en las nacionalidades del grupo I en la calidad migratoria de no inmigrante.
D.O.F. 28-IX-1999

Circular número 015/99 por la que se autoriza al delegado regional metropolitano del Instituto Nacional de Migración, con competencia territorial en el Distrito Federal y en los estados de México, Morelos e Hidalgo, resolver sin validación previa del sector central, los permisos de internación en las nacionalidades del grupo I en la calidad migratoria de no inmigrante.
D.O.F. 28-IX-1999

Circular número 016/99 por la que se autoriza al delegado regional en Veracruz, Ver., del Instituto Nacional de Migración, con competencia territorial en los estados de Veracruz, Puebla y Tlaxcala, resolver sin la validación previa del sector central los permisos de internación de los nacionales cubanos que se encuentran incluidos en las nacionalidades del grupo I, en la calidad migratoria de no inmigrante.
D.O.F. 28-IX-1999

Circular número 017/99 del 6 de septiembre del año en curso, relativa al otorgamiento de facilidades a personas de negocios.
D.O.F. 5-X-1999

Circular número 018/99, por la que se da a conocer la nueva forma migratoria para turista, transmigrante y visitante persona de negocios o visitante consejero, que ingresen al país vía aérea.
D.O.F. 19-XI-1999

Circular No. 001/2000 por la cual se establecen los lineamientos internos a los que se sujetará la elaboración, distribución, asignación, guarda y uso del sello migratorio que se utiliza para autorizar y hacer constar la entrada y salida a México, en los puntos de tránsito internacional en el territorio nacional.
D.O.F. 10-I-2000

Circular número CRE/001-2000, por la que se dan instrucciones respecto de los acuerdos por los que se niega la internación al país.
D.O.F. 24-I-2000

Circular 006-2000 por la que se otorgan facilidades migratorias para visitantes locales guatemaltecos.
D.O.F. 8-VI-2000

Circular 014/2000 por la que se da a conocer el Manual de Trámites Migratorios del Instituto Nacional de Migración.
D.O.F. 21-IX-2000

Circular 017-2000, por la que se da a conocer la forma migratoria FM-2 tipo fotocredencial para la calidad de inmigrado.
D.O.F. 29-XI-2000

Circular por la que se comunica el nuevo domicilio de la Delegación Regional del Distrito Federal y de la Coordinación de Control y Verificación Migratoria del Instituto Nacional de Migración.
D.O.F. 19-XII-2000

Circular a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 24-XII-2001

OFICIOS-CIRCULARES

Oficio-circular mediante el cual se dan a conocer los lineamientos para la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales, a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 19-VIII-1994

Oficio-circular por el que se establecen los porcentajes límites de incremento en el arrendamiento de inmuebles, que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 7-III-1995

Oficio-circular por el que se dan a conocer los lineamientos y criterios para que en los procedimientos de licitación pública e invitación restringida y en lo relacionado con la ejecución y cumplimiento de los contratos de adquisiciones, obras públicas y servicios de cualquier naturaleza, se observe estrictamente lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas.
D.O.F. 2-X-1996

Oficio-circular número SP/100/1644/97, dirigido a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, relativo a la forma y términos en que deben ser enviadas a esta Secretaría, la convocatoria y bases de las licitaciones públicas que lleven a cabo.
D.O.F. 14-VII-1997

Oficio-circular con el que se establece el plazo y términos que deberán cumplir las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para que los vehículos propiedad del Gobierno Federal sean inscritos en el Registro Nacional de Vehículos.

D.O.F. 1-VIII-2000

Oficio-circular mediante el cual se establece el Registro de Cuentas de Depósito e Inversión de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 26-IX-2000

[Oficio-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.](#)

D.O.F. 31-VII-2002

Oficio-Circular que establece el mecanismo para fijar el monto de la renta que se aplicará durante el año 2003, para continuar la ocupación de los inmuebles arrendados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y para la contratación de nuevos arrendamientos.

D.O.F. 29-I-2003

Oficio-circular mediante el cual se establecen las adiciones y modificaciones al acuerdo por el que se expide el clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 12-VIII-2003

CONVENIOS DE COORDINACION

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Coahuila de Zaragoza, a efecto de contribuir a la constitución del Registro Nacional de Testamentos y estar en posibilidad de aprovechar la información contenida en el mismo.

D.O.F. 4-VIII-2000

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Tamaulipas para contribuir a la constitución del Registro Nacional de Testamentos y estar en posibilidad de aprovechar la información contenida en el mismo.

D.O.F. 26-IX-2000

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Puebla, para contribuir a la constitución del Registro Nacional de Testamentos y estar en posibilidad de aprovechar la información contenida en el mismo.

D.O.F. 18-X-2000

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Zacatecas, para contribuir a la constitución del Registro Nacional de Testamentos y estar en posibilidad de aprovechar la información contenida en el mismo.

D.O.F. 18-X-2000

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Durango, para contribuir a la constitución del Registro Nacional de Testamentos y estar en posibilidad de aprovechar la información contenida en el mismo.

D.O.F. 20-X-2000

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Veracruz-Llave, para contribuir a la constitución del Registro Nacional de Testamentos y estar en posibilidad de aprovechar la información contenida en el mismo.

D.O.F. 27-X-2000

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Nayarit, para contribuir a la constitución del Registro Nacional de Testamentos y estar en posibilidad de aprovechar la información contenida en el mismo.

D.O.F. 30-X-2000

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de San Luis Potosí, para contribuir a la constitución del Registro Nacional de Testamentos y estar en posibilidad de aprovechar la información contenida en el mismo.
D.O.F. 22-XI-2000

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Michoacán de Ocampo, para contribuir a la constitución del Registro Nacional de Testamentos y estar en posibilidad de aprovechar la información contenida en el mismo.
D.O.F. 30-XI-2000

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Quintana Roo, para contribuir a la constitución del Registro Nacional de Testamentos y estar en posibilidad de aprovechar la información contenida en el mismo.
D.O.F. 30-XI-2000

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Aguascalientes, para contribuir a la constitución del Registro Nacional de Testamentos y estar en posibilidad de aprovechar la información contenida en el mismo.
D.O.F. 20-XII-2000

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Colima, para contribuir a la constitución del Registro Nacional de Testamentos y estar en posibilidad de aprovechar la información contenida en el mismo.
D.O.F. 20-XII-2000

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Jalisco, para contribuir a la constitución del Registro Nacional de Testamentos y estar en posibilidad de aprovechar la información contenida en el mismo.
D.O.F. 20-XII-2000

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Querétaro, para contribuir a la constitución del Registro Nacional de Testamentos y estar en posibilidad de aprovechar la información contenida en el mismo.
D.O.F. 20-XII-2000

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Tlaxcala, para contribuir a la constitución del Registro Nacional de Testamentos y estar en posibilidad de aprovechar la información contenida en el mismo.
D.O.F. 20-XII-2000

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Baja California Sur, para contribuir a la constitución del Registro Nacional de Testamentos y estar en posibilidad de aprovechar la información contenida en el mismo.
D.O.F. 29-XII-2000

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Oaxaca, para contribuir a la constitución del Registro Nacional de Testamentos y estar en posibilidad de aprovechar la información contenida en el mismo.
D.O.F. 9-I-2001

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Sonora, para contribuir a la constitución del Registro Nacional de Testamentos y estar en posibilidad de aprovechar la información contenida en el mismo.
D.O.F. 9-I-2001

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de México, para constituir el Registro Nacional de Testamentos y estar en posibilidad de aprovechar la información contenida en el mismo.
D.O.F. 8-II-2001

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Campeche, para contribuir a la constitución del Registro Nacional de Testamentos y estar en posibilidad de aprovechar la información contenida en el mismo.
D.O.F. 9-II-2001

[Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Baja California, para contribuir a la constitución del Registro Nacional de Testamentos y estar en posibilidad de aprovechar la información contenida en el mismo.](#)
D.O.F. 16-VII-2001

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Veracruz-Llave, con el propósito de fortalecer las acciones para el adecuado y oportuno funcionamiento del Plan de Emergencia Radiológica Externo de la Central Nucleoeléctrica de Laguna Verde, Ver.
D.O.F. 5-IX-2002

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Chiapas, para contribuir a la constitución del Registro Nacional de Testamentos y estar en posibilidad de aprovechar la información contenida en el mismo.
D.O.F. 12-II-2003

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Hidalgo, para contribuir a la constitución del Registro Nacional de Testamentos y estar en posibilidad de aprovechar la información contenida en el mismo.
D.O.F. 12-II-2003

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Guanajuato, para contribuir a la constitución del Registro Nacional de Testamentos y estar en posibilidad de aprovechar la información contenida en el mismo.
D.O.F. 12-II-2003

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Morelos, para contribuir a la constitución del Registro Nacional de Testamentos y estar en posibilidad de aprovechar la información contenida en el mismo.
D.O.F. 13-II-2003

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Nuevo León, para contribuir a la constitución del Registro Nacional de Testamentos y estar en posibilidad de aprovechar la información contenida en el mismo.
D.O.F. 13-II-2003

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Sinaloa, para contribuir a la constitución del Registro Nacional de Testamentos y estar en posibilidad de aprovechar la información contenida en el mismo.
D.O.F. 14-II-2003

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Tabasco, para contribuir a la constitución del Registro Nacional de Testamentos y estar en posibilidad de aprovechar la información contenida en el mismo.
D.O.F. 14-II-2003

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Yucatán, para contribuir a la constitución del Registro Nacional de Testamentos y estar en posibilidad de aprovechar la información contenida en el mismo.
D.O.F. 14-II-2003

OTRAS DISPOSICIONES

Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.
D.O.F. 15-III-1999

Bases de Coordinación para regular la navegación en las zonas marinas mexicanas y autorizar los arribos y estancias a puertos mexicanos de buques de estado destinados a fines no comerciales y de guerra extranjeros o con esa función.
D.O.F. 8-XI-1999

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Gobernación.
02-V-2000

Bases de Coordinación que establecen las Secretarías de Educación Pública y la Secretaría de Gobernación, para los efectos señalados en los artículos 18 de la Ley General de Educación y 9o. de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior.
D.O.F. 19-VII-2000

Reglas de Operación e indicadores de gestión y evaluación del Fondo para la Producción Cinematográfica de Calidad.
D.O.F. 16-III-2001

Aviso por el que se da a conocer el primer calendario de presentación de los programas de mejora regulatoria, correspondientes a las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal que se señalan.
D.O.F. 23-V-2001

Relación de percepciones que se cubren a favor de los servidores públicos de mando de la administración pública paraestatal y órganos administrativos desconcentrados.
D.O.F. 31-VIII-2001

[Normas para la administración y baja de bienes muebles de las dependencias de la Administración Pública Federal.](#)
D.O.F. 3-IX-2001

[Manual de Sueldos y Prestaciones para los Servidores Públicos de Mando de la Administración Pública Federal.](#)
D.O.F. 15-XI-2001

[Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de Cinematografía.](#)
D.O.F. 8-II-2002

[Normas para la Operación del Registro de Servidores Públicos.](#)
D.O.F. 6-V-2002 y reforma

[Aviso por el que se informa al público en general la ubicación del nuevo domicilio de las direcciones del Diario Oficial de la Federación, y de Coordinación Política con los Poderes de la Unión.](#)
D.O.F. 3-VII-2002

[Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal.](#)
D.O.F. 15-VIII-2002

[Lista de unidades de enlace de la Administración Pública Federal, en materia de acceso a la información.](#)
D.O.F. 12-XII-2002

[Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003.](#)
D.O.F. 30-XII-2002

[Manual de Operación del Consejo Nacional de Radio y Televisión.](#)
D.O.F. 15-I-2003

[Recomendaciones para la identificación de información reservada o confidencial por parte de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.](#)
D.O.F. 1-IV-2003

Aviso por el que se dan a conocer los formatos de solicitudes de acceso a la información, de acceso y corrección a datos personales, y de revisión, cuya presentación no se realiza a través de medios electrónicos.
D.O.F. 12-VI-2003

Aviso por el que se notifica el sitio de internet en el que aparecerá en el anteproyecto de lineamientos generales de clasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 12-VI-2003

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB/2002, Señales y avisos para protección civil.- Colores, formas y símbolos a utilizar.
D.O.F. 17-IX-2003

IV. Atribuciones

LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

ARTICULO 27. A la Secretaría de Gobernación corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Presentar ante el Congreso de la Unión las iniciativas de ley o decreto del Ejecutivo;
- II. Publicar las leyes y decretos del Congreso de la Unión, alguna de las dos Cámaras o la Comisión Permanente y los reglamentos que expida el Presidente de la República, en términos de lo dispuesto en la fracción primera del artículo 89 constitucional, así como las resoluciones y disposiciones que por ley deban publicarse en el Diario Oficial de la Federación;
- III. Administrar y publicar el Diario Oficial de la Federación;
- IV. Formular y conducir la política de población, salvo lo relativo a colonización, asentamientos humanos y turismo;
- V. Manejar el servicio nacional de identificación personal;
- VI. Tramitar lo relativo a la aplicación del artículo 33 de la Constitución;
- VII. Tramitar lo relativo al ejercicio de las facultades que otorgan al Ejecutivo Federal los artículos 96, 98 y 100 de la Constitución, sobre nombramientos, renunciaciones y licencias de los Ministros de la Suprema Corte de Justicia y de los Consejeros de la Judicatura Federal;
- VIII. Tramitar lo relacionado con los nombramientos, remociones, renunciaciones y licencias de los Secretarios de Estado, Jefes de Departamento Administrativo del Ejecutivo Federal y del Procurador General de la República;
- IX. Intervenir en los nombramientos, aprobaciones, designaciones, destituciones, renunciaciones y jubilaciones de servidores públicos que no se atribuyan expresamente por la ley a otras dependencias del Ejecutivo;
- X. Llevar el registro de autógrafos de los funcionarios federales y de los Gobernadores de los Estados y legalizar las firmas de los mismos;
- XI. Administrar las islas de jurisdicción federal, salvo aquéllas cuya administración corresponda, por disposición de la ley, a otra dependencia o entidad de la Administración Pública Federal;
En las islas a que se refiere el párrafo anterior, regirán las leyes federales y los tratados; serán competentes para conocer de las controversias que en ellas se susciten los tribunales federales con mayor cercanía geográfica;
- XII. Conducir la política interior que competa al Ejecutivo y no se atribuya expresamente a otra dependencia;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del país, especialmente en lo que se refiere a las garantías individuales y dictar las medidas administrativas necesarias para tal efecto;
- XIV. Conducir, siempre que no esté conferida esta facultad a otra Secretaría, las relaciones del Poder Ejecutivo con los demás Poderes de la Unión, con los órganos constitucionales autónomos, con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios y con las demás autoridades federales y locales, así como rendir las informaciones oficiales del Ejecutivo Federal;

XV. Conducir las relaciones del gobierno federal con el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje de los Trabajadores al Servicio del Estado;

XVI. Conducir, en el ámbito de su competencia, las relaciones políticas del Poder Ejecutivo con los partidos y agrupaciones políticos nacionales, con las organizaciones sociales, con las asociaciones religiosas y demás instituciones sociales;

XVII. Fomentar el desarrollo político, contribuir al fortalecimiento de las instituciones democráticas; promover la activa participación ciudadana y favorecer las condiciones que permitan la construcción de acuerdos políticos y consensos sociales para que, en los términos de la Constitución y de las leyes, se mantengan las condiciones de gobernabilidad democrática;

XVIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia de culto público, iglesias, agrupaciones y asociaciones religiosas;

XIX. Administrar el Archivo General de la Nación, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de información de interés público;

XX. Ejercitar el derecho de expropiación por causa de utilidad pública en aquellos casos no encomendados a otra dependencia;

XXI. Vigilar que las publicaciones impresas y las transmisiones de radio y televisión, así como las películas cinematográficas, se mantengan dentro de los límites del respeto a la vida privada, a la paz y moral pública y a la dignidad personal, y no ataquen los derechos de terceros, ni provoquen la comisión de algún delito o perturben el orden público;

XXII. Regular, autorizar y vigilar el juego, las apuestas, las loterías y rifas, en los términos de las leyes relativas;

XXIII. Compilar y ordenar las normas que impongan modalidades a la propiedad privada, dictadas por el interés público;

XXIV. 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;

XXV. Formular, normar, coordinar y vigilar las políticas de apoyo a la participación de la mujer en los diversos ámbitos del desarrollo, así como propiciar la coordinación interinstitucional para la realización de programas específicos;

XXVI. Fijar el calendario oficial;

XXVII. Formular, regular y conducir la política de comunicación social del Gobierno Federal y las relaciones con los medios masivos de información, así como la operación de la agencia noticiosa del Ejecutivo Federal;

XXVIII. Orientar, autorizar, coordinar, supervisar y evaluar los programas de comunicación social de las dependencias del Sector Público Federal;

XXIX. Establecer y operar un sistema de investigación e información, que contribuya a preservar la integridad, estabilidad y permanencia del Estado Mexicano;

XXX. Contribuir en lo que corresponda al Ejecutivo de la Unión, a dar sustento a la unidad nacional, a preservar la cohesión social y a fortalecer las instituciones de gobierno;

XXXI. Compilar y sistematizar las leyes, tratados internacionales, reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones federales, estatales y municipales, así como establecer el banco de datos correspondiente, con objeto de proporcionar información a través de los sistemas electrónicos de datos, y

XXXII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.

V. Estructura Orgánica

1.0 Secretario

1.0.1 Dirección General de Comunicación Social

1.1 Subsecretaría de Gobierno

1.1.1 Unidad de Gobierno

1.1.2 Unidad de Enlace Federal

1.1.3 Unidad para la Atención de las Organizaciones Sociales

1.1.4 Dirección General de Coordinación con Entidades Federativas

1.2 Subsecretaría de Enlace Legislativo

1.2.1 Unidad de Enlace Legislativo

1.2.2 Dirección General de Estudios Legislativos

1.2.3 Dirección General de Información Legislativa

1.3 Subsecretaría de Desarrollo Político

1.3.1 Dirección General de Desarrollo Político

1.4 Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos

1.4.1 Unidad de Asuntos Jurídicos

1.4.2 Unidad para la Promoción y Defensa de los Derechos Humanos

1.4.3 Dirección General de Compilación y Consulta del Orden Jurídico Nacional

1.5 Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos

1.5.1 Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal

1.5.2 Dirección General de Asociaciones Religiosas

1.6 Subsecretaría de Normatividad de Medios

1.6.1 Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía

1.6.2 Dirección General de Medios Impresos

1.6.3 Dirección General de Normatividad de Comunicación

1.7 Coordinación General de Protección Civil

1.7.1 Dirección General de Protección Civil

1.7.2 Dirección General del Fondo de Desastres Naturales

1.8 Oficialía Mayor

1.8.1 Dirección General de Programación y Presupuesto

1.8.2 Dirección General de Recursos Humanos

1.8.3 Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales

1.8.4 Dirección General de Tecnologías de la Información

1.0.2 Contraloría Interna

ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS

1.9 Centro de Investigación y Seguridad Nacional

1.10 Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

1.11 Archivo General de la Nación

1.12 Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana

1.13 Instituto Nacional de Migración

1.14 Secretaría General del Consejo Nacional de Población

1.15 Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados

1.16 Secretaría Técnica de la Comisión para Asuntos de la Frontera Norte

1.17 Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas

1.18 Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales

1.19 Centro Nacional de Prevención de Desastres

2003



VII. Misión, funciones y trámites y servicios al público

1.0 Secretario

MISION:

Conducir la política interior del Poder Ejecutivo Federal, con el propósito de generar las condiciones que permitan mantener la gobernabilidad democrática, consolidar el Estado de Derecho y contribuir a preservar la integridad, estabilidad y permanencia del Estado Mexicano, todo ello orientado por el diálogo, la búsqueda y construcción de acuerdos políticos, el respeto al interlocutor, la tolerancia y el cumplimiento de la palabra dada.

FUNCIONES:

- Establecer, dirigir y controlar las políticas de la Secretaría, así como planear y coordinar, en los términos de la legislación aplicable, las actividades del sector coordinado por ella;
- Someter al acuerdo del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos los asuntos relevantes encomendados a la Secretaría y a sus entidades coordinadas;
- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Presidente de la República le confiera y mantenerlo informado sobre su desarrollo y ejecución;
- Formular y proponer al Ejecutivo Federal los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, programas, órdenes y demás disposiciones sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;
- Dar cuenta al Congreso de la Unión, luego de que se inicie el periodo ordinario de sesiones, del estado que guarden el ramo y el sector correspondiente e informar, siempre que sea requerido para ello por cualquiera de las cámaras que lo integran, cuando se discuta una ley o se estudie un asunto concerniente al ramo de sus actividades;
- Refrendar, en los términos del artículo 92 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que expida el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos;
- 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, así como en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su Ley Reglamentaria, en los casos en que lo determine el titular del Ejecutivo Federal, pudiendo ser suplido de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- Vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del país, especialmente en lo que se refiere a las garantías individuales, dictando al efecto las medidas administrativas procedentes;
- Establecer y presidir, en su caso, las comisiones, consejos y comités internos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a los integrantes de los mismos;
- Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría y del sector coordinado, así como adscribir orgánicamente las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría a que se refieren las disposiciones jurídicas aplicables y el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- Expedir el Manual de Organización General de la Secretaría y disponer su publicación en el Diario Oficial de la Federación;
- Designar a los servidores públicos superiores de la Secretaría cuyo nombramiento no sea hecho directamente por el Presidente de la República, así como ordenar la expedición de nombramientos y resolver sobre las propuestas que formulen los servidores públicos superiores para la designación de su personal de confianza y creación de plazas;

- Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones dictadas por él mismo y por los servidores públicos y unidades administrativas que le dependan directamente, así como los demás que legalmente le correspondan;
- Aprobar y expedir las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;
- Designar y remover, en los términos de las disposiciones aplicables, a los representantes de la Secretaría en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales que coordine y en aquellas entidades y organismos nacionales e internacionales en que participe;
- Someter a la consideración del titular del Ejecutivo Federal, previo dictamen de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los programas sectoriales a cargo del sector, vigilando su congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, y coordinar su ejecución, control y evaluación;
- Aprobar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría, de las comisiones que la misma presida por ley o por encargo del Presidente de la República, y del sector bajo su coordinación;
- Conducir, en el ámbito de su competencia, las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con los demás Poderes de la Unión, con los órganos constitucionales autónomos, con los gobiernos de las entidades federativas y con las autoridades municipales y establecer, por acuerdo del titular del Ejecutivo Federal, mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que realicen funciones relacionadas con las entidades federativas y los municipios; así como, rendir las informaciones oficiales del Ejecutivo Federal;
- Expedir, en el ámbito de su competencia, las disposiciones a las que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para la conducción y coordinación, de las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con el Poder Legislativo de la Unión;
- Fomentar las relaciones de colaboración entre los secretarios de Estado, jefes de Departamento Administrativo y titulares de entidades paraestatales, para la mejor coordinación entre las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- Acordar con el Presidente de la República conforme a lo previsto por el artículo 6o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y ser el conducto para convocar a los secretarios de Estado, a los jefes de Departamento Administrativo y al Procurador General de la República para conocer de los asuntos a que se refiere el artículo 29 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, velando por la ejecución de las medidas que se adopten;
- Coordinar a las diversas dependencias y entidades que, por sus funciones, deban participar en las labores de auxilio en casos de desastre;
- Conducir la política interior que compete al Ejecutivo Federal y no se atribuya expresamente a otra dependencia;
- Definir y conducir la política del Ejecutivo Federal en materia de asuntos religiosos;
- Coordinar las acciones de seguridad nacional y de protección civil;
- Conducir la política de población, salvo lo relativo a colonización, asentamientos humanos y turismo;
- Conducir la política de comunicación social del Gobierno Federal y las relaciones con los medios masivos de información;
- Orientar, apoyar, coordinar, supervisar y evaluar los programas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- Someter a la consideración del Presidente de la República las propuestas para reglamentar el aprovechamiento del tiempo que corresponde al Estado en los canales concesionados de radio y televisión;
- Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación del Reglamento Interior de la Secretaría, así como los casos no previstos en el mismo;

- Suscribir convenios y acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas;
- Suscribir acuerdos y convenios con gobiernos extranjeros u organismos internacionales, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, y
- Las demás que con carácter no delegable le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias o le otorgue el Presidente de la República.

1.0.1 Dirección General de Comunicación Social

MISION:

Vincular al Titular y Funcionarios de la Secretaría de Gobernación con los medios de comunicación a fin de informar en forma veraz y oportuna a la opinión pública en general de las acciones y posicionamientos de la dependencia y de sus órganos desconcentrados. Proponer acciones concretas de comunicación social, a fin de dar transparencia a la información y contribuir al logro de los objetivos del Gobierno.

FUNCIONES:

- Dirigir y ejecutar la política de información, difusión y comunicación social de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados, de conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario y con las disposiciones normativas aplicables;
- Informar a la opinión pública, cuando así lo determine el Secretario, sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados;
- Formular y proponer al Secretario los programas de comunicación social de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados;
- Coordinar los programas de publicaciones de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados;
- Coordinar las relaciones de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados con los medios de comunicación;
- Registrar, analizar, evaluar y procesar la información que difundan los medios de comunicación, referente a las materias de interés para la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados;
- Coordinar la producción de las campañas de información y difusión de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados y, en su caso, la contratación de medios impresos y audiovisuales nacionales y extranjeros;
- Coordinar la realización de sondeos de opinión y evaluar las investigaciones relativas a los diversos elementos que conforman el proceso de información y difusión de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados;
- Expedir constancias de acreditación de medios de información extranjeros a sus corresponsales en el país en asuntos relacionados con el ámbito de la Secretaría, y
- Las demás que le atribuya el Secretario dentro de la esfera de sus facultades.

1.1 Subsecretaría de Gobierno

MISION:

Coadyuvar a la conducción de la política interior del país, garantizando la gobernabilidad democrática, mediante la vinculación armónica de los tres órdenes de gobierno, a través de relaciones auténticamente federalistas, de cara a la sociedad, propiciando que el desarrollo y expresión de las organizaciones políticas, sociales y civiles, se manifiesten dentro de un Estado de Derecho.

FUNCIONES:

- Acordar con el Secretario los asuntos y la ejecución de los programas que le sean encomendados;

- Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tenga adscritas, informando al Secretario de las actividades que éstas realicen;
- Establecer las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas que tenga adscritas, de conformidad con la política que determine el titular del ramo;
- Ejercer las funciones que se le deleguen, así como realizar los actos que le correspondan por suplencia y aquellos otros que le instruya el Secretario;
- Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y del anteproyecto de presupuesto anual de las unidades administrativas que tenga adscritas y vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas regionales, sectoriales, especiales, institucionales y demás bajo la responsabilidad de la Secretaría, en la parte que le corresponda;
- Proponer al Secretario la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;
- Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos, así como las propuestas de modernización, desconcentración, descentralización y simplificación administrativa que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- Suscribir los anexos técnicos o de ejecución a celebrarse con los gobiernos de las entidades federativas o de los municipios, 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. En caso de que el acto jurídico incluya asuntos que correspondan a varias subsecretarías, deberá firmarse por los subsecretarios respectivos;
- Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría las labores que le hayan sido encomendadas;
- Designar y remover a su personal de apoyo, así como proponer, en los casos procedentes, el nombramiento y remoción de los servidores públicos de las unidades administrativas que tenga adscritas;
- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- Proporcionar la información o la cooperación que le sean requeridas por otras dependencias del Ejecutivo Federal, previo acuerdo con el Secretario;
- Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por los servidores públicos titulares de las unidades administrativas que tenga adscritas, así como los demás que legalmente le correspondan;
- Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo, cuando proceda, y
- Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el titular del ramo dentro de la esfera de sus facultades.

1.1.1 Unidad de Gobierno

MISION:

Fortalecer e impulsar la gobernabilidad democrática, coadyuvando en las relaciones con los Poderes de la Unión, órganos constitucionales autónomos y organizaciones políticas y de la sociedad civil, para la atención y seguimiento de la demanda ciudadana de impacto federal, privilegiando el diálogo permanente, manteniendo la interlocución de todos los actores y la observancia del Estado de Derecho, así como dar trámite administrativo a las medidas que procuren el cumplimiento de los preceptos constitucionales.

FUNCIONES:

- Dar trámite administrativo a las medidas que procuren el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del país, especialmente las que se refieren a las garantías individuales y prerrogativas del ciudadano, salvo aquellas que resulten de la competencia de la Unidad para la Promoción y Defensa de los Derechos Humanos;
- Apoyar al Secretario en las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con los demás Poderes de la Unión y con los partidos y agrupaciones políticas nacionales, salvo las que se susciten con motivo de procedimientos legislativos, de modificación a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás que se sigan en el Congreso de la Unión, en cualquiera de sus Cámaras o en la Comisión Permanente y cuya conducción en apoyo del titular del ramo corresponda a la Unidad de Enlace Legislativo; así como con los órganos constitucionales autónomos, salvo aquellas a que se refiere el artículo 21 del Reglamento Interior de la Secretaría;
- En el ámbito de su competencia, participar en el auxilio al titular del ramo en sus relaciones con los ciudadanos y sus organizaciones y participar en la atención de los asuntos que se le planteen en las entidades federativas, así como coadyuvar, conforme a las leyes, en la solución de las problemáticas planteadas;
- Tramitar y registrar los nombramientos, remociones, renunciaciones y licencias de los secretarios de Estado y jefes de Departamento Administrativo del Ejecutivo Federal, del Procurador General de la República, del servidor público que tenga a su cargo la fuerza pública en el Distrito Federal, así como realizar los trámites que se requieran para la aprobación, por parte del Presidente de la República, del nombramiento y remoción del Procurador General de Justicia del Distrito Federal;
- Intervenir en los nombramientos, aprobaciones, designaciones, destituciones, renunciaciones y jubilaciones de los servidores públicos que no se atribuyan expresamente por la ley a otras dependencias del Ejecutivo;
- Atender el trámite relativo al ejercicio de las facultades que otorgan al Ejecutivo Federal los artículos 96, 98 y 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sobre nombramientos, renunciaciones y licencias de los ministros de la Suprema Corte de Justicia y de los consejeros de la Judicatura Federal, así como de otros nombramientos en que las leyes determinen la intervención del Ejecutivo de la Unión a través de la Secretaría de Gobernación;
- Recopilar y mantener al corriente la información sobre los atributos personales, académicos y técnicos de los servidores públicos y presuntos servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior;
- Llevar el registro de autógrafos de los servidores públicos federales, estatales y del Distrito Federal a quienes las leyes o reglamentos facultan para hacer constar la legitimidad de documentos;
- Operar el procedimiento de legalización de firmas de los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior;
- Administrar y proveer lo necesario para la exacta observancia de las leyes federales y tratados, en las islas de jurisdicción federal, salvo aquellas cuya administración corresponda, por ley, a otra dependencia o entidad de la Administración Pública Federal;
- Tramitar lo relativo a la aplicación del artículo 33 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Vigilar, tramitar y autorizar los actos a que se refiere la Ley Federal de Juegos y Sorteos y demás normatividad aplicable;
- Opinar previamente sobre las autorizaciones que conceda la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía en relación con los programas en que se otorguen premios, así como en los casos en los cuales intervenga directa o indirectamente el azar en los procedimientos para el otorgamiento de premios;
- Coordinar la elaboración del Informe de Labores de la Secretaría e integrar la información correspondiente para la formulación del Informe Presidencial y del Informe

de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, así como apoyar al titular del ramo en la rendición de las informaciones oficiales del Ejecutivo Federal;

- Tramitar la publicación de los reglamentos y demás disposiciones jurídicas expedidas por el Presidente de la República en términos de lo dispuesto en la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como de las resoluciones y disposiciones que, por ley, deban publicarse en el Diario Oficial de la Federación;
- Organizar y publicar el Diario Oficial de la Federación, y
- Las demás que determine el Secretario dentro de la esfera de sus facultades.

TRAMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO:

- Publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación;
- Solicitud de distribución del Diario Oficial de la Federación;
- Solicitud de venta de ejemplares del Diario Oficial de la Federación del día y atrasados;
- Aviso de quejas sobre suscripciones;
- Legalización de firmas;
- Apostille de documentos;
- Certificación de documentos;
- Permiso general de sorteos;
- Permiso de sorteos de lotería instantánea denominados raspaditos;
- Permiso para la celebración de eventos de autofinanciamiento;
- Permiso para peleas de gallos y carreras de caballos;
- Incremento en la emisión de boletos;
- Modificación de cambios de premios;
- Modificación de los datos generales del sorteo;
- Modificación de fechas de interventoría y vigencia de permisos;
- Solicitud de inspección adicional;
- Queja en contra de irregularidades en Juegos o Sorteos;
- Reclamación de entrega de premio, y
- Solicitud de consulta.

1.1.2 Unidad de Enlace Federal

MISION:

Establecer vínculos con las instancias gubernamentales, con procesos establecidos para el acopio y distribución de información que identifica, previene y facilita la solución de los conflictos en las Entidades Federativas que pudieran vulnerar la gobernabilidad democrática.

FUNCIONES:

- Auxiliar al titular del ramo en las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, así como con las demás autoridades federales y locales;
- Atender los asuntos que se le planteen en los estados y en el Distrito Federal y, en su caso, canalizar tales asuntos a las autoridades competentes;
- Diseñar las medidas necesarias para la coordinación, organización y funcionamiento de las representaciones de la Subsecretaría de Gobierno en las entidades federativas, las que, además, atenderán atribuciones de otras áreas de la Secretaría cuando así lo determine el Secretario;
- Establecer y fomentar vínculos institucionales, dentro del ámbito de competencia de la Secretaría, con las autoridades de las entidades federativas y de los municipios, y

- Las demás que le señale el titular del ramo, dentro de la esfera de sus facultades.

1.1.3 Unidad para la Atención de las Organizaciones Sociales

MISSION:

Prevenir y atender los conflictos comunitarios, proponiendo estrategias de solución en coordinación con instancias de gobierno, así como propiciar que las actividades de las organizaciones políticas, sociales y civiles se desarrollen en el marco de la Ley.

FUNCIONES:

- Auxiliar al titular del ramo en sus relaciones con los ciudadanos y sus organizaciones;
- Recibir, atender y, en su caso, remitir a las instancias competentes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, las peticiones que formulen las instituciones y organizaciones políticas, sociales y civiles;
- En el ámbito de competencia de la Secretaría, intervenir en la solución de problemáticas que se le planteen por parte de los ciudadanos y de las organizaciones e instituciones políticas, sociales y civiles, así como propiciar que las actividades de dichas organizaciones e instituciones se desarrollen en el marco de las disposiciones legales y de gobernabilidad democrática;
- Auxiliar al Secretario en el diseño, instrumentación, ejecución y seguimiento de proyectos, planes, acciones y estrategias para la atención oportuna de la problemática planteada por los ciudadanos y sus organizaciones, así como para solución de los conflictos que pudieren derivar de tales asuntos, y
- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas o que determine el Secretario dentro de la esfera de sus facultades.

1.1.4 Dirección General de Coordinación con Entidades Federativas

MISSION:

Instrumentar y fortalecer, a través de las representaciones en los estados, los vínculos institucionales con las instancias gubernamentales en las entidades federativas para coadyuvar en la previsión, solución o distensión de las controversias que se planteen a la Secretaría.

FUNCIONES:

- Instrumentar y poner en ejecución las medidas necesarias para la organización y funcionamiento de las representaciones de la Subsecretaría de Gobierno en las entidades federativas, proponiendo su número y distribución en el país;
- Coordinar y dar seguimiento a las actividades y acciones que lleven a cabo las representaciones de la Subsecretaría de Gobierno en las entidades federativas;
- Supervisar que las representaciones de la Subsecretaría de Gobierno en las entidades federativas, brinden debida atención a otras unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, cuando así lo determine el Secretario, para el debido ejercicio de sus atribuciones, fungiendo como ventanilla única de trámites, en los casos en que así se disponga;
- Estudiar y analizar, en el ámbito de competencia de la Secretaría, los fenómenos sociales, políticos y económicos de las entidades federativas y municipios o de regiones del país, a fin de coadyuvar en la prevención o, en su caso, solución de las controversias que se le planteen a la Secretaría;
- Coadyuvar en el establecimiento, a través de las representaciones de la Subsecretaría de Gobierno, de vínculos institucionales con las dependencias y entidades de los gobiernos de las entidades federativas y municipios;
- Dar seguimiento, en el ámbito de competencia de la Secretaría, a los convenios celebrados entre el Ejecutivo Federal y las entidades federativas y municipios, y
- Las demás que determine el Secretario dentro de la esfera de sus facultades.

1.2 Subsecretaría de Enlace Legislativo

MISION:

Diseñar, construir e instrumentar los mecanismos institucionales que garanticen la buena relación entre los Poderes Ejecutivo y Legislativo, para la generación de consensos y acuerdos políticos, jurídicos y sociales, a fin de lograr las reformas legislativas en las que se sustenten el desarrollo nacional, la gobernabilidad democrática y el bien común.

FUNCIONES:

- Acordar con el Secretario los asuntos y la ejecución de los programas que le sean encomendados;
- Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tenga adscritas, informando al Secretario de las actividades que éstas realicen;
- Establecer las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas que tenga adscritas, de conformidad con la política que determine el titular del ramo;
- Ejercer las funciones que se le deleguen, así como realizar los actos que le correspondan por suplencia y aquellos otros que le instruya el Secretario;
- Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y del anteproyecto de presupuesto anual de las unidades administrativas que tenga adscritas y vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas regionales, sectoriales, especiales, institucionales y demás bajo la responsabilidad de la Secretaría, en la parte que le corresponda;
- Proponer al Secretario la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;
- Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos, así como las propuestas de modernización, desconcentración, descentralización y simplificación administrativa que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- Suscribir los anexos técnicos o de ejecución a celebrarse con los gobiernos de las entidades federativas o de los municipios, 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. En caso de que el acto jurídico incluya asuntos que correspondan a varias subsecretarías, deberá firmarse por los subsecretarios respectivos;
- Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría las labores que le hayan sido encomendadas;
- Designar y remover a su personal de apoyo, así como proponer, en los casos procedentes, el nombramiento y remoción de los servidores públicos de las unidades administrativas que tenga adscritas;
- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- Proporcionar la información o la cooperación que le sean requeridas por otras dependencias del Ejecutivo Federal, previo acuerdo con el Secretario;
- Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por los servidores públicos titulares de las unidades administrativas que tenga adscritas, así como los demás que legalmente le correspondan;
- Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo, cuando proceda, y

- Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el titular del ramo dentro de la esfera de sus facultades.

1.2.1 Unidad de Enlace Legislativo

MISION:

Conducir y promover el desarrollo integral y permanente de las relaciones entre los poderes Ejecutivo y Legislativo Federal y de las entidades federativas, diseñando y proponiendo políticas, mecanismos e instrumentos institucionales para impulsar las reformas legales que sustenten el bien común, la gobernabilidad democrática y el desarrollo nacional.

FUNCIONES:

- Apoyar al titular del ramo en la conducción de las relaciones políticas del Poder Ejecutivo de la Unión que, con motivo de procesos legislativos, se susciten con los partidos y agrupaciones políticos nacionales, con las organizaciones civiles y demás instituciones sociales;
- En términos de lo que dispone el párrafo anterior, diseñar mecanismos de enlace y diálogo permanente con los partidos y agrupaciones políticos nacionales y locales;
- Instrumentar líneas de acción para promover consensos y acuerdos entre el Ejecutivo Federal y los partidos y agrupaciones políticos nacionales y locales, que puedan traducirse en acciones legislativas;
- Apoyar al Secretario en la conducción de las relaciones que, con motivo del desahogo de procedimientos legislativos, se susciten entre el Poder Ejecutivo Federal y el Congreso de la Unión, con sus Cámaras y órganos, con la Comisión Permanente o con las legislaturas de las entidades federativas;
- En el ámbito de su competencia, establecer y desarrollar vínculos políticos institucionales con el Poder Legislativo Federal, con sus órganos y con los grupos parlamentarios que lo integran;
- Coadyuvar con la dependencia o entidad que corresponda, en el establecimiento de un programa integral y sistemático de los proyectos e iniciativas de carácter legislativo del Ejecutivo Federal, con el propósito de prever los tiempos adecuados para su presentación ante el Congreso de la Unión;
- Presentar ante las Cámaras del Congreso de la Unión o ante su Comisión Permanente, en su caso, las iniciativas de modificación a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de ley o de decreto, los tratados internacionales y, en su caso, los nombramientos para su ratificación, así como las demás comunicaciones que suscriban el titular del Ejecutivo Federal o las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- Auxiliar al Secretario en la conducción de las relaciones del Ejecutivo con el Poder Legislativo Federal, dando seguimiento y reportando al superior jerárquico sobre el desahogo de los procedimientos de reforma constitucional y legislativo previstos en la Constitución y en las leyes, así como rindiendo informes oportunos sobre el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Congreso de la Unión y de sus Cámaras, así como de la Comisión Permanente durante los recesos de aquél;
- En los casos de reformas, adiciones o modificaciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dar seguimiento, por lo que hace a las legislaturas de los estados, al procedimiento previsto por el artículo 135 constitucional;
- Recibir, atender, tramitar y dar respuesta a los citatorios, solicitudes, requerimientos, puntos de acuerdo, comunicaciones y demás actos que, en términos del artículo 93 constitucional y de las leyes aplicables, formulen el Congreso de la Unión, sus Cámaras, sus órganos o sus comisiones y miembros al Presidente de la República o a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- Tramitar la publicación de leyes y decretos del Congreso de la Unión, de alguna de sus dos Cámaras o de su Comisión Permanente, y
- Las demás que determine el Secretario, dentro de la esfera de sus facultades.

1.2.2 Dirección General de Estudios Legislativos

MISION:

Apoyar en las labores de enlace del Poder Ejecutivo con el Congreso de la Unión, a través de la realización de proyectos e iniciativas de ley, además de estudios y diagnósticos que contribuyan al enriquecimiento de la agenda legislativa y su debate.

FUNCIONES:

- Coadyuvar en la elaboración y análisis de los proyectos e iniciativas de carácter legislativo, en materias relacionadas con la competencia de la Secretaría y de las entidades del sector, a fin de garantizar su congruencia con los preceptos constitucionales y evitar contradicciones o duplicidades con otros ordenamientos jurídicos;
- Realizar estudios, proyectos y propuestas jurídicas, que coadyuven con motivo del desahogo de procedimientos legislativos, a la búsqueda de consensos, en el Congreso de la Unión, en coordinación con la Unidad de Enlace Legislativo;
- Elaborar estudios de derecho comparado y anteproyectos y proyectos de iniciativas tipo, para sugerirse y presentarse, con estricto respeto a la normatividad aplicable, a los gobiernos de las entidades federativas y municipales o delegacionales, con el objeto de procurar un orden jurídico nacional homogéneo;
- Participar en la realización de estudios y diagnósticos que contribuyan a la modernización de las instituciones del Estado para fortalecer el equilibrio entre sus Poderes y órganos, así como la gobernabilidad democrática;
- Auxiliar al titular del ramo en las resoluciones que por su conducto dicte el Presidente de la República, en los casos extraordinarios o cuando haya duda sobre la competencia de una Secretaría de Estado o Departamento Administrativo, para conocer de un asunto determinado, y
- Las demás que determine el Secretario, dentro de la esfera de sus facultades.

1.2.3 Dirección General de Información Legislativa

MISION:

Administrar un sistema de información legislativa que permite apoyar la toma de decisiones con el Poder Legislativo.

FUNCIONES:

- Recopilar y sistematizar la información que considere relevante dentro del ámbito del proceso legislativo o de modificaciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Analizar e interpretar la información que respecto del proceso legislativo obtenga en términos del párrafo anterior;
- Construir escenarios de prospectiva legislativa a partir de la información y datos de que disponga;
- Establecer, desarrollar y poner en operación un sistema de información legislativa, que permita agilizar, en el marco de los procesos legislativos, las relaciones institucionales de la dependencia con el Congreso de la Unión, con sus Cámaras, órganos y miembros, así como con la Comisión Permanente;
- Integrar, actualizar, mantener y sistematizar el acervo de información y documentación necesario para el adecuado ejercicio de sus funciones, y
- Las demás que le señale el Secretario, dentro de la esfera de sus facultades.

1.3 Subsecretaría de Desarrollo Político

MISION:

Promover el desarrollo político del país a través de la promoción de actividades de fomento cívico y de cultura democrática, la investigación,

estudios y análisis de los temas relacionados con la Reforma del Estado, el impulso continuo a la participación ciudadana y la relación permanente y sistemática con las organizaciones de la sociedad civil, la promoción de la búsqueda de acuerdos y consensos entre los diversos actores políticos con una visión de mediano y largo plazo en torno a temas de la agenda pública, la coordinación de tareas para garantizar la transparencia y el acceso a la información en el sector gobernación. Todo lo anterior para brindar un mejor servicio a la sociedad en un contexto de gobernabilidad democrática y participación política plural.

FUNCIONES:

- Acordar con el Secretario los asuntos y la ejecución de los programas que le sean encomendados;
- Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tenga adscritas, informando al Secretario de las actividades que éstas realicen;
- Establecer las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas que tenga adscritas, de conformidad con la política que determine el titular del ramo;
- Ejercer las funciones que se le deleguen, así como realizar los actos que le correspondan por suplencia y aquellos otros que le instruya el Secretario;
- Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y del anteproyecto de presupuesto anual de las unidades administrativas que tenga adscritas y vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas regionales, sectoriales, especiales, institucionales y demás bajo la responsabilidad de la Secretaría, en la parte que le corresponda;
- Proponer al Secretario la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;
- Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos, así como las propuestas de modernización, desconcentración, descentralización y simplificación administrativa que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- Suscribir los anexos técnicos o de ejecución a celebrarse con los gobiernos de las entidades federativas o de los municipios, 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. En caso de que el acto jurídico incluya asuntos que correspondan a varias subsecretarías, deberá firmarse por los subsecretarios respectivos;
- Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría las labores que le hayan sido encomendadas;
- Designar y remover a su personal de apoyo, así como proponer, en los casos procedentes, el nombramiento y remoción de los servidores públicos de las unidades administrativas que tenga adscritas;
- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- Proporcionar la información o la cooperación que le sean requeridas por otras dependencias del Ejecutivo Federal, previo acuerdo con el Secretario;
- Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por los servidores públicos titulares de las unidades administrativas que tenga adscritas, así como los demás que legalmente le correspondan;
- Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo, cuando proceda, y

- Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el titular del ramo dentro de la esfera de sus facultades.

1.3.1 Dirección General de Desarrollo Político

MISION:

Contribuir al desarrollo político del país para dar sustento a la gobernabilidad democrática del Estado Mexicano, poniendo énfasis especial en la colaboración interinstitucional dirigida a difundir, entre los actores políticos, los servidores públicos y la población en general, los rasgos propios de la cultura política democrática, promover una mística nacionalista y fomentar el civismo e impulsar una participación ciudadana más intensa, informada, responsable, comprometida y crítica, así como contribuir a la alineación de los proyectos y procesos para la consecución de las prioridades nacionales a través de la planeación estratégica del sector.

FUNCIONES:

- Apoyar al titular del ramo en las tareas de planeación del desarrollo político del país para que, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, se mantengan las condiciones de gobernabilidad democrática;
- Fomentar, con otras instancias del Ejecutivo Federal, con los demás Poderes de la Unión, con los órganos constitucionales autónomos, con las entidades federativas y los municipios o delegaciones, con los partidos, agrupaciones y organizaciones políticos y sociales, con instancias del sistema educativo nacional, con los medios de comunicación, con instituciones de investigación y con la población en general, acciones que contribuyan al desarrollo político del país y a la promoción de los valores y principios democráticos;
- Analizar los procesos políticos y poner en práctica estrategias que contribuyan al desarrollo político, a la colaboración entre los Poderes de la Unión y demás órganos del Estado y entre ellos y las organizaciones políticas, sociales y civiles;
- Apoyar las tareas que realice la Secretaría para el fortalecimiento y el rediseño institucional, así como para el desarrollo democrático del país; coadyuvar con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como las instancias que lo soliciten, en la formulación de políticas públicas, programas y acciones dirigidos a fortalecer la vida democrática, a través del desarrollo de instituciones democráticas, de la difusión de la cultura democrática, de la promoción de la participación ciudadana y de otras vías que contribuyan a ese propósito;
- Desarrollar programas tendientes a fomentar el desarrollo de la cultura política democrática y a incrementar los niveles y la eficacia de la participación ciudadana en el proceso de transformación política e institucional, así como participar, en coordinación con la Dirección General de Estudios Legislativos, en la realización de estudios y diagnósticos que contribuyan a la modernización de las instituciones del Estado, para fortalecer el equilibrio entre los Poderes y órganos del Estado y la eficacia del sistema federal;
- Ejercer las funciones a que se refiere el artículo 28 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- Proporcionar a las instituciones y organizaciones políticas, sociales y civiles la asesoría que requieran para su adecuada estructuración;
- Auxiliar y asesorar, previo acuerdo del Secretario, a las unidades administrativas de la Secretaría en materias de la competencia de la Dirección General de Desarrollo Político;
- Definir, editar y difundir el Calendario Cívico de Conmemoraciones;
- Difundir y promover el culto al Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales;

- Vigilar el cumplimiento de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, y dictar las medidas que procedan;
- Regular, en el territorio nacional, el uso del escudo o emblema y de la bandera, así como la ejecución del himno nacional, de un país extranjero, en caso de reciprocidad;
- Integrar y sistematizar el acervo de información y documentación necesario para el mejor cumplimiento de funciones, y
- Las demás que le señale el Secretario, dentro de la esfera de sus facultades.

TRAMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO:

- Autorización para editar o reproducir el Himno Nacional Mexicano;
- Autorización para el uso del Himno Nacional Mexicano en espectáculos de teatro, cine, radio y televisión;
- Autorización para que las instituciones o agrupaciones y los planteles educativos puedan inscribir sus denominaciones en la Bandera Nacional, y
- Autorización para cantar o ejecutar el Himno Nacional de otras naciones.

1.4 Subsecretaría de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos

MISION:

Vigilar la legalidad de los actos en que tenga injerencia la Secretaría; impulsar una política de respeto y promoción de los derechos humanos en el ámbito de la Administración Pública Federal, y difundir los ordenamientos jurídicos nacionales, con la finalidad de propiciar el cumplimiento de los preceptos constitucionales.

FUNCIONES:

- Acordar con el Secretario los asuntos y la ejecución de los programas que le sean encomendados;
- Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tenga adscritas, informando al Secretario de las actividades que éstas realicen;
- Establecer las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas que tenga adscritas, de conformidad con la política que determine el titular del ramo;
- Ejercer las funciones que se le deleguen, así como realizar los actos que le correspondan por suplencia y aquellos otros que le instruya el Secretario;
- Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y del anteproyecto de presupuesto anual de las unidades administrativas que tenga adscritas y vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas regionales, sectoriales, especiales, institucionales y demás bajo la responsabilidad de la Secretaría, en la parte que le corresponda;
- Proponer al Secretario la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;
- Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos, así como las propuestas de modernización, desconcentración, descentralización y simplificación administrativa que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- Suscribir los anexos técnicos o de ejecución a celebrarse con los gobiernos de las entidades federativas o de los municipios, 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. En caso de que el acto jurídico incluya asuntos que correspondan a varias subsecretarías, deberá firmarse por los subsecretarios respectivos;

- Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría las labores que le hayan sido encomendadas;
- Designar y remover a su personal de apoyo, así como proponer, en los casos procedentes, el nombramiento y remoción de los servidores públicos de las unidades administrativas que tenga adscritas;
- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- Proporcionar la información o la cooperación que le sean requeridas por otras dependencias del Ejecutivo Federal, previo acuerdo con el Secretario;
- Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por los servidores públicos titulares de las unidades administrativas que tenga adscritas, así como los demás que legalmente le correspondan;
- Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo, cuando proceda, y
- Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el titular del ramo dentro de la esfera de sus facultades.

1.4.1 Unidad de Asuntos Jurídicos

MISION:

Asesorar, dictaminar y defender jurídicamente, mediante acciones preventivas y correctivas, los actos en que interviene la Secretaría de Gobernación para beneficio de la sociedad.

FUNCIONES:

- Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Secretaría;
- Emitir opinión respecto de las consultas que en materia jurídica formulen los servidores públicos de la propia Secretaría o de las entidades del sector coordinado por ella, así como las que respecto del ámbito de competencia de la Secretaría realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- Auxiliar al Secretario, en coordinación con la Unidad de Gobierno, en la vigilancia del cumplimiento de los preceptos constitucionales, en los términos que señale la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- Asesorar en materia jurídica al titular del ramo, a los servidores públicos, unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría y a las entidades del sector, así como fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen su funcionamiento;
- Participar en los procesos de modernización y adecuación del orden normativo que rige el funcionamiento de la Secretaría;
- Analizar, estudiar y, en su caso, dictaminar los anteproyectos y proyectos de Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Manuales de Organización, Procedimientos y servicios al público, órdenes y demás disposiciones en materias relacionadas con la Secretaría;
- Auxiliar al titular del ramo en la conducción de las relaciones del Ejecutivo Federal con el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje;
- Sustanciar, 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 y, en su caso, proponer o emitir la resolución que proceda;
- Emitir opinión y dictaminar la procedencia de convenios, acuerdos, contratos, bases de coordinación y demás actos jurídicos celebrados por la Secretaría con los demás Poderes de la Unión y con los órganos constitucionales autónomos, con las entidades federativas, municipios y delegaciones, con dependencias y entidades de la

Administración Pública Federal, con instancias y organismos internacionales y extranjeros, así como con los sectores social y privado, para el desarrollo y operación de las acciones y programas del ámbito de competencia de la dependencia;

- Registrar y resguardar los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo de la Secretaría, así como dar seguimiento institucional, en coordinación con los servidores públicos o unidades administrativas competentes, al cumplimiento de los mismos;
- Auxiliar a las unidades administrativas de la Secretaría en los procedimientos de licitación y adjudicación de contratos;
- Apoyar a la Oficialía Mayor en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo, así como en la conducción de las relaciones de la Secretaría con su sindicato;
- Intervenir en los juicios de amparo, en las controversias constitucionales, en las acciones de inconstitucionalidad y en los demás procedimientos constitucionales en los que el titular del ramo represente al Presidente de la República;
- Representar a la Secretaría ante los tribunales federales y del fuero común y ante toda autoridad en los trámites jurisdiccionales y cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés e injerencia la Secretaría de Gobernación, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Procuraduría General de la República, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales, tanto para presentar demandas como para contestarlas y reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones, formular denuncias y querellas, desistirse, otorgar perdón, ofrecer y rendir toda clase de pruebas; recusar jueces inferiores y superiores, apelar, interponer juicio de amparo y los recursos previstos por la ley de la materia y, en general, para que promueva o realice todos los actos permitidos por las leyes, que favorezcan a los derechos de la Secretaría. Por virtud de esta disposición, se entenderá ratificado por el titular de la misma todo lo que se haga, en los términos de ley, por esta Unidad y los representantes que acredite, en cada uno de los casos en que intervengan;
- Intervenir y rendir los informes en los juicios de amparo, en las controversias constitucionales, en las acciones de inconstitucionalidad y en los demás procedimientos constitucionales en que deba intervenir la Secretaría, así como ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos y en general, vigilar y atender su tramitación y procurar que las demás unidades administrativas cumplan con las resoluciones que en ellos se pronuncien, prestando la asesoría que para tales efectos se le requiera;
- Suscribir por conducto de su titular, en ausencia del Secretario, subsecretarios y Oficial Mayor, escritos y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones y rendición de informes previos y justificados a una autoridad, incluyendo lo relacionado con la fracción VII del artículo 5 del Reglamento Interior de la Secretaría;
- Dictaminar sobre las bajas y, en su caso, las sanciones que procedan respecto del personal de base o de confianza de la Secretaría, por las causas establecidas en las disposiciones aplicables en la materia, así como reconsiderar, en su caso, los dictámenes que hubiere emitido;
- Delegar, previo acuerdo del Secretario, las atribuciones indispensables para la adecuada atención de las funciones que tiene encomendadas y establecer los criterios que sean necesarios para el trámite y la resolución de los asuntos que le correspondan;
- Por instrucciones del Secretario o Subsecretario, en el ámbito de su competencia, supervisar y, en los casos que estime necesario, atender directamente, con estricto apego a derecho, el cumplimiento ágil, eficaz y oportuno de los asuntos planteados a la Secretaría por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, haciendo las gestiones necesarias, solicitando la información conducente y desahogando, en su caso, las investigaciones pertinentes;

- Coordinar la relación jurídica de la Secretaría de Gobernación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios o delegaciones;
- Formar parte y ocupar la secretaría técnica del Comité Jurídico Interno de la Secretaría, que será instancia de consulta, exposición y análisis de los asuntos de naturaleza jurídica que inciden en la competencia de la Secretaría y del sector coordinado por ella, cuyo funcionamiento se establecerá en el acuerdo que para tal efecto expida el Secretario;
- Dirigir las acciones que en materia jurídica lleva a cabo la Secretaría, a fin de prevenir y atender posibles conflictos normativos;
- Emitir opinión y dictamen jurídicos y registrar los instrumentos jurídicos que generen derechos y obligaciones para la Secretaría, sus unidades administrativas o sus órganos administrativos desconcentrados;
- Requerir a los servidores públicos, unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, la documentación e información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
- Integrar y sistematizar el acervo de información y documentación necesarios para el eficiente cumplimiento de sus atribuciones;
- Participar, en los términos que señalen las leyes, en el ejercicio del derecho de expropiación por causa de utilidad pública, en aquellos casos no encomendados a otras dependencias, y
- Las demás que determine el Secretario, dentro de la esfera de sus facultades.

1.4.2 Unidad para la Promoción y Defensa de los Derechos Humanos

MISION:

Coordinar la promoción y defensa de los derechos humanos en la Administración Pública Federal, a fin de generar la política nacional de derechos humanos; y servir de enlace con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y las demás instituciones y organizaciones nacionales e internacionales en la materia.

FUNCIONES:

- Promover, coordinar, orientar y dar seguimiento a los trabajos y tareas de promoción y defensa de los derechos humanos que lleven a cabo las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- Auxiliar al Secretario en la coordinación de los esfuerzos que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal emprendan para el adecuado cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos;
- Constituir, llevar y mantener actualizado el registro de las recomendaciones que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos emita a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- En el ámbito de competencia de la Secretaría de Gobernación, actuar como instancia de apoyo en la promoción de los derechos humanos con los organismos locales competentes;
- Fungir como vínculo entre la Secretaría de Gobernación y las organizaciones civiles dedicadas a la promoción y defensa de los derechos humanos, así como atender y, en su caso, remitir a las instancias competentes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, las peticiones que éstas le formulen;
- En el ámbito de competencia de la Secretaría de Gobernación, atender las recomendaciones dictadas por organismos internacionales en materia de derechos humanos cuya competencia, procedimientos y resoluciones sean reconocidos por el Estado Mexicano;
- En el ámbito de competencia de la Secretaría de Gobernación, coadyuvar con los órganos e instancias dedicadas a la promoción y defensa de los derechos humanos;

- Dar trámite administrativo a las medidas que procuren el pleno respeto y cumplimiento, por parte de las autoridades de la Administración Pública Federal, de las disposiciones jurídicas que se refieren a las garantías individuales y a los derechos humanos, y coordinar la atención de las solicitudes de medidas precautorias o cautelares necesarias para prevenir la violación de derechos humanos, así como instrumentar dichas medidas, siempre que no sean de la competencia de alguna otra dependencia de la Administración Pública Federal;
- Formar parte del Comité Jurídico Interno de la Secretaría, y
- Las demás que determine el Secretario, dentro de la esfera de sus facultades.

1.4.3 Dirección General de Compilación y Consulta del Orden Jurídico Nacional

MISION:

Compilar, sistematizar y mantener actualizadas las leyes, tratados, reglamentos, decretos, acuerdos, avisos de testamento y demás disposiciones federales, estatales y municipales o delegacionales, para ponerlas a disposición del público, a través de los medios electrónicos, publicaciones, eventos, capacitación y demás medios que sean idóneos; así como colaborar con las autoridades competentes para la creación de una base de datos nacional de avisos de testamentos, acciones que permitirán propiciar una adecuada difusión de la cultura de la legalidad y del otorgamiento de testamentos y garantizar un Estado en el que autoridades e individuos se rigen por el Derecho.

FUNCIONES:

- Compilar las leyes, tratados internacionales, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones federales, estatales y municipales o delegacionales, así como establecer el banco de datos correspondiente;
- Mantener actualizado el texto vigente de las disposiciones que constituyen el orden jurídico nacional a que se refiere el párrafo anterior;
- Sistematizar la información de naturaleza jurídica que envíen las entidades federativas en el marco de los acuerdos de coordinación respectivos y en los términos de la normatividad aplicable;
- Compilar y ordenar las normas que impongan modalidades a la propiedad privada dictadas por el interés público;
- Poner a disposición del público, para su consulta a través de los sistemas electrónicos de datos, las normas actualizadas que constituyen el orden jurídico nacional;
- Difundir y promover la consulta al banco de datos que contenga el orden jurídico nacional;
- Realizar e impulsar publicaciones, estudios e investigaciones relativos al orden jurídico nacional y su consulta, a las atribuciones de la Secretaría y de su sector coordinado, así como coordinar, realizar y participar en estudios, investigaciones, cursos y demás eventos destinados a difundir la informática jurídica;
- Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos y del público en general, para el aprovechamiento óptimo del banco de datos relativo al orden jurídico nacional;
- Proponer a su superior jerárquico la normatividad técnica relativa a la instrumentación, operación y actualización del banco de datos relativo al orden jurídico nacional;
- Proponer a su superior jerárquico, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos, los acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos relativos al cumplimiento de las atribuciones anteriores;
- Formar parte del Comité Jurídico Interno de la Secretaría, y

- Las demás que determine el Secretario, dentro de la esfera de sus facultades.

1.5 Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos

MISION:

Conducir las políticas de población, migración, refugio, desarrollo de la frontera norte y religiosa, en su carácter multisectorial, y vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, para garantizar la planeación demográfica del país, el registro y acreditación de la identidad de todas las personas residentes en el territorio nacional y de los mexicanos que radican en el extranjero, regular los flujos migratorios y la estancia de extranjeros en el país, el desarrollo integral y sustentable de la región de la frontera norte, y la preservación del Estado laico y el pleno ejercicio de las libertades de creencia, de culto y la tolerancia a la pluralidad religiosa.

FUNCIONES:

- Acordar con el Secretario los asuntos y la ejecución de los programas que le sean encomendados;
- Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tenga adscritas, informando al Secretario de las actividades que éstas realicen;
- Establecer las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas que tenga adscritas, de conformidad con la política que determine el titular del ramo;
- Ejercer las funciones que se le deleguen, así como realizar los actos que le correspondan por suplencia y aquellos otros que le instruya el Secretario;
- Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y del anteproyecto de presupuesto anual de las unidades administrativas que tenga adscritas y vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas regionales, sectoriales, especiales, institucionales y demás bajo la responsabilidad de la Secretaría, en la parte que le corresponda;
- Proponer al Secretario la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;
- Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos, así como las propuestas de modernización, desconcentración, descentralización y simplificación administrativa que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- Suscribir los anexos técnicos o de ejecución a celebrarse con los gobiernos de las entidades federativas o de los municipios, 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. En caso de que el acto jurídico incluya asuntos que correspondan a varias subsecretarías, deberá firmarse por los subsecretarios respectivos;
- Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría las labores que le hayan sido encomendadas;
- Designar y remover a su personal de apoyo, así como proponer, en los casos procedentes, el nombramiento y remoción de los servidores públicos de las unidades administrativas que tenga adscritas;
- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- Proporcionar la información o la cooperación que le sean requeridas por otras dependencias del Ejecutivo Federal, previo acuerdo con el Secretario;

- Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por los servidores públicos titulares de las unidades administrativas que tenga adscritas, así como los demás que legalmente le correspondan;
- Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo, cuando proceda, y
- Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el titular del ramo dentro de la esfera de sus facultades.

1.5.1 Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal

MISION:

Registrar y acreditar fehacientemente la identidad de las personas que integran la población del país y a los mexicanos que radican en el extranjero, a efecto de otorgarles certeza jurídica para el ejercicio pleno de sus derechos.

FUNCIONES:

- Organizar y operar el Registro Nacional de Población e Identificación Personal, inscribiendo en él a los individuos nacionales y extranjeros residentes en el país;
- Llevar el registro de los mexicanos residentes en el extranjero;
- Asignar la Clave Unica de Registro de Población a todas las personas domiciliadas en el territorio nacional, así como a los mexicanos domiciliados en el extranjero;
- Promover la celebración de acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas para la adopción y uso de la Clave Unica de Registro de Población en los registros de personas que competen al ámbito estatal;
- Expedir la Cédula de Identidad Ciudadana, así como el Documento de Identificación Personal a los mexicanos menores de 18 años, a que se refiere la Ley General de Población;
- Emitir los lineamientos para que los registros civiles asignen la clave de registro e identidad personal en las actas del estado civil de las personas, y verificar su correcta aplicación;
- Establecer las normas, métodos y procedimientos técnicos del Registro Nacional de Población, así como coordinar los métodos de registro e identificación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- Actuar como órgano técnico normativo y de consulta de las actividades que realizan las oficinas y juzgados del Registro Civil, de conformidad con los acuerdos que al efecto se suscriban;
- Procesar y producir la información que, en relación con sus funciones, le proporcionen las oficinas y juzgados del Registro Civil en el país, y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal;
- Aplicar las sanciones establecidas en la Ley General de Población en materia de registro de población e identificación personal, y
- Las demás que determine el titular del ramo, dentro de la esfera de sus facultades.

TRAMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO:

- Solicitud de Asignación de la Clave Unica del Registro de Población, y
- Consulta e impresión de la constancia de la Clave Unica de Registro de Población.

1.5.2 Dirección General de Asociaciones Religiosas

MISION:

Desarrollar la política del Ejecutivo Federal en materia religiosa, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes, para propiciar el pleno ejercicio de la libertad de creencias y de culto; y fomentar la cultura de la tolerancia con respeto a la pluralidad religiosa; así como fortalecer las

relaciones con las instituciones religiosas, en el marco del carácter laico del Estado y el principio histórico de la separación del Estado y las iglesias.

FUNCIONES:

- Auxiliar al Secretario en la conducción de las relaciones del Poder Ejecutivo Federal con las asociaciones, iglesias, agrupaciones y demás instituciones y organizaciones religiosas;
- Desarrollar los programas y acciones correspondientes a la política del Ejecutivo Federal en materia religiosa;
- Representar y actuar a nombre del Ejecutivo Federal en sus relaciones con las asociaciones, iglesias, agrupaciones y demás instituciones religiosas;
- Resolver las solicitudes de registro constitutivo de las iglesias y agrupaciones religiosas, así como de las entidades, divisiones u otras formas de organización interna de las asociaciones religiosas;
- Organizar y mantener actualizados los registros que prevé la ley de la materia y expedir las certificaciones, declaratorias de procedencia y constancias en los términos del propio ordenamiento;
- Tramitar los avisos que se formulen sobre aperturas de templos, así como lo relativo al nombramiento, separación o renuncia de ministros, asociados y representantes de las asociaciones religiosas;
- Resolver las solicitudes de permisos de las asociaciones religiosas, para la transmisión de actos de culto religioso extraordinarios, a través de los medios masivos de comunicación no impresos;
- Tramitar los avisos para la celebración de actos de culto religioso públicos extraordinarios fuera de los templos;
- Coadyuvar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para la regularización del uso de los bienes inmuebles propiedad de la nación y la conservación y protección de aquéllos con valor arqueológico, artístico o histórico, en uso de las asociaciones religiosas, incluyendo la tramitación, asignación y registro de quienes éstas designen como responsables de los mismos en los términos de las disposiciones aplicables;
- Emitir opinión, a petición de asociación religiosa interesada, sobre la internación y estancia en el país de los ministros de culto extranjeros;
- Participar en la formulación y aplicación de los convenios de colaboración o coordinación con las autoridades federales, de las entidades federativas y municipales o delegacionales en materia de asuntos religiosos;
- Sustanciar y resolver el procedimiento de conciliación para solucionar conflictos entre asociaciones religiosas y, en su caso, orientar y canalizar aquellos que sean competencia de otra autoridad;
- Sustanciar y resolver el procedimiento de arbitraje para dirimir controversias entre asociaciones religiosas;
- Atender o promover la actividad de las instancias competentes en las denuncias de intolerancia religiosa, así como llevar el control y seguimiento de las mismas;
- Coordinar, realizar y participar en cursos, seminarios, simposios, foros, diplomados, actos culturales y programas que coadyuven a la difusión de la normatividad de la materia y al fomento de la tolerancia religiosa;
- Establecer acuerdos de colaboración con instituciones de investigación, académicas, educativas y religiosas;
- Realizar la investigación y análisis de los movimientos religiosos, y
- Las demás que deriven de las disposiciones legales en materia religiosa o que le señale el Secretario, dentro de la esfera de sus facultades.

TRAMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO:

- Otorgamiento de anuencia a ministros de culto y/o asociados de origen extranjeros, para que la autoridad migratoria autorice su internación al país y/o legal estancia;
- Presentación de aviso para la celebración de actos de culto público extraordinarios;
- Autorización para transmitir actos de culto público a través de medios masivos de comunicación no impresos;
- Atención a conflictos por intolerancia religiosa;
- Atención a conflictos suscitados entre asociaciones religiosas, mediante el procedimiento de arbitraje;
- Atención a conflictos suscitados entre asociaciones religiosas y particulares mediante el procedimiento de amigable composición;
- Otorgamiento de Registro Constitutivo como asociación religiosa;
- Toma de nota de modificaciones al interior de las asociaciones religiosas;
- Declaratoria de procedencia para la incorporación de inmuebles al patrimonio de las asociaciones religiosas;
- Aviso de apertura de templos o locales destinados al culto público;
- Acreditación de ministros de culto de nacionalidad mexicana para efectos de exención del servicio militar nacional, e
- Inscripción de títulos de propiedad mediante los cuales las Asociaciones Religiosas adquieren en propiedad bienes inmuebles.

1.6 Subsecretaría de Normatividad de Medios

MISION:

Integrar, apoyar, conducir, coordinar, evaluar y orientar las acciones de comunicación social de las dependencias y entidades del Gobierno Federal, para dar una imagen congruente y oportuna de las acciones gubernamentales.

Auxiliar al Secretario en la formulación de políticas de comunicación social del Gobierno Federal y en sus relaciones con los medios de comunicación. Establecer y operar mecanismos de coordinación y colaboración con las Unidades de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Ser un canal eficiente de comunicación y gestión con los medios, así como ampliar y fortalecer la relación con los mismos.

FUNCIONES:

- Acordar con el Secretario los asuntos y la ejecución de los programas que le sean encomendados;
- Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tenga adscritas, informando al Secretario de las actividades que éstas realicen;
- Establecer las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas que tenga adscritas, de conformidad con la política que determine el titular del ramo;
- Ejercer las funciones que se le deleguen, así como realizar los actos que le correspondan por suplencia y aquellos otros que le instruya el Secretario;
- Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y del anteproyecto de presupuesto anual de las unidades administrativas que tenga adscritas y vigilar su correcta y oportuna ejecución;

- Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas regionales, sectoriales, especiales, institucionales y demás bajo la responsabilidad de la Secretaría, en la parte que le corresponda;
- Proponer al Secretario la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;
- Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos, así como las propuestas de modernización, desconcentración, descentralización y simplificación administrativa que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- Suscribir los anexos técnicos o de ejecución a celebrarse con los gobiernos de las entidades federativas o de los municipios, 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. En caso de que el acto jurídico incluya asuntos que correspondan a varias subsecretarías, deberá firmarse por los subsecretarios respectivos;
- Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría las labores que le hayan sido encomendadas;
- Designar y remover a su personal de apoyo, así como proponer, en los casos procedentes, el nombramiento y remoción de los servidores públicos de las unidades administrativas que tenga adscritas;
- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- Proporcionar la información o la cooperación que le sean requeridas por otras dependencias del Ejecutivo Federal, previo acuerdo con el Secretario;
- Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por los servidores públicos titulares de las unidades administrativas que tenga adscritas, así como los demás que legalmente le correspondan;
- Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo, cuando proceda, y
- Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el titular del ramo dentro de la esfera de sus facultades.

1.6.1 Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía

MISION:

Vigilar el cumplimiento de la Ley Federal de Radio y Televisión, de la Ley Federal de Cinematografía y de sus Reglamentos, con el fin de cumplir con la función social que los medios de comunicación tienen encomendada, contribuyendo a la reafirmación de los valores históricos, culturales, artísticos y sociales de los ciudadanos.

Ejercer las atribuciones que las leyes y demás disposiciones jurídicas le confieren a la Secretaría en materia de radio, televisión y cinematografía.

Aplicar la política de comunicación social del Gobierno Federal de conformidad y con lo dispuesto por el titular del Ramo.

Promover, con la intervención de otras dependencias, la producción de programas de radio y televisión para contribuir al fortalecimiento de la integración y descentralización nacional.

FUNCIONES:

- Ejercer las atribuciones que las leyes y reglamentos le confieren a la Secretaría en materia de radio, televisión, cinematografía y demás medios electrónicos de comunicación;
- Aplicar, en su ámbito de competencia, la política de comunicación social del Gobierno Federal, de acuerdo con las instrucciones del Secretario;

- Auxiliar al Secretario, en el ámbito de su competencia, en todo lo relativo a las propuestas que éste presente ante el titular del Ejecutivo Federal, para la emisión de acuerdos en los que se establezcan los lineamientos de la comunicación social del Gobierno Federal;
- Promover, con la intervención que corresponda a otras dependencias, la producción de programas de radio y televisión que contribuyan al fortalecimiento de la integración y descentralización nacionales;
- Regular la transmisión de materiales de radio y televisión;
- Tener a su cargo los registros públicos que prevean las leyes en materia de radio y televisión;
- Expedir los certificados de origen del material grabado y filmado de radio, televisión y cinematografía, para uso comercial, experimental o artístico, realizado en el país o en el extranjero, así como el material generado en coproducción con otros países, en territorio nacional o en el extranjero;
- Resolver las solicitudes de autorización para transmitir públicamente material grabado o filmado para cualquier tipo de programas de radio o televisión, así como para distribuir, comercializar y exhibir públicamente películas o de cualquier otra forma de presentación del material, producidos en el país o en el extranjero y clasificarlos de conformidad con las normas aplicables, vigilando su observancia;
- Autorizar la importación y exportación de material grabado o filmado, de uso comercial o experimental para la radio y la televisión, de conformidad con los acuerdos establecidos, observando los criterios de reciprocidad;
- Supervisar los guiones y libretos para programas de televisión y otorgar autorización de los argumentos y guiones para la radio y para la publicidad grabada o filmada destinada a su transmisión o exhibición;
- Otorgar autorización para grabar o filmar con fines de explotación comercial, material extranjero de radio y televisión;
- Autorizar el contenido de las señales distribuidas por los sistemas de televisión por cable;
- Intervenir, en el ámbito de su competencia, en las reuniones nacionales o internacionales que sobre las materias de radio, televisión, cinematografía y demás medios electrónicos de comunicación se realicen en territorio nacional o en el extranjero;
- Autorizar el contenido de las emisiones distribuidas a través de cualquier medio físico en territorio nacional de señales de radio y televisión provenientes de satélites o de otro tipo de tecnologías, previamente a la concesión o permiso que, en su caso, otorgue la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
- Supervisar y vigilar que las transmisiones de radio y televisión a través de sus distintas modalidades de difusión cumplan con las disposiciones de la Ley Federal de Radio y Televisión, sus respectivos reglamentos y títulos de concesión;
- Intervenir, previo acuerdo del Secretario, en el ámbito de su competencia y con la participación que corresponda a otras dependencias, en la celebración de contratos y convenios nacionales e internacionales en materia de radio, televisión, cinematografía y comunicación social;
- Vigilar, con la participación que corresponda a otras dependencias, que la transmisión de programas de radio y televisión, así como la exhibición o comercialización de películas o de cualquier otra forma de presentación con fines educativos y culturales se apeguen a los criterios que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias;
- Autorizar la transmisión de programas para radio y televisión producidos en el extranjero y el material radiofónico y de televisión que se utilice en los programas patrocinados por un gobierno extranjero o un organismo internacional, en los términos de los convenios internacionales suscritos por el Gobierno Federal;

- Autorizar la transmisión por radio y televisión de programas en idiomas diferentes al español, así como doblajes y subtítulos para programas de televisión y películas cinematográficas;
- Conceder permisos para la transmisión de programas de concursos, de preguntas y respuestas y de otros semejantes, en coordinación con la Unidad de Gobierno;
- Autorizar y vigilar la transmisión del Himno Nacional por estaciones de radio y televisión y la proyección por televisión del Escudo y de la Bandera Nacionales y los programas que versen sobre ellos, o que contengan motivos del Himno, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Político;
- Proveer lo necesario para el uso del tiempo que corresponda al Estado en las estaciones de radio y televisión;
- Ordenar y coordinar el encadenamiento de las estaciones de radio y televisión, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62 de la Ley Federal de Radio y Televisión;
- Conocer previamente los boletines que los concesionarios o permisionarios estén obligados a transmitir gratuitamente y ordenar a éstos su difusión, salvo en los casos de notoria urgencia, en los cuales las autoridades podrán directamente y bajo su responsabilidad, ordenar su transmisión de acuerdo con lo señalado por el artículo 60 de la Ley Federal de Radio y Televisión;
- Colaborar con la Comisión de Radiodifusión para transmitir los programas de los partidos políticos por radio y televisión, según lo dispuesto por el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, sus disposiciones reglamentarias y demás normas aplicables;
- Realizar los estudios, investigaciones, análisis y evaluaciones necesarias para conocer oportunamente los efectos de las transmisiones de radio y televisión y de las exhibiciones cinematográficas sobre las actividades del Ejecutivo Federal y, en su caso, proponer las medidas que deban adoptarse;
- Emitir opinión previa al trámite que deba dar la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, sobre las solicitudes de concesión o permiso a que se refiere la fracción III del artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- Vigilar que en el tiempo total de pantalla que deben dedicar los salones cinematográficos del país para la exhibición de películas mexicanas, se observen las disposiciones de la Ley Federal de Cinematografía y su reglamento;
- Imponer las sanciones que correspondan por incumplimiento de las normas que regulan las transmisiones en radio y televisión y las exhibiciones cinematográficas;
- Supervisar la cobertura y producción para la televisión de los programas informativos relacionados con las actividades del titular del Poder Ejecutivo Federal y sus dependencias, así como los correspondientes a los actos que señala el Calendario Cívico de Conmemoraciones;
- Vigilar que el equipo periférico del Centro Nacional de Transmisiones opere en óptimas condiciones de trabajo y garantizar que la transmisión y recepción de señales realizadas en el Centro reúnan los requerimientos técnicos establecidos en materia de calidad;
- Prestar los servicios de recepción y transmisión de señales a cadenas nacionales e internacionales de televisión;
- Coordinarse, previo acuerdo del Secretario, con la Coordinación General de Comunicación Social de la Presidencia de la República y con las unidades de comunicación social de la Administración Pública Federal, de los Gobiernos de los Estados y del Distrito Federal, para la producción televisiva de programas informativos acerca de las actividades del Gobierno Federal;
- Encargarse de la producción y transmisión de los programas de "La Hora Nacional";
- Hacerse cargo de las publicaciones que se editen como órganos de la Dirección General, y
- Las demás que le señale el Secretario, dentro de la esfera de sus facultades.

TRAMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO:

- Autorización para la transmisión de programas de concurso en radio y televisión;
- Autorizar la transmisión por televisión en materiales grabados;
- Autorización de guiones y libretos para programas de televisión;
- Autorización para comercialización incluida la venta o renta y/o exhibición pública de películas en formato de videograma;
- Autorización para exhibición comercial de películas;
- Certificado de origen;
- Autorización para que se superpongan en la imagen mensajes publicitarios de corta duración;
- Autorización para la transmisión de programas de radio y televisión provenientes del extranjero;
- Autorización para la transmisión por radio y televisión de programas en idiomas diferentes al español, e
- Informes anuales de producción, distribución y exhibición de películas a que se refiere la Ley Federal de Cinematografía y su Reglamento.

1.6.2 Dirección General de Medios Impresos

MISION:

Mantener una imagen articulada del Gobierno Federal con el objeto de identificar temas coyunturales y elaborar reportes que faciliten la toma de decisiones, monitorear la imagen de cada una de las instancias para elaborar proyectos que contribuyan a elevar la calidad en comunicación social, fomentar relaciones con los medios de comunicación para establecer relaciones de coordinación y colaboración y crear un banco de datos para coadyuvar a la toma de decisiones en materia de comunicación social.

FUNCIONES:

- Conducir las relaciones del Gobierno Federal con los medios impresos nacionales y extranjeros;
- Establecer y operar los mecanismos de coordinación con los medios para una difusión de información veraz de programas, planes y actividades gubernamentales;
- Concertar acciones con los medios de información nacionales y extranjeros en materia de comunicación social del Gobierno Federal;
- Establecer mecanismos de colaboración con organismos e instituciones educativas y culturales, para fomentar el estudio y mejoramiento de los medios impresos;
- Elaborar y fomentar estudios de opinión pública e investigaciones relacionadas con los medios de comunicación y su entorno;
- Evaluar las campañas publicitarias del Gobierno Federal, y
- Las demás que le señale el Secretario, dentro de la esfera de sus facultades.

1.6.3 Dirección General de Normatividad de Comunicación

MISION:

Promover la interacción gobierno-sociedad, mediante un proceso de comunicación sustentado en la normatividad, que genere el vínculo a través del cual las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal satisfagan la necesidad de información de la población y le transmitan oportuna y verazmente los contenidos y resultados de las acciones y planes de gobierno, propiciando su interés en los problemas prioritarios de la Nación y motivándola a involucrarse en su solución.

FUNCIONES:

- Formular y coordinar la aplicación de la política de comunicación social del Gobierno Federal;
- Establecer relaciones de coordinación con los medios de comunicación oficiales;
- Fijar las bases para la orientación, planeación, autorización, coordinación y supervisión de los programas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- Establecer y operar los mecanismos de coordinación con las unidades de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con los gobiernos de las entidades federativas y municipios o delegaciones;
- Asegurar, mediante la participación conjunta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que las campañas oficiales informen oportuna y verazmente a la sociedad sobre los planes, programas y actividades gubernamentales, así como sobre el cumplimiento de los mismos, y
- Las demás que le señale el Secretario, dentro de la esfera de sus facultades.

1.7 Coordinación General de Protección Civil

MISION:

Integrar, coordinar y supervisar el Sistema Nacional de Protección Civil para ofrecer prevención, auxilio y recuperación ante los desastres a toda la población, sus bienes y el entorno, a través de programas y acciones.

FUNCIONES:

- Apoyar al Secretario en la conducción y ejecución del Sistema Nacional de Protección Civil, articulando los propósitos y coordinando la aplicación de los recursos de las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, así como de organizaciones sociales y privadas, destinados a la protección de la sociedad contra los peligros y riesgos que se generen por la presentación de desastres;
- Promover que los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios o delegaciones, según corresponda, elaboren y mantengan actualizados sus respectivos programas de protección civil y formen parte de sus planes de desarrollo;
- Coordinar, a nivel nacional, las acciones de protección civil que realicen los gobiernos federal, de las entidades federativas y municipales o delegacionales, así como las organizaciones civiles y la sociedad en general, en coordinación con el Consejo Nacional de Protección Civil;
- Fomentar en la sociedad una cultura de protección civil que permita a la población salvaguardar su vida, sus posesiones y su entorno frente a peligros, riesgos o desórdenes derivados de fenómenos naturales y humanos, mediante campañas masivas de comunicación social, entre otras medidas;
- Proponer e impulsar el establecimiento de un marco legal que dé sustento a las acciones de prevención, auxilio, apoyo y recuperación en casos de desastre;
- Promover el establecimiento de programas básicos de seguridad por regiones y Estados, para hacer frente a agentes perturbadores recurrentes o imprevistos;
- Promover el desarrollo de estudios e investigaciones sobre la acción, peligros, riesgos y daños provenientes de agentes perturbadores, así como de nuevos mecanismos de prevención y auxilio, propiciando la formación de nuevos grupos de investigación en los tres órdenes de gobierno;
- Evaluar los avances del Programa Nacional de Protección Civil, así como los resultados de su ejecución e incidencia en la consecución de los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo;
- Impulsar el desarrollo del Sistema Nacional de Información para la Protección Civil, para facilitar a las autoridades e instituciones competentes la investigación, estudio y análisis de ramas y aspectos específicos en la prevención de desastres;

- Promover que las dependencias gubernamentales competentes, en aspectos de protección civil incrementen la cantidad y calidad de la información relevante para la toma de decisiones y la hagan disponible en forma oportuna;
- Promover la instrumentación de un Subsistema de Información de Riesgos, que permita mantener informada a la población con precisión y oportunidad;
- Supervisar que se mantenga actualizado el Atlas Nacional de Riesgos;
- Promover la difusión entre las autoridades correspondientes y la población en general, de los resultados de los trabajos de investigación, estudio, análisis y recopilación de información, documentación e intercambio que realice la Coordinación General, a través de publicaciones, actos académicos y de cualquier otro medio de comunicación;
- Coordinar el apoyo y asesoría a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a los demás Poderes de la Unión y a los órganos constitucionales autónomos en la prevención de desastres, a través del Sistema Nacional de Protección Civil y con base en la suscripción de convenios con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios o delegaciones, así como con instituciones de carácter social y privado;
- Promover y apoyar la capacitación de los profesionales, especialistas y técnicos mexicanos en materia de protección civil;
- Promover con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios o delegaciones la creación y construcción de infraestructura y la distribución de equipamiento de protección civil, tendientes a sustentar los mecanismos de prevención, auxilio y apoyo;
- Gestionar ante la Secretaría de Relaciones Exteriores y las autoridades de otros países la recepción y envío de apoyos internacionales;
- En el marco del Fondo de Desastres Naturales, supervisar la emisión de declaratorias de emergencia y de desastre, así como coordinar, ante las instancias competentes, la entrega de recursos;
- Autorizar la aplicación de recursos del fondo revolviente para situaciones de emergencia constituido en la Tesorería de la Federación para atender a damnificados de los efectos provocados por desastres imprevistos de carácter geológico, hidrometeorológico, químico, sanitario y socio-organizativo;
- Proponer a la Comisión Intersecretarial de Gasto-Financiamiento la aplicación de recursos del Fondo para Desastres Naturales-Apoyo a Damnificados, para instrumentar el Programa Anual de Atención a Damnificados, en coordinación con las dependencias y organismos federales vinculados con la atención de desastres;
- Intercambiar con países extranjeros y con organismos internacionales, conocimientos, experiencias y apoyos para fortalecer la protección civil mediante la incorporación de los avances en la materia;
- Representar al Secretario, cuando éste así lo determine, en actos relacionados con el Sistema Nacional de Protección Civil;
- Fungir como Secretario Técnico del Consejo Nacional de Protección Civil;
- Promover, conjuntamente con personas físicas y morales, la constitución de mecanismos tendientes a la obtención de recursos que sirvan para fomentar una cultura de protección civil y, en su caso, para coadyuvar en situaciones de desastre, y
- Las demás que señalen los ordenamientos aplicables o que le atribuya el Secretario dentro de la esfera de sus facultades.

1.7.1 Dirección General de Protección Civil

MISION:

Contribuir a la prevención y mitigación de desastres, brindando orientación, asesoría y apoyo a las instancias integrantes del Sistema Nacional de Protección Civil y fomentando la

cultura de protección civil; así como proporcionar el apoyo necesario a la población en caso de contingencias, procurando el regreso a la normalidad lo más rápido posible.

FUNCIONES:

- Ejercer las atribuciones que en materia de protección civil le señalen las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas a la Secretaría;
- Integrar, coordinar y supervisar el Sistema Nacional de Protección Civil para apoyar, mediante una adecuada planeación, la seguridad, auxilio y rehabilitación de la población y su entorno, ante situaciones de desastre, incorporando la participación de todos los sectores de la sociedad;
- Verificar y emitir opinión sobre los avances del Programa Nacional de Protección Civil, los resultados de su ejecución y su incidencia en la consecución de los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y, en su caso, proponer lo necesario para corregir desviaciones y someter a las autoridades superiores las reformas pertinentes;
- Proponer políticas y estrategias de operación para el desarrollo de programas específicos de protección civil;
- Llevar a cabo programas tendientes a fomentar en la sociedad una cultura de protección civil, de conformidad con los lineamientos que establezca la Coordinación General de Protección Civil;
- Establecer la coordinación necesaria con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que le permitan dirigir las tareas de prevención, auxilio, recuperación y apoyo que en el marco de sus atribuciones le correspondan;
- Participar en los procesos y mecanismos que conduzcan a la coordinación de acciones en materia de protección civil, con las entidades federativas y los municipios o delegaciones, así como a la concertación con instituciones y organismos de los sectores privado y social;
- Manejar y dirigir las actividades de los Centros de Información y Comunicación y el Nacional de Operaciones, en materia de desastres naturales;
- Participar, en los términos que establecen las disposiciones relativas, en las acciones y tareas del Centro Nacional de Prevención de Desastres;
- Proponer el establecimiento de los mecanismos necesarios para diagnosticar los riesgos previsibles relacionados con su ámbito de competencia;
- Llevar el registro nacional de organizaciones de voluntarios sociales y privadas que participen en acciones de protección civil, previamente registradas en las entidades federativas, y
- Las demás que determine el Secretario, dentro de la esfera de sus facultades.

1.7.2 Dirección General del Fondo de Desastres Naturales

MISION:

Garantizar una gestión oportuna y transparente del Fondo, que haga posible que las instancias responsables procedan a la atención de las emergencias y a las obras y acciones que sean necesarias para mitigar los desastres producidos por fenómenos naturales, conforme a las normas y principios generales de la Protección Civil, consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley General de Protección Civil.

FUNCIONES:

- Auxiliar al Secretario en el ejercicio de las funciones que, en materia del Fondo de Desastres Naturales, las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables le señalen a la Secretaría de Gobernación;
- Analizar y evaluar las solicitudes que formulen los gobiernos de las entidades federativas, así como las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para acceder a los recursos del Fondo de Desastres Naturales;

- Preparar la celebración de acuerdos o convenios de coordinación o colaboración con las entidades federativas en materia de prevención y atención de desastres naturales y someterlos al dictamen de la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- Coadyuvar con los ámbitos estatal y municipal de gobierno, en la constitución de fideicomisos estatales y demás instrumentos para la atención de desastres naturales;
- Participar y, en su caso, analizar las solicitudes con cargo al patrimonio del Fideicomiso Preventivo a que alude el artículo 32 de la Ley General de Protección Civil;
- Llevar el control y la administración del Fondo Revolvente para la Adquisición de Suministros de Auxilio en Situaciones de Emergencia y de Desastre;
- Someter a consideración de la Coordinación General de Protección Civil los proyectos de declaratoria de Emergencia o de Desastre, de acuerdo con las disposiciones que resulten aplicables;
- Llevar el registro y control del equipo especializado que se adquiriera con cargo al Fondo de Desastres Naturales;
- En el ámbito de su competencia, proponer los criterios normativos, formatos y demás instrumentos necesarios para la adecuada y eficaz aplicación de las leyes y disposiciones normativas que regulan el Fondo de Desastres Naturales;
- Elaborar propuestas y establecer conductos institucionales tendientes a agilizar los procedimientos que regulan el Fondo de Desastres Naturales, así como impartir cursos en la materia, y
- Las demás que le señale el Secretario, dentro de la esfera de sus facultades.

1.8 Oficialía Mayor

MISION:

Contribuir al logro de los objetivos de la Secretaría mediante el apoyo oportuno a las áreas sustantivas con servicios que agreguen valor como diseño de estrategias, estructuras, reclutamiento, selección y retención de personal, sistemas, desarrollo de competencias, difusión de una cultura basada en valores, estilo de trabajo y el apoyo con recursos financieros, materiales, humanos e informáticos, alineados a sus estrategias de operación y administrados en forma eficaz, eficiente, transparente, austera y honesta, y sus valores son:

- Foco en contribución al bien común
- Integridad
- Actitud de servicio
- Anticipación
- Excelencia
- Liderazgo
- Simplicidad
- Rapidez
- Mejora continua
- Credibilidad y certidumbre

FUNCIONES:

- Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las unidades administrativas que tenga adscritas;

- Establecer las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter administrativo que deban regir en las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con la política que determine el titular del Ramo;
- Designar y remover a su personal de apoyo, así como proponer, en los casos procedentes, el nombramiento y remoción de los servidores públicos de las unidades administrativas a su cargo;
- Coordinar el proceso interno de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación, vigilando el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables;
- Someter a la consideración del Secretario el Programa Operativo Anual, el anteproyecto de presupuesto anual y los demás programas que se le encomienden, así como la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de la Secretaría;
- Autorizar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto y presentar al Secretario lo que corresponda a las erogaciones que deberán ser autorizadas por él, conforme a la ley y al Reglamento Interior de la Secretaría;
- Coordinar la formulación y ejecución de los programas anuales de obra pública, adquisiciones, conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, así como la regularización de estos últimos;
- Presidir el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Dependencia;
- Autorizar las políticas, normas, sistemas y procedimientos administrativos para la organización y funcionamiento de la Secretaría, y para la gestión de los recursos humanos, financieros, materiales, informáticos y de comunicaciones de la dependencia, así como darles seguimiento y verificar su observancia;
- 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 previo dictamen favorable, en su caso, de la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- Conducir, con apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos, las relaciones laborales de la Secretaría conforme a los lineamientos que al efecto establezca el titular del ramo, así como someter a su aprobación las Condiciones Generales de Trabajo de la dependencia y vigilar su cumplimiento;
- Acordar los sistemas de motivación al personal; otorgar los premios, estímulos y recompensas que se prevean en la ley y en las Condiciones Generales de Trabajo, así como aprobar la imposición y revocación, con base en las mismas y de acuerdo con los lineamientos que marque el Secretario, las sanciones por incumplimiento a las obligaciones laborales;
- Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones dictadas por los servidores públicos titulares de las unidades administrativas que tenga adscritas, así como los demás que legalmente le correspondan;
- Coordinar y apoyar la ejecución de los programas técnico-administrativos de capacitación y actualización para el personal de la Secretaría;
- Mantener actualizado el 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 ante las Comisiones Mixta de Escalafón, Nacional Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo y Mixta de Capacitación y Productividad;
- Acordar la expedición de los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría y sobre los movimientos del personal;
- Establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría;

- Establecer y coordinar la ejecución del Programa de Seguridad y Vigilancia de la Secretaría;
- Coordinar la formulación y ejecución del Programa de Modernización y Desarrollo Administrativo de la Secretaría y de su Sector Coordinado;
- Coordinar los trabajos, programas y estrategias para la innovación, el desarrollo y la calidad de los procesos y de la organización interna de la dependencia;
- Someter a la consideración del Secretario, las propuestas de cambios y las medidas técnicas y administrativas que mejoren el funcionamiento de la Secretaría, así como apoyar la actualización del Reglamento Interior de la dependencia;
- Someter a la aprobación del Secretario, el proyecto de Manual de Organización General de la Dependencia y expedir los demás manuales de organización, procedimientos y servicios al público de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría;
- Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo, cuando proceda;
- Establecer el sistema de orientación e información al público y la recepción de sugerencias, y
- Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias o le confiera el Secretario dentro de la esfera de sus facultades.

1.8.1 Dirección General de Programación y Presupuesto

MISION:

Planear, coordinar y administrar los recursos financieros de la Secretaría de Gobernación, conforme a las mejores prácticas nacionales e internacionales y con apego al marco normativo vigente, de acuerdo con los principios de eficiencia, transparencia y calidad.

FUNCIONES:

- Proponer políticas para la administración de los recursos financieros e informáticos del sector y sobre la organización y funcionamiento de la Secretaría, así como verificar el cumplimiento de las políticas que se establezcan;
- Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación de los programas regionales, sectoriales, especiales, institucionales y demás a cargo de la Secretaría;
- Normar y coordinar los procesos de planeación, programación, presupuestación, control y contabilidad de la Secretaría y del sector coordinado por ella, con apego a las políticas y lineamientos que determinen las dependencias competentes;
- Normar, operar y administrar los sistemas de pago, en el ámbito de competencia de la Secretaría, y autorizar a las unidades administrativas de la Secretaría el ejercicio de las asignaciones presupuestales correspondientes al capítulo de servicios personales, supervisando su correcta aplicación;
- Normar y coordinar la elaboración e integración del Programa Operativo Anual, el anteproyecto de presupuesto anual y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del sector, para su presentación a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, previa aprobación del Secretario;
- Normar, dar seguimiento, controlar y evaluar el ejercicio del programa-presupuesto anual de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como de sus entidades coordinadas;
- Coordinar las actividades inherentes al Sistema Integral de Información Programática, Presupuestal y Contable, así como integrar el informe del avance físico-financiero del sector y elaborar los reportes financieros que correspondan;

- Autorizar, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de modificación programático-administrativas que presenten las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como llevar su registro y control;
- Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las autorizaciones de afectación programático-presupuestal de la Secretaría y llevar su registro y control;
- Elaborar e integrar los escenarios financieros y de niveles de gasto del sector;
- 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 el resguardo de dicha documentación;
- Controlar los ingresos de ley que sean captados en las unidades administrativas y en los órganos administrativos desconcentrados de la dependencia y enterarlos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- Llevar la contabilidad general de la Secretaría conforme a la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, su reglamento y las normas que expida la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- Evaluar, conjuntamente con la Dirección General de Tecnologías de la Información, el funcionamiento de los sistemas informáticos de programación, presupuesto, operación financiera y contabilidad de la Secretaría;
- Proponer la conformación del sector coordinado y participar con la Unidad de Asuntos Jurídicos 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;
- Proporcionar asesoría, en el ámbito de su competencia, a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades del sector, y
- Las demás que le señale el Secretario, dentro de la esfera de sus facultades.

1.8.2 Dirección General de Recursos Humanos

MISION:

Desarrollar el talento humano de la Secretaría de Gobernación para -de forma eficaz, eficiente, transparente, austera y honesta- apoyar oportunamente con las funciones de recursos humanos a las áreas sustantivas en el logro de sus objetivos y estrategias.

FUNCIONES:

- Proponer, implantar y operar políticas, lineamientos y normatividad en materia de administración y desarrollo de personal;
- Participar en la formulación del Programa Operativo Anual, del anteproyecto de presupuesto anual y de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal en el capítulo de servicios personales;
- Emitir, con la aprobación del Oficial Mayor, normas y procedimientos 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 aplicar las medidas disciplinarias y sanciones administrativas contempladas en las Condiciones Generales de Trabajo;
- Operar, normar y coordinar el sistema de pago al personal en el ámbito de la Secretaría, de acuerdo con las normas emitidas por la Tesorería de la Federación;
- Promover, coordinar y vigilar la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen las relaciones laborales de los trabajadores de la Secretaría, en términos de lo que señala la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del

Apartado B del artículo 123 Constitucional, así como participar en la revisión y modificación de las mismas;

- Atender, con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos, las relaciones con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Gobernación y con los demás organismos competentes en materia de derechos, obligaciones y prestaciones del personal al servicio de la dependencia;
- Aplicar las políticas en materia de administración de personal emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la formulación, instrumentación y ejecución de los programas y medidas específicos para la Secretaría;
- Definir, elaborar, emitir y promover sistemas y procedimientos en materia de reclutamiento, selección, contratación, nombramientos, inducción, evaluación, remuneraciones, prestaciones, servicios sociales, motivación, capacitación, actualización y movimientos del personal, así como de medios y formas de identificación de los servidores públicos de la Secretaría;
- Expedir los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría, previo acuerdo con el Oficial Mayor, así como resolver sobre los movimientos de personal y los casos de terminación de los efectos del nombramiento que hubiere ordenado el Secretario y acordado el Oficial Mayor;
- Integrar, controlar y mantener actualizados los expedientes que contengan los documentos personales y administrativos de los servidores públicos de la Secretaría;
- Formular y mantener actualizados el Catálogo Institucional de Puestos y el Tabulador de Sueldos de la Secretaría, en concordancia con los del Gobierno Federal;
- Diseñar, operar y administrar el Programa de Capacitación, Adiestramiento y Desarrollo de Personal de la Secretaría, con base en las necesidades de las diferentes unidades administrativas, así como apoyar la operación de la Comisión Nacional Mixta de Capacitación y Productividad de la dependencia;
- Mantener actualizado el registro presupuestal de las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales de la Secretaría y verificar que sus unidades administrativas y sus órganos administrativos desconcentrados se ajusten a lo autorizado;
- Cuantificar, costear y validar, en su caso, los programas de reclasificación y requerimientos de recursos humanos que demanden las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, en coordinación con las instancias competentes de la misma;
- 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, las demás comisiones mixtas establecidas y las que se establezcan de manera análoga;
- Coordinar el sistema de evaluación del desempeño y el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas a los trabajadores de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- Operar y mantener actualizado el Sistema Integral de Información de Recursos Humanos y proporcionar asesoría y apoyo en esta materia a las unidades administrativas de la Secretaría;
- Establecer, promover y coordinar programas internos de bienestar social, salud y acciones de protección al ingreso económico de los trabajadores, a través del otorgamiento de servicios y el fomento de la participación de ellos y sus familias en actividades culturales, deportivas y recreativas;
- Operar los servicios del Centro de Desarrollo Infantil y del Centro Cultural y Deportivo de la Secretaría;

- Coadyuvar con la Unidad de Asuntos Jurídicos en las diligencias e investigaciones relativas al incumplimiento de obligaciones laborales en que pudiera incurrir el personal e instrumentar las medidas correctivas de carácter administrativo a que se haga acreedor;
- Participar en la formulación, instrumentación y evaluación, en materia de recursos humanos, de los programas regionales, sectoriales, especiales, institucionales y demás a cargo de la Secretaría;
- Emitir lineamientos y criterios técnicos en materia de organización, funcionamiento, modernización, innovación, simplificación, desconcentración y descentralización administrativa de la Secretaría;
- Dictaminar y tramitar ante las autoridades competentes, las reestructuraciones, creaciones, modificaciones o eliminaciones orgánico-funcionales de las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como gestionar las correspondientes a las entidades coordinadas;
- Dictaminar y difundir las estructuras ocupacionales y salariales de la Secretaría, así como establecer y aplicar las políticas y lineamientos de productividad de recursos humanos de la dependencia;
- Normar, integrar y mantener actualizado el Manual de Organización General de la Secretaría y normar y dictaminar los proyectos de manuales de organización, procedimientos específicos y servicios al público de las unidades administrativas y de los órganos administrativos desconcentrados de la misma, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos, así como validar los de las entidades coordinadas; coordinar la integración de los manuales de servicios al público de la dependencia y establecer los lineamientos para su actualización;
- Participar en el Programa Interno de Protección Civil y establecer las normas en materia de prevención de riesgos profesionales y accidentes de trabajo, atendiendo las recomendaciones de la Comisión Nacional Mixta de Seguridad e Higiene;
- Instrumentar la aplicación de los dictámenes sobre la composición de la fuerza de trabajo de las unidades administrativas de la Secretaría;
- Brindar los apoyos y servicios necesarios para el desarrollo de los actos sociales y culturales, festividades dirigidas a los trabajadores de la Secretaría y, en su caso, eventos institucionales, y
- Las demás que determine el Secretario, dentro de la esfera de sus facultades.

1.8.3 Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales

MISION:

Apoyar oportunamente las necesidades de las áreas sustantivas, en materia de bienes y servicios, asegurando la calidad, así como salvaguardar y proteger el patrimonio de la Secretaría cuidando que los recursos y servicios sean utilizados y aprovechados de manera racional, honesta, austera, apegados a la legalidad, a través del establecimiento de políticas y lineamientos claros y simples, además de coordinar la seguridad interna y protección civil del personal y visitantes.

FUNCIONES:

- Proponer y aplicar políticas para la administración de recursos materiales y la prestación de servicios generales de la Secretaría;
- Establecer lineamientos para la formulación de los programas anuales de la Secretaría en materia de adquisiciones de bienes y de servicios y de obra pública, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; coordinar su integración y dar seguimiento a su ejecución;
- Realizar las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios autorizados y normar, dictaminar, vigilar y supervisar las que efectúen las unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo con la legislación y reglamentos aplicables;

- Proponer 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, incluyendo lo referente a transporte aéreo, así como mantener regularizada su posesión;
- Atender las necesidades de las unidades administrativas y, en su caso, de órganos administrativos desconcentrados, en materia de espacio físico, adaptaciones, instalaciones y mantenimiento de inmuebles, en los términos de las disposiciones aplicables;
- Realizar la contratación y supervisión de la construcción, reparación, mantenimiento y rehabilitación de los inmuebles al servicio de las unidades administrativas de la Secretaría y, en su caso, de órganos administrativos desconcentrados, de acuerdo con las normas jurídicas aplicables;
- Proponer las directrices generales en materia de asesoramiento y supervisión de obras de construcción, remodelación o remozamiento, en los aspectos técnicos y administrativos que competan a la Secretaría, así como para los dictámenes correspondientes a licitación pública;
- Aplicar las normas y supervisar los sistemas de control de inventarios de bienes, y dictaminar y vigilar su afectación, baja y destino final;
- Formular lineamientos para aprobación superior y operar sistemas electrónicos para el adecuado registro y sistematización de la información de adquisiciones, servicios, inventarios, almacenes y obra pública;
- Vigilar el cumplimiento de los requisitos jurídicamente establecidos para dar curso al trámite de pago de las adquisiciones, arrendamientos, servicios en materia de bienes muebles, así como de obra pública y verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales y garantías que deban otorgar los proveedores;
- Realizar y controlar el aseguramiento de bienes muebles e inmuebles al servicio de la Secretaría;
- Proponer y vigilar la aplicación de 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, todo ello en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Político, en términos de lo dispuesto por la fracción VI del artículo 17 del Reglamento Interior de la Secretaría;
- Contratar y coordinar los servicios de vigilancia y seguridad de los inmuebles y sus contenidos, así como de los demás bienes y valores de la Secretaría;
- Controlar el uso, mantenimiento y reparación del equipo de transporte de la Secretaría, así como el consumo de los combustibles e insumos que requiera dicho equipo, con inclusión del transporte aéreo;
- Dirigir, controlar y evaluar los servicios generales de apoyo;
- Participar en la formulación, instrumentación y evaluación, en materia de recursos materiales y servicios generales, de los programas regionales, sectoriales, especiales, institucionales y demás a cargo de la Secretaría;
- Coordinar el Programa Interno de Protección Civil de la Secretaría, incluyendo a los órganos administrativos desconcentrados, y
- Las demás que le señale el Secretario, dentro de la esfera de sus facultades.

1.8.4 Dirección General de Tecnologías de la Información

MISION:

Planear, normar, controlar, soportar funciones estratégicas y proveer servicios en los rubros de informática, telecomunicaciones y telefonía que se encuentren alineados a la misión de la Secretaría de Gobernación, para que sean seguros, oportunos y eficientes en beneficio de la ciudadanía, a fin de que cumplan con los requerimientos de nuestros clientes,

proporcionando satisfacción y desarrollo profesional, así como sentimiento de orgullo y logro a sus integrantes.

FUNCIONES:

- Proponer políticas, normas y lineamientos en materia de informática y telecomunicaciones de observancia general a todas las unidades administrativas de la Secretaría;
- Integrar y dar seguimiento al programa institucional de desarrollo informático y de telecomunicaciones de las unidades administrativas de la Secretaría;
- Apoyar a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en el desarrollo e implantación de los sistemas de información definidos en el programa institucional de desarrollo informático y de telecomunicaciones;
- Desarrollar e instrumentar los sistemas de información de las unidades administrativas de la Secretaría, definidos en el programa institucional de desarrollo informático y de telecomunicaciones;
- Administrar y operar los servidores de cómputo, sistemas de almacenamiento central y equipos de telecomunicaciones de la Secretaría;
- Planear, establecer, coordinar y supervisar los sistemas de seguridad lógica de las aplicaciones y de los sistemas de transmisión de voz y datos de la Secretaría;
- Dictaminar los estudios de viabilidad que presenten las unidades administrativas de la Secretaría, para la adquisición de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones;
- Participar en los procedimientos de contratación de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones de la Secretaría;
- Coordinar el desarrollo y operación de los servicios de los medios de comunicación electrónica, intercambio y consulta de información y la operación remota de sistemas administrativos en las unidades administrativas de la Secretaría, garantizando la confidencialidad de la información y accesos autorizados a las bases de datos institucionales;
- Fungir como Secretariado Técnico del Comité de Informática y Telecomunicaciones de la Secretaría;
- Planear, establecer, coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de informática y telecomunicaciones, instalados en las unidades administrativas de la Secretaría;
- Vigilar el cumplimiento de las garantías otorgadas por los proveedores de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones adquiridos por la Secretaría;
- Elaborar el programa de actualización tecnológica, con objeto de elevar el nivel del personal técnico informático y de telecomunicaciones de la Secretaría;
- Mantener el control y resguardo, para su uso lícito, de licencias de paquetes de programación para computadoras de la Secretaría;
- Instalar, supervisar y garantizar la operación de las redes de telecomunicaciones instaladas en la Secretaría;
- Proporcionar los medios necesarios para la transmisión de voz, información e imágenes que requieran las unidades administrativas de la Secretaría;
- Analizar en forma permanente las tecnologías de punta en materia de informática y de telecomunicaciones, para su eventual aplicación en la Secretaría;
- Ser el enlace de la Secretaría con dependencias, entidades, instituciones y empresas tanto nacionales como internacionales relacionadas con la informática y las telecomunicaciones;

- Coordinar, apoyar y supervisar los servicios en materia de informática y telecomunicaciones, de las entidades del sector coordinado, cuando éstas así lo requieran al Oficial Mayor, y
- Las demás que le confiera el titular de la dependencia, dentro de la esfera de sus facultades.

1.0.2 Contraloría Interna

MISION:

Coadyuvar en forma proactiva y eficaz con la Secretaría de Gobernación, a que ésta cumpla de manera óptima los objetivos que motivan su existencia, dentro de un marco de honestidad y transparencia.

FUNCIONES:

- Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de la Secretaría y darles seguimiento; investigar y fincar las responsabilidades a que hubiere lugar e imponer las sanciones aplicables en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, con excepción de las que conozca la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial; determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si a su juicio así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones, de acuerdo a lo establecido en la propia Ley, y en su caso, llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la ley de la materia, a fin de garantizar el cobro de las sanciones económicas que llegaren a imponerse a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida;
- Calificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formulen la Secretaría, órganos desconcentrados y entidades, en los términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento, así como la Tesorería de la Federación, conforme a lo dispuesto por la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, fincando cuando procedan los pliegos de responsabilidades a que hubiere lugar, salvo los que sean competencia de la Dirección General mencionada;
- Dictar las resoluciones en los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos, y de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de las inconformidades previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que emita el titular del área de responsabilidades;
- Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Titular de la Secretaría, así como expedir las certificaciones de los documentos que obren en los archivos del órgano interno de control;
- Implementar el sistema integral de control gubernamental y coadyuvar a su debido funcionamiento; proponer las normas y lineamientos que al efecto se requieran, y vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la Secretaría de la Función Pública, así como aquellas que regulan el funcionamiento de la Secretaría, órganos desconcentrados y entidades;
- Programar, ordenar y realizar auditorías, investigaciones, inspecciones o visitas de cualquier tipo; informar periódicamente a la Secretaría sobre el resultado de las acciones de control que hayan realizado y proporcionar a ésta la ayuda necesaria para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, así como apoyar, verificar y evaluar las acciones en materia de desarrollo administrativo;
- Emitir, cuando proceda, la autorización a que se refiere la fracción XXIII del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en el ámbito de la Secretaría, órgano desconcentrado o entidad de que se trate;
- Recibir, tramitar y dictaminar, en su caso, con sujeción a lo dispuesto por el 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, a las que se les comunicará el dictamen para que reconozcan, si así lo determinan, la responsabilidad de indemnizar la reparación del daño en cantidad líquida y ordenar el pago correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de que la Secretaría conozca directamente de la solicitud del particular y resuelva lo que en derecho proceda;

- Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del órgano interno de control, y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto;
- Denunciar ante las autoridades competentes, por sí o por conducto del servidor público del propio órgano interno de control que el Titular de éste determine expresamente en cada caso, los hechos de que tengan conocimiento y puedan ser constitutivos de delitos, e instar al área jurídica respectiva a formular cuando así se requiera, las querellas a que hubiere lugar;
- Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones, y brindar la asesoría que les requieran en el ámbito de sus competencias;
- Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos de la Secretaría, órganos desconcentrados y entidades, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, y
- Las demás que les atribuya expresamente el Titular de la Secretaría de la Función Pública, el Coordinador General o el Coordinador de Sector de los Organos de Vigilancia y Control, así como aquellas que les confieran las leyes y reglamentos a los órganos internos de control; así como aquellas atribuciones que tengan los titulares de las áreas de responsabilidades, auditoría y quejas de los órganos internos de control de la Secretaría, órganos desconcentrados o entidades.

ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS

1.9 Centro de Investigación y Seguridad Nacional

MISION:

Desarrollar y operar un sistema de investigación y análisis de inteligencia estratégica, táctica y operativa para la toma de decisiones que alerte amenazas y riesgos a la Seguridad Nacional y preserve la integridad, estabilidad y permanencia del Estado Mexicano en el marco de un gobierno democrático y de respeto al Estado de Derecho.

FUNCIONES:

- Establecer y operar un sistema de investigación e información que contribuya a preservar la integridad, estabilidad y permanencia del Estado Mexicano, a dar sustento a la gobernabilidad democrática y a fortalecer el Estado de Derecho;
- Recabar y procesar la información generada por el sistema a que se refiere el párrafo anterior; determinar su tendencia, valor, significado e interpretación específica y formular las conclusiones que se deriven de las evaluaciones correspondientes, con el propósito de salvaguardar la seguridad del país;
- Preparar estudios de carácter político, económico, social y demás que se relacionen con sus atribuciones, así como aquellos que sean necesarios para alertar sobre los riesgos y amenazas a la seguridad nacional;
- Realizar encuestas de opinión pública sobre asuntos de interés nacional;
- Elaborar los lineamientos generales del plan estratégico y una agenda de riesgos y someterlos a la aprobación del Consejo Interinstitucional del Centro de Investigación y Seguridad Nacional;

- Proponer y, en su caso, coordinar medidas de prevención, disuasión, contención y desactivación de amenazas y riesgos que pretendan vulnerar el territorio, la soberanía, las instituciones nacionales, la gobernabilidad democrática o el Estado de Derecho;
- Establecer coordinación y cooperación interinstitucional con las diversas dependencias de la Administración Pública Federal, autoridades federales, de las entidades federativas y municipales o delegacionales, en apego estricto a sus respectivos ámbitos de competencia, con la finalidad de coadyuvar en la preservación de la integridad, estabilidad y permanencia del Estado Mexicano;
- Fortalecer los sistemas de cooperación internacional, con el objeto de identificar posibles riesgos a la soberanía y seguridad nacionales;
- Adquirir, administrar y desarrollar tecnología especializada para la investigación y difusión confiable de las comunicaciones del Gobierno Federal en materia de seguridad nacional, así como para la protección de esas comunicaciones y de la información que posea, y
- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables o le señale, en el ámbito de su competencia, el Secretario.

1.10 Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal

MISION:

Contribuir a la reforma del Estado, asegurando que se dé el proceso de cambio del centralismo a un auténtico federalismo subsidiario y solidario, mediante una profunda descentralización política, el impulso de relaciones intergubernamentales corresponsables, el fortalecimiento de los gobiernos locales, la participación ciudadana y la rendición de cuentas.

FUNCIONES:

- Proponer al Secretario de Gobernación aquellas políticas públicas para el impulso y fortalecimiento del federalismo, la descentralización y el desarrollo municipal;
- Proponer al Secretario de Gobernación mecanismos que permitan la adecuada instrumentación del federalismo, la descentralización y el desarrollo municipal en las políticas, programas, proyectos y acciones que sean de la responsabilidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- Proponer a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la realización y ejecución conjunta de un programa integral en materia de federalismo, descentralización y desarrollo municipal que, en el marco de los lineamientos que señale el Plan Nacional de Desarrollo y, en general, el sistema nacional de planeación democrática y participativa, tome en cuenta a los gobiernos de las entidades federativas y municipios o delegaciones, así como a los sectores social y privado;
- Con pleno respeto a la autonomía de las entidades federativas y municipal, colaborar con los gobiernos de los estados y con los ayuntamientos, con las asociaciones de municipios y con las organizaciones sociales y privadas, en la elaboración y promoción de programas indicativos de desarrollo y fortalecimiento municipales;
- Promover, entre los tres órdenes de gobierno, la realización de acciones conjuntas para el desarrollo y la colaboración regional, estatal, municipal y metropolitana que prevean una mayor participación de la comunidad, de las asociaciones de municipios, así como de las distintas organizaciones sociales y privadas en la materia;
- Coordinarse con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para establecer mecanismos conjuntos de planeación, programación, enlace, comunicación, participación y acuerdo que, con pleno respeto a la esfera de competencia de los demás Poderes de la Unión y de las entidades federativas y municipios o delegaciones, permitan la instrumentación adecuada del federalismo, la descentralización y el desarrollo municipal;
- Coordinarse con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para evaluar, de manera conjunta, los procesos en materia de federalismo, descentralización

y desarrollo municipal, así como para dar seguimiento a los convenios que en la materia hayan celebrado con las entidades federativas y municipios;

- En materia de federalismo, descentralización y desarrollo municipal, impulsar la construcción de herramientas para la gobernabilidad democrática mediante el uso de tecnologías de información, a través de una red de comunicación en internet y de una intranet con los gobiernos de las entidades federativas y municipios o delegaciones;
- Integrar un sistema nacional de informática sobre federalismo y municipio, que contenga un banco de datos sobre los distintos aspectos relativos a esas materias;
- Promover, entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y municipios o delegaciones, así como los sectores social y privado, proyectos de investigación, estudio, análisis y prospectiva sobre relaciones intergubernamentales, descentralización, racionalización de las delegaciones federales y de las regionales de los gobiernos locales;
- Promover y difundir, por sí o mediante convenio con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con los gobiernos de las entidades federativas y municipios o delegaciones, con instituciones académicas o de investigación del país o del extranjero, con asociaciones de municipios, así como con los sectores social y privado, los resultados de trabajos, estudios, investigaciones o eventos en aquellas materias que sean de la competencia del Instituto;
- Establecer y administrar un centro de estudios y una biblioteca en materia de federalismo, descentralización, municipios y delegaciones;
- Diseñar e impulsar, coordinadamente con las instancias federales y locales correspondientes, mecanismos de rendición de cuentas que, sustentados en el Sistema Nacional de Indicadores, permitan una mayor transparencia y participación de la ciudadanía en la gestión pública nacional;
- Coadyuvar, con las instancias federales y locales que correspondan, en el diseño de mecanismos efectivos de control y fiscalización sobre las aportaciones federales a los gobiernos locales, así como convenir, en coordinación con las dependencias competentes, la elaboración de programas de capacitación y desarrollo administrativo para servidores públicos de las entidades federativas, municipios y delegaciones;
- Impulsar el desarrollo de la capacidad de gestión pública y administrativa de las entidades federativas y municipios o delegaciones, a fin de que las funciones que la Federación o las entidades federativas, en su caso, les transmitan sean asimiladas con eficiencia y eficacia;
- Establecer un sistema de profesionalización y capacitación y proponer al Secretario de Gobernación la suscripción de convenios y acuerdos de coordinación en la materia;
- Proponer al Secretario de Gobernación aquellas modificaciones jurídicas que permitan impulsar ordenadamente las acciones de fortalecimiento y desarrollo municipal;
- Estudiar y diseñar mecanismos de participación ciudadana en el conjunto de políticas sujetas a los procesos de federalización, descentralización y desarrollo municipal;
- Organizar y participar en reuniones nacionales e internacionales sobre federalismo y municipio, a efecto de analizar temas prioritarios, problemas comunes e identificar experiencias exitosas;
- Promover la creación, operación y desarrollo de instancias estatales que promuevan el federalismo, la descentralización y el desarrollo municipal;
- En los casos en que se le requiera, asesorar al Secretario de Gobernación en su relación con las entidades federativas y municipios, así como con las asociaciones de municipios, y
- Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario de Gobernación, dentro de la esfera de sus facultades.

1.11 Archivo General de la Nación

MISION:

Fungir como entidad central y de consulta del Ejecutivo Federal en materia de archivos administrativos e históricos y, a través del Sistema Nacional de Archivos, impulsar una estrategia permanente de coordinación entre los archivos de los tres poderes de la Unión y de los tres órdenes de gobierno y entre los archivos privados, universitarios y eclesiásticos. Así como diseñar políticas públicas para el desarrollo de las bases jurídicas y técnicas para el uso, manejo, control y difusión de los archivos en condiciones de transparencia y acceso a la información de interés público.

FUNCIONES:

- Establecer normas y prestar asesoría técnica para la organización y la operación de los servicios en materia de administración de documentos y archivos dentro de las dependencias y entidades federales;
- Establecer los lineamientos para analizar, valorar y disponer del destino final de la documentación liberada por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, incorporando a los acervos del órgano administrativo desconcentrado los que posean interés histórico y gestionar la recuperación de archivos históricos;
- Custodiar, organizar, conservar y describir los documentos y expedientes que conforman sus acervos, facilitando y promoviendo su consulta y aprovechamientos públicos. El acceso a la consulta de los documentos que hayan sido transferidos a este órgano administrativo desconcentrado, podrá darse en cualquier momento, cuando así lo disponga la dependencia generadora. En caso contrario, la consulta podrá realizarse en los plazos y términos que señalan la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables;
- Autorizar la expedición de copias certificadas de los títulos primordiales, mercedes, planos y demás documentos originales existentes en el órgano administrativo desconcentrado, así como determinar las políticas para proporcionar los servicios de consulta y reprografía al público usuario;
- Concertar convenios con las dependencias del Ejecutivo Federal, entidades federativas, municipios, delegaciones e instituciones públicas y privadas, a fin de desarrollar acciones orientadas a la modernización de los servicios archivísticos, así como para el rescate, organización, conservación y aprovechamiento del patrimonio documental de la nación, en el marco de las disposiciones normativas aplicables;
- Determinar lineamientos para integrar, mantener y difundir registros, inventarios y catálogos de los documentos y fuentes relevantes para la historia de México, existentes en otros archivos y colecciones públicas y privadas, nacionales o del extranjero;
- Conceder los permisos para la salida del país de documentos originales relacionados con la historia de México y de libros que por su naturaleza no sean fácilmente sustituibles. Asimismo, le compete emitir la declaración por medio de la cual un documento se considera dentro de estas categorías;
- Preparar, publicar y distribuir, en forma onerosa o gratuita, las obras y colecciones necesarias para apoyar el conocimiento de su acervo, la renovación y promoción de la cultura archivística, administrativa e histórica y la consulta y aprovechamiento del patrimonio documental del país;
- Determinar lineamientos para concentrar en el Archivo General de la Nación, el **Diario Oficial de la Federación** y demás publicaciones de los Poderes de la Unión, de las entidades federativas y de los municipios o delegaciones, así como los ejemplares de las obras científicas, literarias o artísticas, cuyos derechos de propiedad sean reservados conforme a la ley;
- Establecer políticas para reunir, organizar y difundir el acervo documental gráfico, bibliográfico y hemerográfico necesario para apoyar el desarrollo archivístico y la investigación histórica nacional, y
- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

TRAMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO:

- Consulta para los archivos, expedientes e información que fueron transferidos al Archivo General de la Nación, en cumplimiento del Acuerdo por el que se disponen diversas medidas para la procuración de justicia por delitos cometidos contra personas vinculadas con movimientos sociales y políticos del pasado;
- Registro de usuarios e investigadores para la consulta pública;
- Aviso de refrendo de registro de usuarios e investigadores para la consulta pública;
- Asesoría para la expedición de copias certificadas, y
- Expedición de dictamen de autenticidad.

1.12 Instituto Nacional de Estudios Históricos de la Revolución Mexicana

MISION:

Fortalecer la vida cultural, política, jurídica y social nacional, mediante la investigación y el conocimiento de la historia moderna y contemporánea, motivar y orientar a los especialistas de las ciencias sociales en el estudio de la historia moderna y contemporánea de México, con especial énfasis en la Revolución Mexicana, y promover el debate y la difusión de una historia incluyente y plural.

FUNCIONES:

- Planear, elaborar, reproducir y publicar trabajos de investigación histórica y actualización ideológica de la Revolución Mexicana, promoviendo las medidas necesarias para ampliar, fortalecer y difundir su conocimiento;
- Adquirir y rescatar, concentrándolos en el Archivo General de la Nación, los documentos y demás materiales referentes al proceso histórico de la Revolución Mexicana para su registro, custodia, catalogación, investigación, consulta, publicación y difusión; así como hacerlos llegar al público, a través de los actos jurídicos necesarios que le permitan el cumplimiento de sus atribuciones;
- Programar y llevar a cabo servicios de asesoría, exposiciones, mesas redondas, conferencias, seminarios y cursos de capacitación, y todas aquellas actividades relacionadas con su objeto;
- Fungir como órgano de consulta en la elaboración y ejecución de los trabajos, estudios y publicaciones de carácter oficial relacionados con la Revolución Mexicana;
- Coordinar, concertar o convenir con las dependencias y entidades públicas, los gobiernos de los estados, autoridades municipales, instituciones de educación, centros de investigación, asociaciones e instituciones privadas y con personas físicas o morales nacionales o extranjeras, las acciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos o ejercicio de las atribuciones del Instituto;
- Recuperar, concentrar, reproducir y difundir material radiofónico, televisivo, cinematográfico y de cualquier otro medio referente a esta etapa histórica;
- Otorgar distinciones y reconocimientos a las personas físicas y morales que se distingan en este campo del conocimiento;
- Celebrar y realizar toda clase de actos jurídicos que permitan el cumplimiento de las atribuciones anteriores, y
- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones y las que le confieren otras disposiciones legales y administrativas.

1.13 Instituto Nacional de Migración

MISION:

Ejercer la Soberanía Nacional en su aspecto migratorio, a través de la promoción y facilitación de los flujos de personas que favorezcan el

desarrollo económico, social y cultural del país, así como del control y la verificación que requiere la seguridad nacional, con apego a la ley y con respeto a los derechos humanos de los migrantes.

FUNCIONES:

- Coordinar y orientar, con base en las instrucciones y lineamientos que expida el Secretario de Gobernación, la instrumentación de las políticas en materia migratoria;
- Tramitar y resolver sobre la internación, legal estancia y salida del país de los extranjeros, así como la cancelación, cuando el caso lo amerite, de las calidades migratorias otorgadas;
- Tramitar y resolver sobre el otorgamiento y cambio de las calidades y características de no inmigrantes y de inmigrantes, así como la declaratoria de inmigrado;
- Tramitar y resolver lo relativo a los refrendos, revalidaciones, reposiciones, ampliaciones y prórrogas de la documentación migratoria de los extranjeros;
- Tramitar y resolver sobre la devolución de los depósitos que los extranjeros efectúen para garantizar las obligaciones que les señala la Ley General de Población y su Reglamento;
- Tramitar y resolver lo relativo a las solicitudes de matrimonio de extranjeros con mexicanos e intervenir en los demás actos del estado civil en los cuales participen extranjeros;
- Expedir certificados de legal estancia en el país para los efectos de matrimonio, divorcio o nulidad de matrimonio referentes a los extranjeros;
- Tramitar, acordar y ejecutar la expulsión de extranjeros que lo ameriten y girar las circulares de impedimento de internación, a la Secretaría de Relaciones Exteriores y a las delegaciones regionales del Instituto;
- Imponer las sanciones previstas por la Ley General de Población y su Reglamento;
- Instruir lo necesario para el cumplimiento de arraigos judiciales ordenados respecto a nacionales o extranjeros;
- Elaborar, aplicar y controlar los cuestionarios estadísticos de entrada y salida del país de nacionales y extranjeros residentes en el territorio nacional;
- Llevar el control del movimiento migratorio de las delegaciones regionales del Instituto;
- Proponer las normas a que deban sujetarse los inmigrantes y determinar las políticas de inmigración que convengan al país;
- Proporcionar los informes que solicite la Secretaría de Relaciones Exteriores para expedir las cartas de naturalización y los certificados de nacionalidad mexicana;
- Llevar el registro de las cartas de naturalización y de los certificados de nacionalidad mexicana que conceda la Secretaría de Relaciones Exteriores y expedir el documento de registro correspondiente;
- Llevar y mantener actualizado el Registro Nacional de Extranjeros;
- Llevar el registro de los cambios de estado civil, domicilio, actividad y demás características relacionadas con los extranjeros y hacer las anotaciones procedentes en los documentos migratorios;
- Investigar si los extranjeros cumplen con las obligaciones migratorias establecidas, y en caso de violación a las disposiciones sobre la materia, presentarlos ante las autoridades competentes;
- Asegurar en las estaciones migratorias o en los lugares habilitados provisionalmente para tal fin, a los extranjeros que violen la Ley General de Población, cuando el caso lo amerite;
- Intervenir en el trámite y ejecutar el acuerdo que dicte el titular del ramo, por el que se establezca o suprima un lugar destinado al tránsito internacional de personas;

- Operar y controlar los archivos de la documentación migratoria;
- Formular las denuncias y querellas que legalmente procedan y otorgar el perdón en aquellos delitos que se persiguen por querella;
- Intervenir, rendir informes previos y justificados en materia de amparo; interponer recursos y contestar cualquier demanda, así como dar seguimiento y atender toda clase de procedimientos judiciales o contenciosos administrativos que competan al Instituto;
- Asesorar en materia jurídica a las delegaciones regionales del Instituto, así como establecer y definir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas aplicables, conforme a los lineamientos que para tal fin determine la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría;
- Elaborar y dictaminar convenios, acuerdos y bases de coordinación con dependencias y entidades gubernamentales y organismos no gubernamentales;
- Elaborar, diseñar, instrumentar y evaluar el programa integral de capacitación y desarrollo de los servidores públicos del Instituto y del personal adscrito a la Unidad de Verificación y Vigilancia;
- Diseñar y aplicar el procedimiento de reclutamiento y selección de personal, de conformidad con lo que señale la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría;
- Diseñar, instrumentar, controlar y evaluar los programas en materia de informática, estadística y comunicaciones;
- Realizar acciones orientadas a prevenir delitos previstos en la Ley General de Población;
- Actuar, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, en los casos previstos en las fracciones VIII, XIII y XXV del artículo 57 del Reglamento Interior de la Secretaría cuando exista solicitud de asilo o de refugio o bien estén relacionados con compromisos internacionales suscritos por el Estado Mexicano, y
- Las demás funciones que las disposiciones legales y normas aplicables, así como aquellas que le confiera el titular del ramo, dentro de la esfera de sus facultades.

TRAMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO:

- Recurso de revisión;
- Estancia de Extranjeros;
- Internación de Extranjeros;
- Salida de Extranjeros;
- Apertura de expediente básico;
- Inscripción al Registro Nacional de extranjeros;
- Devolución de billete de depósito;
- Trámite de denuncia escrita de hechos;
- Entrega de información estadística de entrada y salida de mexicanos del territorio nacional;
- Entrega de información estadística de entrada y salida de extranjeros del territorio nacional;
- Presentación de lista de pasajeros y tripulantes de embarcaciones marítimas;
- Presentación de lista de pasajeros y tripulantes de aeronaves;
- Aviso de llegada de embarcaciones a puertos nacionales;
- Autorización para visitar embarcaciones marítimas en tránsito internacional;
- Solicitud de revisión de salida de embarcaciones;

- Aviso al Instituto Nacional de Migración por parte de las personas físicas o morales que tengan a su servicio a extranjeros, y
- Aviso al Instituto Nacional de Migración por parte de las personas físicas o morales que tengan bajo su dependencia económica a extranjeros.

1.14 Secretaría General del Consejo Nacional de Población

MISION:

Promover, coordinar y dar seguimiento a las acciones que establece el Programa Nacional de Población en el ámbito federal y estatal, mediante la generación de insumos, previsiones demográficas, estudios e instrumentos de planeación, la coordinación de acciones interinstitucionales, el fortalecimiento del federalismo en población y la ejecución de estrategias de educación y comunicación en población.

FUNCIONES:

- Promover y vigilar la ejecución de los acuerdos del pleno del Consejo;
- Desempeñar las funciones que en el orden técnico y administrativo le asigne el Consejo, así como ejecutar los trabajos que el mismo le encomiende, o los encomendados por su Presidente o por el Subsecretario de la materia;
- Llevar a cabo las acciones necesarias para facilitar el cumplimiento de las atribuciones que corresponden al Secretario de Gobernación o al Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos, en su carácter de titular o suplente de la Presidencia del Consejo, respectivamente;
- Turnar a las dependencias y entidades del sector público los asuntos de su competencia, de conformidad con las instrucciones que dicte el Presidente del Consejo;
- Efectuar, ante las autoridades y organismos correspondientes, las gestiones necesarias para el cumplimiento de las funciones y los fines del Consejo;
- Realizar los actos de administración que sean necesarios para el ejercicio de las funciones de la Secretaría General;
- Preparar y ejecutar lo necesario para la celebración y desarrollo de las sesiones del Consejo y, una vez celebradas, hacer el seguimiento de sus acuerdos;
- Informar al pleno del Consejo, al Presidente titular y a su suplente y al Consejo Directivo mencionado en el artículo 76 del Reglamento Interior de la Secretaría, respecto del desempeño de sus funciones y actividades, y
- Suscribir la correspondencia de la Secretaría General relacionada con los asuntos de su competencia.

1.15 Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados

MISION:

Efectuar recomendaciones ponderadas en materia de refugio y proponer soluciones que logren la repatriación voluntaria, el reasentamiento o la integración definitiva del refugiado a la sociedad mexicana.

FUNCIONES:

- Formular los estudios y programas propios de los objetivos y funciones de la Coordinación General;
- Proponer las relaciones e intercambios con gobiernos extranjeros y organismos internacionales para la atención de los refugiados;
- Contratar al personal técnico y administrativo necesario en los términos de las normas aplicables;
- Coordinar los programas de asistencia que la Comisión presta, atendiendo las necesidades inmediatas de los refugiados, así como la búsqueda de soluciones idóneas;

- Proponer y operar los mecanismos de cooperación idóneos con los organismos internacionales y los gobiernos de los países de origen de los refugiados, para facilitar su repatriación voluntaria;
- Establecer relaciones con otras dependencias y entidades a fin de lograr su cooperación en la realización de los objetivos de la Comisión;
- Participar con las dependencias del Ejecutivo Federal competentes en la calificación de la calidad de refugiados y en el desarrollo e instrumentación de programas tendientes a regularizar la estancia en territorio nacional de presuntos refugiados;
- Coordinar la elaboración y operación de proyectos para la solución permanente de los problemas de refugiados, ya sea que se trate de repatriación, de integración, traslado a un tercer país u otras alternativas;
- Proponer la celebración de convenios y demás actos jurídicos, y representar a la Comisión de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- Promover y difundir entre los sectores público, social y privado, a nivel nacional e internacional, los programas y acciones del Estado Mexicano en beneficio de los refugiados;
- Ejecutar todas aquellas tareas que le encomiende el titular de la Secretaría o, en su defecto, el Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos, para el logro de los objetivos de la Comisión, e
- Informar periódicamente al Secretario y al Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos sobre el desempeño de la Coordinación General y los resultados alcanzados para ayudar a los refugiados.

1.16 Secretaría Técnica de la Comisión para Asuntos de la Frontera Norte

MISION:

Coordinar los procesos de planeación y ejecución de políticas y acciones de gobierno, para promover la inversión y empleo que permita elevar el nivel de vida de los habitantes disminuyendo la desigualdad social, a fin de contribuir en el desarrollo integral y ordenado de la región de la frontera norte del país.

FUNCIONES:

- Formular los estudios y programas propios de los objetivos y funciones de la Secretaría Técnica;
- Contratar al personal técnico y administrativo necesario en los términos de las normas jurídicas aplicables;
- Establecer relaciones con otras dependencias y entidades, con el propósito de lograr su cooperación en la consecución de los objetivos de la Comisión para Asuntos de la Frontera Norte, así como coordinar los proyectos, programas y acciones que lleven a cabo las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la frontera norte;
- Administrar el Programa Regional para la Frontera Norte;
- Ejecutar todas aquellas tareas que le encomiende la Comisión para Asuntos de la Frontera Norte, el Secretario de Gobernación en su carácter de Presidente de la Comisión, el Comisionado Presidencial para Asuntos de la Frontera Norte o el Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos, e
- Informar periódicamente al Secretario de Gobernación, al Comisionado Presidencial para Asuntos de la Frontera Norte y al Subsecretario de Población, Migración y Asuntos Religiosos sobre el desempeño de la Secretaría Técnica.

1.17 Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas

MISION:

Clasificar y registrar las publicaciones y revistas ilustradas, cuya edición sea periódica, que el pleno de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas determine, dentro del marco jurídico aplicable y con respeto a las libertades que garantiza nuestra Carta Magna; y así satisfacer los requerimientos de la sociedad mexicana, editores y distribuidores, a través de la prestación de un servicio de calidad.

FUNCIONES:

- Levantar las actas de las sesiones de la Comisión;
- Participar en las sesiones de la Comisión, con voz pero sin voto;
- Llevar el registro actualizado de los acuerdos que dicte la Comisión;
- Notificar oficialmente los acuerdos de la Comisión a quienes deban conocerlos, en los términos del Reglamento respectivo;
- Llevar a cabo los trámites administrativos que sean necesarios para el desarrollo y cumplimiento de las funciones de la Comisión, y
- Las demás que le encomiende la Comisión, su Presidente o las disposiciones normativas aplicables.

TRAMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO:

- Obtención de los Certificados de licitud de título y contenido;
- Duplicado del Certificado de licitud de título;
- Duplicado del Certificado de licitud de contenido;
- Cambio de editor responsable;
- Agregado o variación de título de la publicación, y
- Constancia de registro.

1.18 Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales

MISION:

Realizar la cobertura y difusión televisiva, en medios electrónicos nacionales e internacionales, de las actividades del Ejecutivo Federal; así como prestar servicios técnicos, de tramitación, de acreditación y permisos, a cadenas nacionales e internacionales de televisión con la finalidad de informar, con oportunidad y profesionalismo, a la población mexicana.

FUNCIONES:

- Coordinar y vigilar las grabaciones en video de las actividades públicas del titular del Ejecutivo Federal, para su difusión a través de la televisión, realizar el análisis de imagen y de métodos logísticos de cobertura y llevar a cabo programas de utilización de infraestructura propia y de instancias externas para dichas grabaciones;
- Prestar servicios a cadenas nacionales e internacionales televisivas en materia logística, de acreditación y de tramitación para la realización de eventos;
- Proporcionar una adecuada y oportuna cobertura de las actividades del titular del Ejecutivo Federal, mediante la coordinación y el establecimiento de convenios para la recepción y envío de las señales de televisión correspondientes;
- Atender las demandas de producción y realización de programas, campañas promocionales, eventos especiales y series que le sean ordenados por la Presidencia de la República, así como aquéllas de las secretarías de Estado, gobiernos de las entidades federativas, entidades del sector público y empresas del sector privado, en coordinación con la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía;
- Elevar sus niveles de eficiencia, mediante el diseño, desarrollo, mantenimiento y operación de sistemas informáticos;
- Proporcionar los elementos y servicios técnicos necesarios para la producción, transmisión, edición y post-producción de programas especiales y cortes informativos de las actividades presidenciales que se le encomienden;

- Cubrir los eventos y programas ordenados en exteriores, estableciendo los enlaces remotos necesarios;
- Vigilar que los equipos portátiles, de microondas, unidades móviles, iluminación y, en general, todo el equipo del Centro, opere en óptimas condiciones de funcionamiento;
- Garantizar que las actividades de grabación, edición, post-producción y entrega de materiales para su distribución reúnan los requerimientos técnicos establecidos en cuanto a calidad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles, y
- Vigilar que los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Centro se administren de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables.

1.19 Centro Nacional de Prevención de Desastres

MISION:

Prevenir, alertar y fomentar la cultura de autoprotección para reducir el riesgo de la población ante fenómenos naturales y antropogénicos que amenacen sus vidas, bienes y entorno a través de la investigación, monitoreo, capacitación y difusión.

FUNCIONES:

- Investigar los peligros, riesgos y daños provenientes de agentes perturbadores que puedan dar lugar a desastres, integrando y ampliando los conocimientos de tales acontecimientos, en coordinación con las dependencias y entidades responsables;
- Llevar a cabo la capacitación en materia de protección civil y prevención de desastres de los profesionales, especialistas y técnicos mexicanos;
- Apoyar y colaborar con otros países, particularmente de América Latina y del Caribe, y con organismos internacionales, en actividades de capacitación, investigación, instrumentación y difusión en materia de prevención de desastres y protección civil, y sostener relaciones de intercambio y coordinarse con organismos e instituciones que realicen funciones semejantes, afines o complementarias;
- Difundir entre las autoridades correspondientes y la población en general, los resultados de los trabajos de investigación, instrumentación, estudio, análisis y recopilación de información, documentación e intercambio que realice, a través de publicaciones y actos académicos;
- Integrar un acervo de información y documentación que facilite a las autoridades competentes y a las instituciones interesadas, el estudio y análisis de aspectos específicos de prevención de desastres;
- Asesorar y apoyar a los organismos e instituciones integrantes del Sistema Nacional de Protección Civil en los aspectos técnicos de la prevención de desastres;
- Instrumentar y, en su caso, operar redes de detección, monitoreo, pronóstico y medición de riesgos, en cooperación con las dependencias y entidades responsables;
- Administrar los recursos que le sean asignados, así como las aportaciones que reciba de otras personas, instituciones o países;
- Apoyar a los consejos estatales de protección civil, proporcionándoles información para formular sus programas de prevención de desastres, y
- Promover el desarrollo de programas de coordinación y colaboración en materia de prevención de desastres.

VIII. Directorio de unidades administrativas

SECRETARIA DE GOBERNACION

Abraham González No. 48, 1er. piso Col. Juárez Delegación Cuauhtémoc México, D.F. C.P. 06699	50 93 34 00	DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL Abraham González No. 48 Col. Juárez Delegación Cuauhtémoc México, D.F. C.P. 06699	50 93 37 62	CONTRALORIA INTERNA Hamburgo No. 135, 4o. piso Col. Juárez Delegación Cuauhtémoc México, D.F. C.P. 06600	52 09 88 01 52 09 88 02 52 09 90 01 52 09 90 03
---	-------------	---	-------------	--	--

SUBSECRETARIA DE GOBIERNO

Bucareli No. 99, 1er. piso, Col. Juárez Delegación Cuauhtémoc México, D.F. C.P. 06699	57 28 73 31	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Abraham González No. 50, 1er. piso Col. Juárez Delegación Cuauhtémoc México, D.F. C.P. 06600	50 93 36 47	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS Abraham González No. 50, 1er. piso Col. Juárez Delegación Cuauhtémoc México, D.F. C.P. 06600	50 93 37 36
---	-------------	--	-------------	---	-------------

UNIDAD DE GOBIERNO Abraham González No. 50, P.B. Col. Juárez Delegación Cuauhtémoc México, D.F. C.P. 06600	50 93 39 63 50 93 37 85	UNIDAD PARA LA ATENCION DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES General Prim No. 21, 3er. Piso Col. Juárez Delegación Cuauhtémoc México, D.F. C.P. 06699	57 28 74 80 57 28 74 89
--	----------------------------	--	----------------------------

**SUBSECRETARIA DE ENLACE
LEGISLATIVO**

Bucareli No. 99, 1er. piso Col. Juárez Delegación Cuauhtémoc México, D.F. C.P. 06600	50 93 36 97 50 93 36 98	DIRECCION GENERAL DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS Reforma No. 99, piso 10, Torre B Col. Tabacalera Delegación Cuauhtémoc México, D.F. C.P. 06030	51 28 00 00 Ext. 11860	DIRECCION GENERAL DE INFORMACION LEGISLATIVA Reforma No. 99, piso 12 Torre A Col. Tabacalera Delegación Cuauhtémoc México, D.F. C.P. 06030	51 28 02 61 51 28 00 00 Ext. 11262
--	----------------------------	---	---------------------------	--	--

UNIDAD DE ENLACE LEGISLATIVO Reforma No. 99, piso 14, Torre A Col. Tabacalera Delegación Cuauhtémoc México, D.F. C.P. 06030	51 28 00 00 Ext. 11656
--	---------------------------

**SUBSECRETARIA DE
DESARROLLO POLITICO**

Bucareli No. 99, P.B.	50 93 38 20	DIRECCION GENERAL	50 93 37 01
Col. Juárez	50 93 38 24	DE DESARROLLO	50 93 37 02
Delegación Cuauhtémoc		POLITICO	
México, D.F.		Abraham González	
C.P. 06600		No. 48, 1er. piso, Edificio	
		Anexo	
		Col. Juárez	
		Delegación Cuauhtémoc	
		C.P. 06600	

SUBSECRETARIA	DE
ASUNTOS	JURIDICOS
Y DERECHOS HUMANOS	

Bucareli No. 99, P.B.	50 93 34 91	UNIDAD DE ASUNTOS	57 28 74 40	DIRECCION GENERAL	50 80 31 10
Col. Juárez	50 93 34 90	JURIDICOS		DE COMPILACION Y	50 80 30 00
Delegación Cuauhtémoc		Abraham González		CONSULTA DEL	Ext. 38023
México, D.F.		No. 48		ORDEN JURIDICO	
C.P. 06600		Edif. Anexo P.B.		NACIONAL	
		Col. Juárez		Río Amazonas 43,	
		Delegación Cuauhtémoc		4o. piso	
		México, D.F.		Col. Cuauhtémoc	
		C.P. 06600		Delegación Cuauhtémoc	
				México, D.F.	
				C. P. 06500	

UNIDAD PARA LA	51 28 02 23
PROMOCION Y	51 28 02 24
DEFENSA DE LOS	
DERECHOS HUMANOS	
Paseo de la Reforma	
No. 99. P.H.	
Col. Tabacalera,	
Delegación Cuauhtémoc,	
C.P. 06030	

SUBSECRETARIA	DE
POBLACION, MIGRACION Y	
ASUNTOS RELIGIOSOS	

Bucareli No. 99,	50 93 39 85	DIRECCION GENERAL	50 80 31 01	DIRECCION	55 66 74 89
1er. piso	50 93 39 86	DEL REGISTRO	50 80 31 02	GENERAL DE	55 66 75 20
Col. Juárez		NACIONAL DE		ASOCIACIONES	
Delegación Cuauhtémoc		POBLACION E		RELIGIOSAS	
México, D.F.		IDENTIFICACION		Liverpool No. 3,	
C.P. 06699		PERSONAL		2o. piso	
		Río Amazonas 43,		Col. Juárez	
		10o. piso		Delegación Cuauhtémoc	
		Col. Cuauhtémoc		México, D.F.	
		Delegación Cuauhtémoc		C.P. 06600	
		México, D.F.			
		C.P. 06500			

SUBSECRETARIA	DE
NORMATIVIDAD DE MEDIOS	

Barcelona No. 32	55 35 69 15	DIRECCION GENERAL	52 09 88 57	DIRECCION	52 09 88 84
Col. Juárez	55 35 47 48	DE MEDIOS IMPRESOS	52 09 88 58	GENERAL DE	52 09 88 85
Delegación Cuauhtémoc		Hamburgo No. 135,		NORMATIVIDAD DE	
México, D.F.		5o. piso		COMUNICACION	
C.P. 06600		Col. Juárez		Hamburgo No. 135,	
		Delegación Cuauhtémoc		7o. piso	
		México, D.F.		Col. Juárez	
		C.P. 06600		Delegación Cuauhtémoc	
				México, D.F.	
				C.P. 06600	

DIRECCION GENERAL 51 40 81 06
DE RADIO, TELEVISION 51 40 81 09
Y CINEMATOGRAFIA 51 40 81 17
Roma No. 41, 1er. piso
Col. Juárez
Delegación Cuauhtémoc
México, D.F.
C.P. 06600

**COORDINACION GENERAL DE
PROTECCION CIVIL**

Reforma No. 99,	51 28 01 81	DIRECCION GENERAL	55 50 48 58	DIRECCION	51 28 02 08
13er. Piso, Torre B	51 28 01 82	DE PROTECCION CIVIL	55 50 42 99	GENERAL PARA EL	51 28 00 00
Col. Tabacalera		Insurgentes Sur		FONDO DE	Ext. 11708
Delegación Cuauhtémoc		No. 2133		DESASTRES	
México, D.F.		Col. San Angel		NATURALES	
C.P. 06030		Delegación Alvaro Obregón		Reforma No. 99,	
		México, D.F.		12o. piso	
		C.P. 01000		Col. Tabacalera	
				Delegación Cuauhtémoc	
				México, D.F.	
				C.P. 06030	

OFICIALIA MAYOR

Bucareli No. 99, 1er. piso	50 93 36 30	DIRECCION GENERAL	11 02 60 72	DIRECCION	50 93 39 56
Col. Juárez	50 93 36 00	DE RECURSOS	11 02 60 47	GENERAL DE	50 93 34 18
Delegación Cuauhtémoc		HUMANOS		PROGRAMACION Y	
México, D.F.		Río Amazonas 91,		PRESUPUESTO	
C.P. 06699		11o. piso		Abraham González	
		Col. Cuauhtémoc		No. 48, 1er. piso	
		Delegación Cuauhtémoc		Col. Juárez	
		México, D.F.		Delegación Cuauhtémoc	
		C.P. 06500		México, D.F.	
				C.P. 06600	

DIRECCION GENERAL	50 93 34 24	DIRECCION GENERAL	51 28 01 41
DE RECURSOS	50 93 34 25	DE TECNOLOGIAS DE LA	51 28 01 42
MATERIALES Y		INFORMACION	
SERVICIOS		Reforma No. 99,	
GENERALES		15o. piso, Torre A	
Abraham González		Col. Tabacalera	
No. 48, 2o. piso		México, D.F.	
Col. Juárez		C.P. 06030	
Delegación Cuauhtémoc			
México, D.F.			
C.P. 06600			

**ORGANOS ADMINISTRATIVOS
DESCONCENTRADOS**

CENTRO DE INVESTIGACION Y SEGURIDAD NACIONAL Camino Real de Contreras No. 35, Col. La Concepción, Delegación Magdalena Contreras México, D.F. C.P. 10840	56-24-38-11 56-24-38-77	INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL Tejocotes No. 164, Esq. Limas, Col. Del Valle Delegación Benito Juárez México, D.F. C.P. 03210	50-62-20-00	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION Eduardo Molina s/n Esq. Eje Uno Norte Albañiles, Col. Ampliación Penitenciaria, Delegación V. Carranza México, D.F. C.P. 15350	51-33-99-03 51-33-99-00 Ext. 19301
INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDIOS HISTORICOS DE LA REVOLUCION MEXICANA Francisco I. Madero No. 1, Col. San Angel, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F. C.P. 01000	56-16-38-08 56-16-38-09 Ext. 224	INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION Homero No. 1832, P.H. Col. Los Morales Polanco, Delegación Miguel Hidalgo México, D.F. C.P. 11510	53-87-24-97 53-87-24-98	SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION Angel Urraza No. 1137, 10o. piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, México, D.F. C.P. 03100	54-88-84-01 54-88-84-02
COORDINACION GENERAL DE LA COMISION MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS Hamburgo 135, 4o. piso, Col. Juárez Delegación Cuauhtémoc México, D.F. C.P. 06600	52-09-88-43 52-09-88-44	SECRETARIA TECNICA DE LA COMISION PARA ASUNTOS DE LA FRONTERA NORTE Reforma 99, 11o. piso, Ala B. Col. Tabacalera Delegación Cuauhtémoc México, D.F. C.P. 06030	51-28-00-72 51-28-00-73 51-28-00-74	SECRETARIA TECNICA DE LA COMISION CALIFICADORA DE PUBLICACIONES Y REVISTAS ILUSTRADAS Abraham González No. 48, Edif. Anexo, P.B. Col. Juárez México, D.F. C.P. 06699	57-28-74-43
CENTRO DE PRODUCCION DE PROGRAMAS INFORMATIVOS Y ESPECIALES Calle de Mina No. 24, Col. Guerrero, Delegación Cuauhtémoc México, D.F. C.P. 06300	55-18-61-01 55-18-14-49	CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN DE DESASTRES Av. Antonio Delfín Madrigal No. 665, Col. Pedregal de Santo Domingo, Delegación Coyoacán México, D.F. C.P. 04360	56-06-78-09 56-06-20-43		

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

Segundo.- Se abroga el Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el día 29 de enero de 1999.

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

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARIA DE GOBERNACION, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SECRETARIO DEL RAMO, SANTIAGO CREEL MIRANDA, ASISTIDO POR LA COORDINADORA GENERAL DE PROTECCION CIVIL, MARIA DEL CARMEN SEGURA RANGEL Y POR EL OFICIAL MAYOR DEL RAMO, FRANCISCO SUAREZ WARDEN, Y POR LA OTRA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "EL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU GOBERNADOR, MIGUEL ALEMAN VELAZCO, ASISTIDO POR LOS SECRETARIOS DE SEGURIDAD PUBLICA Y DE FINANZAS Y PLANEACION, JOSE ALEJANDRO MONTANO GUZMAN Y JUAN AMIEVA HUERTA, RESPECTIVAMENTE, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

La Protección Civil constituye un elemento fundamental de nuestra organización social y de congruencia con la sociedad, y significa una tarea indispensable, consciente, propositiva, global y planificada para proteger y conservar al individuo y a la sociedad.

En términos de la Ley General de Protección Civil, el Sistema Nacional de Protección Civil es un conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos y procedimientos que establecen las dependencias y entidades del sector público entre sí, con las organizaciones de los diversos grupos voluntarios, sociales, privados y con las autoridades de los estados, el Distrito Federal y los municipios, a fin de efectuar acciones coordinadas, destinadas a la protección de la población contra los peligros y riesgos que se presentan en la eventualidad de un desastre.

Asimismo, es objetivo del Sistema Nacional de Protección Civil, proteger a la persona y a la sociedad ante la eventualidad de un desastre, provocado por agentes naturales o humanos, a través de acciones que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas, la afectación de la planta productiva, la destrucción de bienes materiales y el daño a la naturaleza, así como la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad.

La retribución de facultades y recursos entre los integrantes del pacto federal, en atención a las demandas y expectativas sociales que permitan vigorizar el federalismo impulsado por el Gobierno Federal, sólo puede lograrse mediante el fortalecimiento de las facultades jurídicas y económicas de los órdenes estatal y municipal, para lo cual la Ley General de Protección Civil permite la celebración de acuerdos entre Federación y estados.

A través del presente Convenio, el Gobierno Federal apoyará las actividades del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en el marco del Plan de Emergencia Radiológica Externo (PERE). Con lo anterior, las partes que suscriben el presente, consideran necesario, en beneficio de los objetivos del Sistema Nacional de Protección Civil, celebrar el actual instrumento a efecto de proporcionar recursos provenientes del presupuesto de la Secretaría de Gobernación correspondiente al ejercicio fiscal 2003.

FUNDAMENTACION JURIDICA

El presente Convenio tiene su fundamento jurídico en lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 2o., 4o., 5o., 9o., 10, 13 y 15 de la Ley General de Protección Civil; 1o., 2o., 4o., 5o., 7o., 12, 13, 25, 37 y 38 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; 33 al 36 de la Ley de Planeación; 9o. y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 42 y 49 fracciones V y XVII de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y 9, 17, 18 Bis, 18 Ter, 19 y 20 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo Estatal, y 2 y 3 de la Ley de Protección Civil para el Estado.

DECLARACIONES

1. DECLARA "LA SECRETARIA" por conducto de sus representantes:

- 1.1** Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1o., 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- 1.2** Que tiene las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 4 y 5 fracción XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;

- 1.3 Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 fracción XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal tiene, entre otras atribuciones, las de conducir y poner en ejecución, en coordinación con las autoridades de los gobiernos de los estados, con los gobiernos municipales, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las políticas y programas de protección civil del Ejecutivo 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;
- 1.4 Que la Coordinación General de Protección Civil tiene, entre sus atribuciones, el participar en los procesos y mecanismos que conduzcan a entidades federativas y a los municipios, así como a la concertación con instituciones y organismos de los sectores privado y social. Asimismo, que el titular de esta unidad administrativa cuenta con facultades para comparecer en el presente instrumento, en términos de los artículos 9 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.5 Que lo anterior, le permite sustentar la toma de decisiones en la materia, en la concertación de acciones y el conocimiento especializado, coadyuvando a lograr el objetivo fundamental del Sistema Nacional de Protección Civil, de proteger a la persona y a la sociedad mexicana, sus bienes y su entorno, ante la inminencia o consumación de un desastre;
- 1.6 Que el Oficial Mayor del Ramo cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 fracciones VI y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.7 Que cuenta con la suficiencia presupuestal en la partida presupuestal 4230 relativa a subsidios a la entidad federativa de Veracruz para llevar a cabo la asignación materia del presente instrumento, y
- 1.8 Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el número 99 de la calle de Bucareli, planta baja, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en esta ciudad.
- 2. Declara “EL ESTADO”, por conducto de sus representantes:**
- 2.1 Que el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave es parte integrante de la Federación, conforme a lo que establece el artículo 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- 2.2 Que está facultado para celebrar el presente instrumento, de conformidad a lo establecido por el artículo 49 fracción XVII de la Constitución Política del Estado;
- 2.3 Que las secretarías de Seguridad Pública y de Finanzas y Planeación, son parte de la Administración Pública Centralizada, de conformidad con los artículos 9, 12 fracción VI, 18 Bis, 18 Ter, 19 y 20 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado;
- 2.4 Que, en términos de la Ley de Protección Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, es propósito del Gobierno del Estado hacer de la Protección Civil una acción que provea seguridad a la población y permita su desarrollo armónico en las mejores condiciones de vida posibles, para lo que es imprescindible la elaboración y aplicación de programas y medidas de prevención y orientación que permitan a la población eliminar o reducir los efectos destructivos en caso de que se produzca un desastre.
- 2.5 Que en beneficio de la población del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, su Gobierno tiene interés en realizar las acciones necesarias que procuren el funcionamiento adecuado y oportuno del Plan de Emergencia Radiológica Externo (PERE).
- 2.6 Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el Palacio de Gobierno, ubicado en la calle de Enríquez esquina Leandro Valle, colonia Centro, código postal 91000, Xalapa-Enríquez, Veracruz.

Expuesto lo anterior, ambas partes sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio, en el marco del Plan de Emergencia Radiológica Externo de la Central Nucleoeléctrica de Laguna Verde, Veracruz, tiene por objeto mejorar la infraestructura de respuesta de la fuerza de tarea del Gobierno de esa entidad federativa, a través de la adquisición de materiales y suministros, servicios generales, bienes muebles e inmuebles, obras públicas y servicios de difusión e información, tal como se desagrega en el Anexo 1 del presente instrumento.

Para los efectos anteriores, “LA SECRETARIA”, asignará con cargo al ejercicio fiscal 2003,

a “EL ESTADO”, la cantidad de \$11’368,853.01 (once millones trescientos sesenta y ocho mil ochocientos cincuenta y tres pesos 01/100 M.N.).

“EL ESTADO”, se compromete a ejercer los recursos mencionados, de conformidad con los conceptos y partidas señaladas en el Anexo del presente Convenio.

“EL ESTADO” y/o terceros interesados podrán asignar o destinar recursos complementarios con cargo a su presupuesto o peculio, para la realización de las acciones comprendidas en el objeto del presente Convenio.

Que los citados recursos están sujetos a lo señalado en el artículo 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003, que señala: “Las erogaciones previstas en este Presupuesto que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2003, no podrán ejercerse”, los que se devolverán en un término no mayor de 5 días hábiles al cierre del ejercicio presupuestal.

En virtud de lo anterior, “EL ESTADO”, reconoce que de no erogarse dichos recursos en el término señalado, se regresarán a la Secretaría de Gobernación.

Así mismo, las partes acuerdan que del costo de las obras a contratar objeto del presente Convenio, se destine exclusivamente hasta el 3% (TRES POR CIENTO) para la supervisión de las mismas, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Una vez suscrito el presente instrumento, la asignación de recursos a “EL ESTADO” por parte de “LA SECRETARIA”, se realizará a la brevedad posible.

SEGUNDA.- “LA SECRETARIA” depositará la cantidad mencionada en el párrafo primero de la cláusula anterior en la cuenta que “EL ESTADO” tiene registrada ante la Tesorería de la Federación, con número 3125206658-4, en la Sucursal 312 (MUSEO), del Banco BBVA Bancomer, Servicios, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer, a nombre de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz, contra el depósito, “EL ESTADO” deberá formular el recibo más amplio que conforme a derecho corresponda.

TERCERA.- “EL ESTADO” se comprometerá a:

- I. Destinar los recursos otorgados vía subsidio exclusivamente a los fines previstos en la cláusula primera del presente Convenio.
- II. Realizar las contrataciones de obras y servicios relacionados, en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a su Reglamento, así como a toda la normatividad federal aplicable en la materia.
- III. Entregar a “LA SECRETARIA”, un informe final de las acciones realizadas con el presente Convenio dentro de los primeros 15 días hábiles del mes de enero de 2004.
- IV. Hacer del conocimiento a la Coordinación General de Protección Civil, los montos y sus respectivos conceptos que se erogarán con motivo de las obras y servicios, de conformidad a la normatividad aplicable, y
- V. Comprobar los gastos en términos de las disposiciones aplicables, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 9 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del 2003.

CUARTA.- “EL ESTADO”, al elaborar el informe a que refiere la fracción III de la cláusula anterior, incluirá una relación pormenorizada de las obras, adquisiciones y/o servicios contratados, señalando la utilidad que en beneficio del Plan de Emergencia Radiológica Externo de la Central Nucleoeléctrica de Laguna Verde, Veracruz, representó cada una de las contrataciones, adquisiciones y/o servicios correspondientes.

“EL ESTADO” deberá conservar, para fines de ulterior revisión por parte de los órganos de control estatal o federal, los documentos relativos a los procedimientos de contratación, así como las facturas correspondientes y toda la información que conforme a las disposiciones fiscales y administrativas resulte necesaria. Asimismo, se compromete a otorgar su acceso a las personas que en su caso se determine para llevar a cabo una verificación de los mismos.

QUINTA.- En tanto no se destinen los recursos a los fines previstos en la cláusula primera del presente Convenio, éstos deberán ser invertidos en instrumentos financieros que recomiende la Secretaría de Finanzas y Planeación de “EL ESTADO”, con el propósito de que produzcan rendimientos competitivos de conformidad con la normatividad aplicable.

Los rendimientos que se obtengan de la inversión referida se destinarán para los mismos fines del presente Convenio, o se reintegrarán a “LA SECRETARIA” a través de la

Tesorería de la Federación, de conformidad a lo señalado en el párrafo segundo del artículo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2003 y a la legislación aplicable al presente supuesto, a más tardar el 31 de diciembre de 2003.

SEXTA.- El presente Convenio entrará en vigor a la fecha de su firma y tendrá vigencia durante el presente Ejercicio Fiscal de 2003.

SEPTIMA.- Las Partes no serán responsables de los actos relacionados con el incumplimiento parcial o total del presente Convenio, que resulten directa o indirectamente del caso fortuito o fuerza mayor.

OCTAVA.- Las Partes convienen en que el presente Convenio podrá ser modificado o adicionado dentro de su vigencia, acordando en realizar para ello el Convenio modificatorio respectivo.

NOVENA.- Las Partes podrán suspender en todo o en parte la aplicación de este instrumento, cuando concurran causas justificadas o razones de interés general, sin que ello implique su terminación definitiva.

El presente instrumento podrá seguir produciendo todos sus efectos jurídicos una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión.

DECIMA.- Las Partes convienen en que el presente Convenio es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones que sean necesarias para su cumplimiento; en caso de presentarse alguna duda o discrepancia sobre su interpretación, formalización o cumplimiento del mismo, las resolverán de mutuo acuerdo y por escrito.

Los conflictos que por cualquier razón no sean resueltos por las partes, las mismas acuerdan que para la interpretación o cumplimiento de este Convenio, se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad de México, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

DECIMA PRIMERA.- Para efectos de dar debido seguimiento a los compromisos previstos en el presente Convenio, "LA SECRETARIA" designa como responsable para tales efectos, al Titular de la Dirección General de Protección Civil y por su parte "EL ESTADO" al Titular de la Subsecretaría de Protección Civil del Estado de Veracruz.

DECIMA SEGUNDA.- El presente Convenio se publicará en el **Diario Oficial de la Federación** y en la Gaceta Oficial del Estado.

Leído que fue el presente Convenio y estando las Partes de acuerdo con su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad en cuatro ejemplares igualmente válidos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinte días del mes de octubre de dos mil tres.-

Por la Secretaría: el Secretario de Gobernación, **Santiago Creel Miranda.-** Rúbrica.- El Oficial Mayor, **Francisco Suárez Warden.-** Rúbrica.- La Coordinadora General de Protección Civil, **María del Carmen Segura Rangel.-** Rúbrica.- Por el Estado: el Gobernador, **Miguel Alemán Velazco.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Planeación, **Juan Amieva Huerta.-** Rúbrica.-

El Secretario de Seguridad Pública, **José Alejandro Montano Guzmán.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

RESPUESTAS a las observaciones recibidas al Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-012-ZOO-1993, Especificaciones para la regulación de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos, publicado el 17 de febrero de 2003.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

LILIA ISABEL OCHOA MUÑOZ, Coordinadora General Jurídica de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 35 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 3o., 4o. fracción III, 12, 13, 16 fracciones I y II, 21 y 22 de la Ley Federal de Sanidad Animal; 38 fracción II, 40, 41, 43, 47 y 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 15 fracciones XXX y XXXI del Reglamento Interior vigente de esta dependencia, a petición del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Protección Zoosanitaria expido las siguientes:

RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES RECIBIDAS AL PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-012-ZOO-1993, ESPECIFICACIONES PARA LA REGULACION DE PRODUCTOS QUIMICOS,

FARMACEUTICOS, BIOLOGICOS Y ALIMENTICIOS PARA USO EN ANIMALES O CONSUMO POR ESTOS, PUBLICADO EL 17 DE FEBRERO DE 2003, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

Promovente:

M.V.Z. Cristina E. Cuarón O.

Asuntos Regulatorios

Novartis Salud Animal, S.A. de C.V.

Punto 3.36 de la Norma actual.

3.36 Verificación: Constatación ocular o comprobación mediante muestreo y análisis de laboratorio aprobado o acreditado, del cumplimiento de las normas oficiales, de acuerdo a lo establecido por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Comentario: En definiciones se modificó el punto 3.16, y se incluye un nuevo punto (Laboratorio interno de control de calidad) por lo tanto se debe modificar el punto 3.36 de acuerdo a la modificación del punto 3.16 y del nuevo punto.

Norma actual: 3.16 Laboratorio aprobado: Laboratorio reconocido por la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos para realizar servicios de constatación zoonosanitaria.

Modificación: 3.16 Laboratorio de pruebas. Persona física o moral aprobada por la Secretaría, para prestar servicios relacionados con la normalización y de acuerdo a lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología.

Nuevo punto: Laboratorio interno de control de calidad. Son las instalaciones y equipo propios de la empresa donde se realizan las pruebas necesarias para garantizar que las características del producto cumplen con las especificaciones vigentes.

Propuesta:

3.36 Verificación: Constatación ocular o comprobación mediante muestreo y análisis en un laboratorio interno de control de calidad y/o laboratorio de pruebas, del cumplimiento de las normas oficiales, de acuerdo a lo establecido por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

R= No procede la observación respecto al punto 3.36 debido a que la definición de la Ley Federal de Sanidad Animal incluye a los laboratorios internos de control de calidad, siempre y cuando estén aprobados o acreditados.

Los puntos 7.1.3 y 7.1.4 se contradicen con los puntos 11.6 y 11.7. El punto 5, en caso de materia prima de importación, queda invalidado ante los puntos 7.1.3 y 7.1.4. Se debe aclarar el término de eficacia.

Modificaciones:

5. Materias primas.

Se debe contar con un certificado de control de calidad para todas las materias primas empleadas en la elaboración de los productos terminados, expedido por la empresa fabricante de las mismas, el cual debe verificarse por la empresa elaboradora o maquiladora.

7.1.2. Las empresas elaboradoras que cuentan con laboratorio de control de calidad, deben asegurar la eficacia e inocuidad de cada lote importado de materia prima y/o producto terminado que se pretenda comercializar, contando con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y un certificado de origen.

7.1.3. Las empresas elaboradoras que no cuentan con laboratorio interno de control de calidad, deben garantizar la eficacia e inocuidad de cada lote de materia prima y/o producto terminado importado, antes de su comercialización, en un laboratorio interno de control de calidad de otra empresa elaboradora o en un laboratorio de pruebas **y/o** contar con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y el certificado de origen.

7.1.4. Las empresas exclusivamente comercializadoras que importen materia prima y/o producto terminado, antes de su comercialización, deben realizar la comprobación de calidad, inocuidad y eficacia a cada lote en un laboratorio interno de control de calidad y/o laboratorio de pruebas **y/o** contar con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y el certificado de origen.

11.5 Constatar en las empresas elaboradoras que cada lote importado de materia prima y/o producto terminado que se pretenda comercializar, cuente con el certificado de control de calidad emitido por el laboratorio interno y con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y un certificado de origen.

11.6 Constatar en las empresas elaboradoras que no cuentan con laboratorio interno de control de calidad que cada lote importado de materia prima y/o producto terminado que se pretenda comercializar, cuente con el certificado de control de calidad de un laboratorio interno de otra empresa productora o de un laboratorio de pruebas, además de contar con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y el certificado de origen.

11.7 Constatar que las empresas comercializadoras que importen materia prima y/o producto terminado, antes de su comercialización, realicen la comprobación de la eficacia e inocuidad de cada lote, en un laboratorio interno de control de calidad y/o laboratorio de pruebas, además de contar con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y el certificado de origen.

Comentarios:

Los puntos 7.1.3 y 7.1.4, al incluir el término **y/o**, marcado en negrillas arriba, indica que no necesariamente se tiene que garantizar o comprobar la calidad, eficacia e inocuidad de cada lote importado. Se tienen tres opciones: en un laboratorio interno de control de calidad, en un laboratorio de pruebas, o bien contar con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y el certificado de origen. Con contar con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y el certificado de origen se cumplen totalmente estos puntos y no hay necesidad de garantizar o comprobar la calidad de los productos introducidos al territorio nacional. Por lo mismo se invalida el punto 5 si la materia prima es de importación.

Bajo el mismo esquema, en los puntos de verificación (11.6 y 11.7), las empresas elaboradoras que no cuentan con laboratorio interno de control de calidad y las empresas comercializadoras, no deberán tener necesariamente el certificado de control de calidad de un laboratorio interno de otra empresa elaboradora o laboratorio de pruebas de cada lote importado de materia prima y/o producto terminado importado. Con contar con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y el certificado de origen, cumplen totalmente.

Por otro lado, la eficacia de un producto o materia prima no se asegura, garantiza o comprueba necesariamente en un laboratorio de control de calidad. Esto depende de la naturaleza del producto o materia prima. Si se quiere incluir en los puntos 7.1.2, 7.1.3 y 7.1.4 el término eficacia, éste se debe incluir y definir bien en el punto 3 de definiciones, o bien agregar cuando la materia prima o producto así lo requiera.

Por último, por la redacción de los puntos 7.1.2 y 7.1.3, las empresas elaboradoras deben asegurar o garantizar la eficacia e inocuidad de cada lote importado de materia prima y/o producto importado, mas no su calidad.

Propuesta:

7.1.2. Las empresas elaboradoras que cuentan con laboratorio interno de control de calidad, deben asegurar la eficacia cuando se requiera, inocuidad y calidad de cada lote importado de materia prima y/o producto terminado que se pretenda comercializar, contando con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y un certificado de origen.

R= Procede parcialmente la observación para quedar de la siguiente forma:

7.1.2. Las empresas deben garantizar la calidad de cada lote importado de materia prima o producto terminado presentando el certificado de control de calidad de la empresa elaboradora efectuado bajo técnicas analíticas internacionalmente reconocidas o las autorizadas por la Secretaría, así como el certificado de origen.

Las empresas que importen materia prima que no se comercializa libremente en el país de origen, previo a su importación, deberán contar con autorización expresa de la Secretaría, y presentar al momento de la importación, el certificado de exportación y certificado de origen expedidos por la autoridad competente y el certificado de control de calidad, por cada lote, efectuado en un laboratorio interno de control de calidad de la empresa elaboradora del país de origen, realizado bajo técnicas analíticas internacionalmente reconocidas.

Por lo anterior se eliminan los puntos 7.1.3 y 7.1.4 y se recorre la numeración.

No procede señalar "asegurar la eficacia cuando se requiera" ya que el párrafo quedaría ambiguo.

Asimismo se modificarán las definiciones de:

Control de calidad: Conjunto de técnicas y actividades realizadas para garantizar el cumplimiento de las especificaciones de un producto.

Calidad: Conjunto de características que le confieren a un producto la aptitud de satisfacer las necesidades para las que fueron creadas.

7.1.4. Las empresas exclusivamente comercializadoras que importen materia prima y/o producto terminado, antes de su comercialización, deben realizar la comprobación de la eficacia cuando se requiera, inocuidad y calidad a cada lote en un laboratorio interno de control de calidad o laboratorio de pruebas y

contar con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y el certificado de origen.

R= Derivado de la respuesta al 7.1.2 desaparece el punto 7.1.4.

11.7 Constatar que las empresas comercializadoras que importen materia prima y/o producto terminado, antes de su comercialización, realicen la comprobación de la eficacia cuando se requiera, inocuidad y calidad de cada lote, en un laboratorio interno de control de calidad y/o laboratorio de pruebas, además de contar con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y el certificado de origen.

R= Derivado de la revisión a la totalidad de los comentarios al punto 11 de la Norma, el mismo quedará de la siguiente manera:

El cumplimiento de las disposiciones de esta Norma será verificado por personal oficial de la Secretaría o por las Unidades de Verificación aprobadas que ésta designe o por médicos veterinarios verificadores autorizados, mediante la emisión de los dictámenes correspondientes o por organismos de certificación aprobados, mediante la emisión de los certificados de conformidad.

Adicionalmente las unidades de verificación aprobadas o los médicos veterinarios verificadores autorizados, verificarán a petición de la empresa a verificar, el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta Norma.

El verificado está obligado a cumplir la totalidad de las disposiciones de esta Norma, que le sean aplicables, y podrá solicitar a la autoridad, en cualquier momento, las guías de verificación correspondientes.

Asimismo se agrega la definición de organismo de certificación para quedar de la siguiente forma:

Organismo de certificación: Las personas morales que tengan por objeto realizar funciones de certificación de acuerdo a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Punto 8.2.2 Recuadro principal de la etiqueta. Debe coincidir con el punto 11.18.

8.2.2 Recuadro principal de la etiqueta.

Debe contener la siguiente información:

- Si el producto es nacional debe imprimirse la leyenda "Hecho en México por", indicando el nombre de la empresa y dirección; si el producto es importado debe indicarse la leyenda "Elaborado por" e "Importado y distribuido por", indicando el nombre y dirección de ambas empresas.
- Para el caso de productos nacionales elaborados por maquila debe indicarse alguna de las siguientes leyendas "Hecho en México por" indicando el nombre y la dirección de la empresa maquiladora "para", indicando el nombre y dirección de la empresa titular del registro, o bien "Hecho en México para", indicando el nombre y dirección de la empresa titular del producto.
- En caso de los productos importados elaborados por maquila deberán tener la leyenda "Hecho en"...indicando el nombre del país de origen del producto..."para", indicando el nombre y dirección de la empresa titular del producto o "Elaborado para"...indicando el nombre y dirección de la empresa titular del producto.

11.18 Verificar que el recuadro principal o las caras laterales de la etiqueta contengan la siguiente información: si el producto es nacional "Hecho en México por", indicando el nombre de la empresa y dirección; si el producto es importado la leyenda "Elaborado por" e "Importado y distribuido por", indicando el nombre y dirección de ambas empresas. En productos nacionales elaborados por maquila la leyenda "Hecho en México por", indicando el nombre y la dirección de la empresa maquiladora "para", indicando el nombre y dirección de la empresa titular del producto, o bien "Hecho en México para", indicando el nombre y dirección de la empresa titular del producto. En caso de los productos importados elaborados por maquila deberán tener la leyenda "Hecho en"...indicando el nombre del país de origen del producto..."para", indicando el nombre y dirección de la empresa titular del producto o "Elaborado para"...indicando el nombre y dirección de la empresa titular del producto.

Propuesta: dejar estos tres párrafos en el punto 8.2.3, quedando de la siguiente manera:

8.2.3 La siguiente información podrá colocarse en el recuadro principal o en las caras laterales de la etiqueta.

- Si el producto es nacional debe imprimirse la leyenda "Hecho en México por", indicando el nombre de la empresa y dirección; si el producto es importado debe indicarse la leyenda "Elaborado por" e "Importado y distribuido por", indicando el nombre y dirección de ambas empresas.
- Para el caso de productos nacionales elaborados por maquila debe indicarse alguna de las siguientes leyendas "Hecho en México por" indicando el nombre y la dirección de la empresa

maquiladora “para”, indicando el nombre y dirección de la empresa titular del registro del producto, o bien “Hecho en México para”, indicando el nombre y dirección de la empresa titular del producto.

- En caso de los productos importados elaborados por maquila deberán tener la leyenda “Hecho en”...indicando el nombre del país de origen del producto...”para”, indicando el nombre y dirección de la empresa titular del registro del producto o “Elaborado para”...indicando el nombre y dirección de la empresa titular del producto.

R= La observación corresponde al punto 8.2.2. y procede parcialmente para quedar de la siguiente manera:

8.2.2. La siguiente información deberá colocarse en el recuadro principal o en las caras laterales de la etiqueta.

■ Contenido neto...

- Si el producto es nacional debe imprimirse la leyenda “Hecho en México por”, indicando el nombre de la empresa y dirección; si el producto es importado debe indicarse la leyenda “Elaborado por” e “Importado y distribuido por”, indicando el nombre y dirección de ambas empresas.
- Para el caso de productos nacionales elaborados por maquila debe indicarse alguna de las siguientes leyendas “Hecho en México por” indicando el nombre y la dirección de la empresa maquiladora “para”, indicando el nombre y dirección de la empresa titular del registro del producto, o bien “Hecho en México para”, indicando el nombre y dirección de la empresa titular del producto.
- En caso de los productos importados elaborados por maquila deberán tener la leyenda “Hecho en”...indicando el nombre del país de origen del producto...”para”, indicando el nombre y dirección de la empresa titular del registro del producto o “Elaborado para”...indicando el nombre y dirección de la empresa titular del producto.

Por lo anterior se recorre la numeración

R= Derivado de la revisión a la totalidad de los comentarios al punto 11 de la Norma, el mismo quedará de la siguiente manera:

El cumplimiento de las disposiciones de esta Norma será verificado por personal oficial de la Secretaría o por las Unidades de Verificación aprobadas que ésta designe o por médicos veterinarios verificadores autorizados, mediante la emisión de los dictámenes correspondientes o por organismos de certificación aprobados, mediante la emisión de los certificados de conformidad.

Adicionalmente las unidades de verificación aprobadas o los médicos veterinarios verificadores autorizados, verificarán a petición de la empresa a verificar, el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta Norma.

El verificado está obligado a cumplir la totalidad de las disposiciones de esta Norma, que le sean aplicables, y podrá solicitar a la autoridad, en cualquier momento, las guías de verificación correspondientes.

Asimismo se agrega la definición de organismo de certificación para quedar de la siguiente forma:

Organismo de certificación: Las personas morales que tengan por objeto realizar funciones de certificación de acuerdo a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Promoviente:

Lic. Manuel Cardona Zapata
Gerente de Relaciones con Gobierno
Asociación Nacional de Tiendas de
Autoservicios y Departamentales

Nos referimos al Proyecto de modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-012-ZOO-1993, el cual fue publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el pasado 17 de febrero del año en curso.

Sobre el particular, nos permitimos manifestarle algunas consideraciones con respecto al proyecto de modificación que nos ocupa:

a) En relación con el requisito previsto en el punto 7.1.4., si al momento de la elaboración de los productos se verificó el cumplimiento de medidas zoonosanitarias y por cada lote se cuenta con un análisis de laboratorio, se deben eliminar los requisitos exigibles al comercializador de materias primas o productos terminados de la comprobación de calidad, inocuidad y eficacia a cada lote en un laboratorio interno de control de calidad y/o laboratorio de pruebas y/o contar con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa

elaboradora, ya que el requerir adicionalmente a los comercializadores cumplir con los mismos requisitos que deben observar los elaboradores únicamente se traduce en mayores costos, toda vez que la inocuidad de los productos se garantizó durante su elaboración.

R= Procede parcialmente la observación por lo que se eliminan los puntos 7.1.3 y 7.1.4 para quedar en el 7.1.2 de la siguiente forma:

7.1.2 Las empresas deben garantizar la calidad de cada lote importado de materia prima o producto terminado presentando el certificado de control de calidad de la empresa elaboradora efectuado bajo técnicas analíticas internacionalmente reconocidas o las autorizadas por la Secretaría, así como el certificado de origen.

Las empresas que importen materia prima que no se comercializa libremente en el país de origen, previo a su importación, deberán contar con autorización expresa de la Secretaría, y presentar al momento de la importación, el certificado de exportación y certificado de origen expedidos por la autoridad competente y el certificado de control de calidad, por cada lote, efectuado en un laboratorio interno de control de calidad de la empresa elaboradora del país de origen, realizado bajo técnicas analíticas internacionalmente reconocidas.

b) En el numeral 8.2.2, en el cual se señala que el recuadro principal de la etiqueta debe contener el número de regulación del producto ante la Secretaría, es importante señalar que no todos los productos a que se refiere la norma requieren de dicho número, por lo que se recomienda que dicho punto se señale en los siguientes términos:

8.2.2. Recuadro principal de la etiqueta:...

-Número de regulación del producto ante la Secretaría, en su caso.

R= Procede parcialmente la observación para quedar de la siguiente forma:

-Número de regulación del producto ante la Secretaría, excepto aquellos que la normatividad vigente o la propia Secretaría establezca como exentos de regulación.

c) Se recomienda comparar y revisar lo establecido en el punto 8.2.3 inciso d) de la NOM referida vigente, y el punto 8.2.4. del proyecto de modificación, en virtud de que se regula de manera diferente lo relativo a la indicación de la fecha de caducidad, ya que se ocasionará confusión al momento de su observancia y aplicación.

R= Procede la observación sin embargo en la norma vigente ya no existe el inciso d) del punto 8.2.3. y quedará sustituyendo "podrá" por "o" de la siguiente manera:

8.2.4. ...d) Fecha de caducidad que debe indicar el mes con las tres primeras letras de su nombre y el año en dígitos o señalarse con el número del mes y el año con los dos últimos dígitos en este orden...

d) Con respecto a la información de las etiquetas y de los empaques previstos en los numerales 8.2.2. y 8.2.4, consideramos que la información comercial debe ser exclusivamente la necesaria para facilitar al consumidor la toma de decisión para la adquisición del producto, el incluir información adicional a la etiqueta o al empaque o determinar en la norma la superficie en la cual deberá aparecer la información respectiva, únicamente ocasiona un incremento excesivo e innecesario en los costos de los productos.

R= No procede la observación ya que no hace una propuesta concreta.

e) Se recomienda modificar la redacción de los incisos 8.2.6. y 11.22, a efecto de que se señalen en los siguientes términos:

8.2.6. Para el caso de productos importados, la información debe expresarse en idioma español, pudiéndose señalar dicha información mediante la adhesión de una sobreetiqueta. Se aceptarán terminologías equivalentes a las indicadas en esta Norma.

R= No se acepta la observación debido a que únicamente propone cambio en el orden del párrafo.

11.22. Constatar que los productos importados expresen la información correspondiente en idioma español.

f) Se debe modificar la redacción del numeral 11.7 del proyecto que nos ocupa, toda vez que señala que los comercializadores deben realizar la comprobación de la eficacia e inocuidad de cada lote, en un laboratorio interno de control de calidad y/o laboratorio de pruebas y además deben contar con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y en términos del punto 7.1.4. resulta optativo realizar la comprobación referida o presentar el certificado de control de la empresa elaboradora.

R= Derivado de la revisión a la totalidad de los comentarios al punto 11 de la Norma, el mismo quedará de la siguiente manera:

El cumplimiento de las disposiciones de esta Norma será verificado por personal oficial de la Secretaría o por las Unidades de Verificación aprobadas que ésta designe o por médicos veterinarios verificadores

autorizados, mediante la emisión de los dictámenes correspondientes o por organismos de certificación aprobados, mediante la emisión de los certificados de conformidad.

Adicionalmente las unidades de verificación aprobadas o los médicos veterinarios verificadores autorizados, verificarán a petición de la empresa a verificar, el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta Norma.

El verificado está obligado a cumplir la totalidad de las disposiciones de esta Norma, que le sean aplicables, y podrá solicitar a la autoridad, en cualquier momento, las guías de verificación correspondientes.

Asimismo se agrega la definición de organismo de certificación para quedar de la siguiente forma:

Organismo de certificación: Las personas morales que tengan por objeto realizar funciones de certificación de acuerdo a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Asimismo se elimina el punto 7.1.4.

Finalmente, se solicita amablemente se invite a esta Asociación a participar en las reuniones del grupo de trabajo encargado de revisar y discutir los cambios propuestos a la norma referida.

Promovente:

Q. Laura González Avelar

Gerente Técnico

Laboratorios Biofarmex, S.A. de C.V.

El punto específico de nuestro comentario se refiere al proceso de maquila; consideramos que la esencia de los procesos de maquila es el acto de ejecutar una fabricación de un producto químico, farmacéutico, biológico o alimenticio por una empresa que cuenta con las instalaciones adecuadas, así como los conocimientos técnicos y experiencia para la fabricación de los productos en cuestión. Es decir, que la empresa que solicita la maquila, por alguna circunstancia no cuenta con los elementos para realizar la fabricación de los productos, por lo que tiene que recurrir a otra empresa para que efectuase estas operaciones.

La razón fundamental es que una empresa tiene las instalaciones para fabricar y el solicitante no tiene las facilidades para efectuar los procedimientos. Por lo que es incongruente especificar que el maquilador y maquilado deban ser fabricantes.

El titular de registro sanitario, es quien solicita el proceso de maquila que por diversas razones no tiene o puede efectuar la fabricación, pudiendo ser un comercializador de productos de uso o consumo animal. Aún más, esta limitación resultaría en la restricción de la libre comercialización y competencia desleal de los fabricantes hacia los distribuidores y comercializadores.

R= No precede la observación ya que no se hace una propuesta concreta.

Promovente:

M.V.Z. María de la Luz J. Monroy C., Presidente de la Asociación Nacional de Médicos Veterinarios Zootecnistas al Servicio de la Salud Animal, A.C.; M.V.Z. Felipe A. Villanueva Z., Vicepresidente; M.V.Z. José M. Pérez López, Secretario Técnico; M.V.Z. Magdalena Yobal Pérez, Tesorero; M.V.Z. María Zenaida Vera Espinosa, Comité Científico.

Se agradecen los comentarios generales aportados por la Asociación Nacional de Médicos Veterinarios Zootecnistas al Servicio de la Salud Animal, A.C.; sin embargo, posterior al análisis y valoración de los mismos se atendieron los siguientes planteamientos específicos:

OBSERVACION

Proyecto de modificación a la NOM-012-ZOO-1993, Regulación de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos es emitido por Lilia Isabel Ochoa Muñoz, Coordinadora General Jurídica de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

JUSTIFICACION

1.- El Proyecto de modificación motivo de esta justificación, debe ser emitido por el C. Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación o por el M.V.Z. José Angel del Valle Molina, Director General de Salud Animal.

PROPUESTA

Comentario 1

El Proyecto de modificación debe ser firmado por el C. Secretario Javier Usabiaga Arroyo, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, (o) M.V.Z. José Angel del Valle Molina, Director General de la Dirección General de Salud Animal, adscrita al Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria con fundamento en los artículos 35 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 3o., 4o. fracción III, 12, 13, 16 fracciones I y II, 21 y 22 de la Ley Federal de Sanidad Animal; 38 fracción II, 40, 41, 43, 47 y 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 15 fracciones XXX y XXXI del Reglamento Interior vigente de esta dependencia, expido el Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-012-ZOO-1993, Especificaciones para la regulación de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos.

FUNDAMENTO LEGAL

Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Artículo 6o. el Secretario del Despacho ejercerá directamente las siguientes facultades no delegables:

III.- Formular y proponer al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, los proyectos de iniciativas 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.

Reglamento Interior SAGARPA señala: SECCION V de la Coordinación General Jurídica.

I. Atender, dirigir, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos de la Secretaría y auxiliar en los del sector coordinado;

II. Revisar y, en su caso, aprobar los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales que deba suscribir o refrendar el secretario.

Reglamento de la Ley Federal de Metrología y Normalización

Título Tercero.- Normalización Capítulo II.- De las normas oficiales mexicanas.- Sección I de las normas oficiales mexicanas artículo 31.

III. La publicación de los proyectos de normas oficiales mexicanas, así como de las normas oficiales mexicanas, será ordenada por el presidente del comité.

Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Título III. Normalización

CAPITULO II De las normas oficiales mexicanas y de las normas mexicanas

SECCION I De las normas oficiales mexicanas

ARTICULO 47

OBSERVACION

Proyecto de modificación a la NOM-012-ZOO-1993

"Regulación de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos" es emitido por LILIA ISABEL OCHOA MUÑOZ, Coordinadora General Jurídica de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

JUSTIFICACION

COMENTARIO 2

El Proyecto de modificación motivo de este comentario está mal estructurado, en virtud de publicarse semejante a una resolución administrativa definitiva.

PROPUESTA

2.- El Proyecto de modificación debe indicar que los comentarios correspondientes, deben ser dirigidos al Comité Consultivo Nacional de Normalización de Protección Zoonosaria, indicando los conductos a través de los cuales deben hacerse llegar, así como también mencionar el hecho de que los interesados deberán presentar sus comentarios dentro de los siguientes 60 días naturales a la fecha de la publicación.

FUNDAMENTO LEGAL

Reglamento de la Ley Federal de Metrología y Normalización artículo 33. Para los efectos de la fracción I del artículo 47 de la Ley, la dependencia o entidad competente que expida un Proyecto de Norma Oficial

Mexicana deberá mencionar en su proemio, el Comité Consultivo Nacional de Normalización encargado de recibir los comentarios al mismo, su domicilio, teléfono y, en su caso, el fax y correo electrónico.

Los comentarios que los interesados presenten respecto de los proyectos de normas oficiales mexicanas, deberán cumplir con lo siguiente:

I. Entregarse en el domicilio señalado en el Proyecto de Norma Oficial Mexicana, o enviarse al fax o al correo electrónico proporcionado;

II. Presentarse dentro del plazo a que hace referencia la fracción I del artículo 47 de la Ley, y

III. Presentarse en idioma español.

R= Respecto a los comentarios 1 y 2, no proceden las observaciones, en virtud de que la Coordinadora General Jurídica tiene la atribución de publicar este tipo de documentos, con base en el artículo 15 fracciones XXX y XXXI del Reglamento Interior de la SAGARPA y el artículo 35 fracción IV de la Ley de la Administración Pública Federal.

OBSERVACION

3.4. Control de calidad. Es el conjunto de actividades llevadas a cabo en el laboratorio practicadas al producto terminado y durante el proceso de elaboración del mismo, para garantizar que sus características cumplen con las especificaciones establecidas por la empresa elaboradora, basándose en referencias técnicas nacionales e internacionales emitidas por organismos reconocidos en la materia.

JUSTIFICACION

El punto 3.4 señala que el Control de Calidad. Es el conjunto de actividades llevadas a cabo en el laboratorio, sin mencionar si el laboratorio es el interno de Control de calidad o bien laboratorio de pruebas practicadas al producto terminado y no menciona las materias primas, no obstante que el punto "5" del Proyecto de modificación señala:

5. Materias primas.

Se debe contar con un certificado de control de calidad para todas las materias primas empleadas en la elaboración de los productos terminados, expedido por la empresa fabricante de las mismas, el cual debe verificarse por la empresa elaboradora o maquiladora.

Por consecuencia hay una contradicción.

PROPUESTA

3.4. Control de calidad. Es el conjunto de actividades llevadas a cabo en el laboratorio interno de control de calidad y/o en el laboratorio de pruebas, practicadas a las materias primas y al producto terminado y durante el proceso de elaboración del mismo, para garantizar que sus características cumplen con las especificaciones establecidas por la empresa elaboradora, basándose en referencias técnicas nacionales o internacionales emitidas por organismos reconocidos en la materia.

FUNDAMENTO LEGAL

Esto está asentado en el Proyecto de Modificación de la NOM-012-ZOO-1993, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** del 17 de febrero de 2003.

R= Los términos calidad y control de calidad se ajustarán a las definiciones aceptadas y reconocidas en el ámbito nacional e internacional para quedar de la siguiente forma:

Control de calidad: Conjunto de técnicas y actividades realizadas para garantizar el cumplimiento de las especificaciones de un producto.

Calidad: Conjunto de características que le confieren a un producto la aptitud de satisfacer las necesidades para las que fueron creados.

OBSERVACION

Laboratorio interno de control de calidad. Son las instalaciones y equipo propios de la empresa donde se realizan las pruebas necesarias para garantizar que las características del producto cumplen con las especificaciones vigentes.

JUSTIFICACION

En el texto de este nuevo concepto de Laboratorio interno de control de calidad, debe señalarse que dichas instalaciones y equipos propios, forman parte integral de la empresa donde se realizan las pruebas necesarias para garantizar que las características de las materias primas (que no se mencionan) y los productos terminados elaborados por la misma empresa cumplen con las especificaciones vigentes señaladas en esta Norma.

PROPUESTA

Laboratorio interno de control de calidad: Son las instalaciones y equipos propios que forman parte integral de la empresa donde se realizan las pruebas necesarias para garantizar que las características de las materias primas y los productos terminados elaborados por la misma empresa cumplen con las especificaciones vigentes señaladas en esta Norma.

FUNDAMENTO LEGAL

Oficio No. BOO 01017 de fecha 2 de octubre de 2001, el C. Director en Jefe del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria expide dicho documento donde señala que: Los laboratorios Internos de Control de Calidad de las empresas elaboradoras de productos biológicos, químicos, farmacéuticos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos cuando presten servicios únicamente a su empresa, podrán continuar trabajando bajo el control y vigilancia de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, ya que los Laboratorios Acreditados conforme a la interpretación legal de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización constituyen una entidad de prestación de Servicios a Terceros.

R= No procede la observación debido a que en la Norma se definen las diferentes clasificaciones de productos, por otro lado esta Norma no contempla las especificaciones para cada uno de ellos. Por lo anterior se definirá "producto" para dar claridad al párrafo original del Punto 3.16., de la siguiente forma:

Producto: Resultado de un proceso específico.

OBSERVACION

5. Materias primas.

Se debe contar con un certificado de control de calidad para todas las materias primas empleadas en la elaboración de los productos terminados, expedido por la empresa fabricante de las mismas, el cual debe verificarse por la empresa elaboradora o maquiladora.

JUSTIFICACION

El concepto señala que se debe contar con un certificado de control de calidad para todas las materias primas empleadas en la elaboración de los productos terminados, expedido por la empresa fabricante de las mismas, el cual debe verificarse por la empresa elaboradora o maquiladora, sin embargo, no se dice donde debe verificarse, o bien qué se entiende por verificación. No obstante puede entenderse que se verificará en el laboratorio interno de control de calidad o en el laboratorio de pruebas.

PROPUESTA

5. Materias primas.

Se debe contar con un certificado de control de calidad para todas las materias primas empleadas en la elaboración de los productos terminados, expedido por la empresa fabricante de las mismas, el cual deberá verificarse en el laboratorio interno de control de calidad o en el laboratorio de pruebas por la empresa elaboradora o maquiladora.

FUNDAMENTO LEGAL

Esto está asentado en el Proyecto de Modificación de la NOM-012-ZOO-1993, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** del 17 de febrero de 2003.

R= Procede parcialmente la observación para quedar como segundo párrafo del punto 7.1.2. de la siguiente manera:

Las empresas que importen materia prima que no se comercializa libremente en el país de origen, previo a su importación, deberán contar con autorización expresa de la Secretaría, y presentar al momento de la importación, el certificado de exportación y certificado de origen expedidos por la autoridad competente y el certificado de control de calidad, por cada lote, efectuado en un laboratorio interno de control de calidad de la empresa elaboradora del país de origen, realizado bajo técnicas analíticas internacionalmente reconocidas.

OBSERVACION

6.2. Protocolo de elaboración y otros documentos.

6.2.1. En el caso de productos alimenticios, por cada tipo de producto que se elabore, se debe contar con un protocolo de elaboración.

6.2.2. En el caso de productos químicos, farmacéuticos y biológicos por cada lote de fabricación debe existir un protocolo de elaboración.

6.2.3. El protocolo de elaboración, debe describir como mínimo:

6.2.3.1. Las materias primas utilizadas en la elaboración del producto especificando el nombre común, cantidad de cada una de ellas, así como su potencia cuando se requiera.

6.2.3.2. Las etapas de su elaboración hasta completar el granel antes del envasado.

6.2.3.3. El equipo que se emplea en el proceso.

6.2.3.5. El etiquetado, acondicionamiento y forma de almacenar el producto.

6.2.3.6. Las indicaciones para el lavado, la esterilización del equipo y envases, cuando sea necesario.

JUSTIFICACION

El punto asentado en el Proyecto de Modificación omite el inciso

6.2.3.4 (No se menciona ni se anota ni se deroga, (¿) faltará

No se menciona en el punto 6.2 Protocolo de Elaboración: la etapa de la producción en que se obtienen las muestras para efectuar las pruebas de control de calidad.

Se considera de importancia tal acción, no hay razón para haberla cancelado, de no ser que pretenda eliminarse el Control de Calidad durante el proceso.

Tampoco se menciona: Se debe contar además con manuales de operación y bitácoras del servicio de los equipos empleados, del servicio de mantenimiento y de los sistemas de la planta. Se considera de importancia tal acción.

PROPUESTA

Redactar el concepto de manera progresiva sin saltar el orden (falta el inciso 6.2.3.4)

Podría colocarse en tal inciso: La etapa de la producción en que se obtienen las muestras para efectuar las pruebas de control de calidad.

FUNDAMENTO LEGAL

Esto está asentado en el Proyecto de Modificación de la NOM-012-ZOO-1993, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** del 17 de febrero de 2003.

R= Procede la observación, quedando el punto 6.2.3.4. de la siguiente manera:

La etapa de la producción en que se obtienen las muestras para efectuar las pruebas de control de calidad.

OBSERVACION

7.1.1. Cada lote de producto terminado elaborado en el país que se pretenda comercializar, debe analizarse en el laboratorio interno de control de calidad propio de la empresa elaboradora o, en su caso, por un laboratorio de pruebas.

JUSTIFICACION

La redacción del concepto es inadecuada:

Dice: Cada lote de producto terminado elaborado en el país.- La redacción induce a error porque puede interpretarse como en el país que se pretenda comercializar, lo que podría ser Estados Unidos, Jamaica, Salvador, etc.

PROPUESTA

7.1.1. Cada lote de producto terminado elaborado en México que se pretenda comercializar, debe analizarse en el laboratorio interno de control de calidad propio de la empresa elaboradora o, en su caso, por un laboratorio de pruebas.

FUNDAMENTO LEGAL

Esto está asentado en el Proyecto de Modificación de la NOM-012-ZOO-1993, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** del 17 de febrero de 2003.

R= Procede la observación quedando como sigue el punto 7.1.1:

Cada lote de producto terminado elaborado en México que se pretenda comercializar, debe analizarse en el laboratorio interno de control de calidad propio de la empresa elaboradora o, en su caso, por un laboratorio de pruebas.

OBSERVACION

7.1.2. Las empresas elaboradoras que cuentan con laboratorio interno de control de calidad, deben asegurar la eficacia e inocuidad de cada lote importado de materia prima y/o producto terminado que se

pretenda comercializar, contando con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y un certificado de origen.

JUSTIFICACION

El capítulo de Definiciones no menciona nada acerca del término "Aseguramiento" por lo que el término incluido en este inciso induce a la subjetividad, quizá algunos entiendan que "Asegurar" es consecuencia de un proceso de aseguramiento de la calidad a través de una certificación de alguna instancia reconocida de calidad, sin embargo otros entenderán que es simplemente la revisión de documentos. Por otra parte llama la atención que este inciso dice: "Las empresas elaboradoras que cuentan con laboratorio interno de control de calidad", por lo que también puede interpretarse que efectivamente la calidad de materias primas y productos debe verificarse en el laboratorio interno de control de calidad de la empresa.

Finalmente la NOM-012-ZOO-1993 no incluye ningún capítulo de Aseguramiento de la Calidad, el existente es Capítulo 7.- Control de Calidad. Tampoco se menciona en este Proyecto de Modificación, ni tampoco en la NOM-012-ZOO-1993 el concepto de Certificado de Origen, por tal motivo no se sabe qué características debe tener, qué debe señalar. Debe tomarse en cuenta que todos los Acuerdos de Libre Comercio que México ha suscrito incluyen un largo y complejo capítulo de Certificación de Origen, ¿El Certificado a que se hace mención en el inciso 7.1.2. del proyecto, será el Certificado de origen que ha sido aceptado en los diversos acuerdos de libre comercio al que se refiere este inciso o deberá solicitarse otro? En tal caso definirlo y requisitarlo.

PROPUESTA

a)

7.1.2. Las empresas elaboradoras que cuentan con laboratorio interno de control de calidad, deben verificar la eficacia e inocuidad de cada lote importado de materia prima y/o producto terminado que se pretenda comercializar, debiendo contar además con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y un certificado de origen.

R= Procede parcialmente la observación para quedar de la siguiente forma:

7.1.2. Las empresas deben garantizar la calidad de cada lote importado de materia prima o producto terminado presentando el certificado de control de calidad de la empresa elaboradora efectuado bajo técnicas analíticas internacionalmente reconocidas o las autorizadas por la Secretaría, así como el certificado de origen.

Las empresas que importen materia prima que no se comercializa libremente en el país de origen, previo a su importación, deberán contar con autorización expresa de la Secretaría, y presentar al momento de la importación, el certificado de exportación y certificado de origen expedidos por la autoridad competente y el certificado de control de calidad, por cada lote, efectuado en un laboratorio interno de control de calidad de la empresa elaboradora del país de origen, realizado bajo técnicas analíticas internacionalmente reconocidas.

Por lo anterior se eliminan los puntos 7.1.3 y 7.1.4 y se recorre la numeración.

b) Elaborar un capítulo sobre aseguramiento de la calidad, ya sea eliminando el capítulo de Control de Calidad o bien anexándolo al mismo.

R= b) No procede la observación por no hacer una propuesta específica.

CERTIFICADO DE ORIGEN

Definir requisitar e incluir en la NOM-012-ZOO-1993 el concepto de Certificado de Origen, ya sea aceptando el incluir en todos los tratados de libre comercio que México ha firmado que deriva de las recomendaciones de la Organización Mundial de Comercio (OMC), o bien establecer uno específico para efectos zoosanitarios y en este último caso definirlo y requisitarlo.

FUNDAMENTO LEGAL

Esto está asentado en el Proyecto de Modificación de la NOM-012-ZOO-1993, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** del 17 de febrero de 2003.

ORGANIZACION MUNDIAL DE COMERCIO (OMC) CERTIFICACION DE ORIGEN MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS, DERIVADAS DEL ARTICULO XX DEL GATT (PROPUESTA DUNKEL); TRATADO DE LIBRE COMERCIO DE AMERICA DEL NORTE TLCAN (México, Canadá, Estados Unidos de Norteamérica) SEGUNDA PARTE COMERCIO DE BIENES Capítulo VII Sector Agropecuario y Medidas Sanitarias y Fitosanitarias: ACUERDO DE LIBRE COMERCIO MEXICO UNION EUROPEA Medidas Sanitarias y Fitosanitarias:

R= Procede la observación por lo que se definirá "Certificado de origen" para quedar de la siguiente forma:

Documento que emite la autoridad competente del país o región de donde se origina un producto o materia prima, que certifica el origen de los mismos.

OBSERVACION

7.1.3. Las empresas elaboradoras que no cuentan con laboratorio interno de control de calidad, deben garantizar la eficacia e inocuidad de cada lote de materia prima y/o producto terminado importado, antes de su comercialización, en un laboratorio interno de control de calidad de otra empresa elaboradora o en un laboratorio de pruebas y/o contar con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y el certificado de origen.

JUSTIFICACION

El inciso 7.1.3. señala que las empresas que no cuenten con laboratorio interno de control de calidad pueden garantizar la eficacia e inocuidad de cada lote de materia prima y/o producto terminado importado, antes de su comercialización, en:

- a) Un laboratorio interno de control de calidad de otra empresa elaboradora.
- b) En un laboratorio de pruebas.
- c) Y/o contar con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y el certificado de origen.

1) No puede hacerse uso de un laboratorio interno de control de calidad de otra empresa, debido a que éstos solamente pueden realizar el control de la calidad a sus propios productos y no están autorizados para dar servicios a terceros.

2) No hay impedimento para hacer uso de un laboratorio de pruebas.

3) Y/o contar con un Certificado de Control de Calidad.

El artículo 45 de la Ley Federal de Metrología y Normalización señala que el anteproyecto de la norma deberá acompañarse de una "Manifestación del Impacto Regulatorio" (MIR), entre otras cosas para medir algunos efectos sustanciales sobre ciertos sectores específicos como pudieran ser las micro y pequeña industrias, también es cierto que la aplicación de regulaciones sanitarias a dichas empresas no tienen un efecto económico directo sobre ellas, en este caso particular a los laboratorios de productos químicos, farmacéuticos, biológicos así como a las plantas que fabrican alimentos balanceados para animales, no obstante sí debe tomarse en cuenta que de no tener el cuidado suficiente en la estructuración y aplicación equitativa de las normas en esta materia, puede lesionarse la planta productiva nacional con consecuencias indeseables.

Este es el caso que presenta esta alternativa de y/o certificado de control de calidad, dado que se reflejaría en una desigualdad entre las empresas nacionales y extranjeras en lo que se refiere al control de calidad, pues mientras las empresas nacionales, tendrán que cumplir una serie de pruebas de control de calidad, las empresas extranjeras, sólo requerirán presentar un certificado de control de calidad del país exportador, para dar por hecho la "buena" calidad de las materias primas y productos terminados importados, esto independientemente de la triangulación que se dará y que representa uno de los mayores problemas en el actual mercado globalizado, no habrá criterios para calificar sanitariamente la procedencia de dichas materias primas o productos terminados, así como tampoco la Dirección General de Salud Animal tiene establecido en este renglón un programa de aprobación y/o acreditamiento de plantas o laboratorios autorizados en el extranjero, esto quiere decir que se aceptará "de buena fe" y a ojos cerrados sólo documentos (a lo que tenderá y se reducirá la verificación) sin comprobar la calidad en territorio nacional. Finalmente esto significará que será lo mismo traer productos de África, Estados Unidos, Centroamérica, Asia o Europa, lo que alentará a empresas multinacionales que realizan el comercio internacional a través de prácticas desleales y que encontrarán en estas medidas un accesible nicho de mercado para todos aquellos productos que no sean aceptados en otros países. Un ejemplo de ello lo representan las 150,000 (ciento cincuenta mil) toneladas de harina de carne que se encuentran almacenadas en diversos países y que no pueden ser comercializadas aun siendo gratis, como consecuencia de la Encefalopatía Espongiforme Bovina y solamente esperan la fragilidad de la estructura de defensa zoosanitaria de cualquier país, para ser introducidas.

Lo anterior sin contar tampoco que las condiciones de transporte, accidentes de ruta, falta de infraestructura u otros percances más frecuentes en el tráfico internacional que podrían alterar las condiciones de calidad e higiene de los productos, tornándolos inefectivos e incluso potencialmente peligrosos, situación que no podría ser detectada, debido a que la calidad de tales productos se daría por efectiva a la sola vista de un Certificado de Control de Calidad de origen extranjero, sin conocer los procesos de elaboración, calidad de la materia prima, etc. Al ofrecer tantas ventajas a las industrias transnacionales, la planta productiva nacional, que ya a la fecha enfrenta serios y graves problemas, deberá ser desmantelada con la consecuente pérdida de empleos.

A la fecha el número de Acuerdos Internacionales de Libre Comercio se han multiplicado, además de algunos Acuerdos bilaterales y Mecanismos de Cooperación Económica, lo que prácticamente nos hace

socios comerciales de todo el mundo. Las normas oficiales mexicanas (NOM) tienen como principal objetivo en el terreno pecuario, la protección de la salud de los animales y por consecuencia de la salud de los habitantes, a través de reglas o requisitos que deben cumplirse tanto para las mercancías de origen nacional como para las importadas. Su fundamentación y estructuración no obedece a factores aislados y locales sino que se derivan de las directrices de la Organización Mundial de Comercio (OMC), entre estas directrices se encuentran las que deberán cumplirse en el renglón zoosanitario, las cuales imponen a nuestro país derechos y obligaciones.

Dentro de los Principales derechos, está el de adoptar, mantener o aplicar cualquier medida necesaria para la protección de la vida o la salud humana, animal o vegetal en su territorio, siempre y cuando cada una de las partes se asegure que una medida sanitaria o fitozoosanitaria que adopte, mantenga o aplique no discrimine arbitraria o injustificadamente entre sus bienes y los similares de otra Parte, el derecho de establecer dichas medidas de manera tal, que puedan comprobarse incluso físicamente mediante la verificación en los países exportadores para asegurar que se cumplan los requisitos zoosanitarios que se consideren suficientes para asegurar el nivel de protección zoosanitaria. La Organización Mundial de Comercio (OMC), señala que los ordenamientos se establecen como un marco de reglas y disciplinas que guíen el desarrollo, la adopción y el cumplimiento de los mismos. Al mismo tiempo, México no adquiere el compromiso de darle al país exportador el carácter de "Trato Nacional", lo que no significa tampoco una política de puertas abiertas y si bien no se elevan las restricciones zoosanitarias ya establecidas, tampoco tienen porque disminuirse, además de que también es nuestro derecho solicitar del país exportador la cooperación con objeto de que esta última le proporcione información científica o de otra clase, de conformidad con métodos de evaluación de riesgo y nivel de protección adecuado desarrollados por las organizaciones reconocidas.

PROPUESTA

FUNDAMENTO LEGAL

ORGANIZACION MUNDIAL DE COMERCIO (OMC) CERTIFICACION DE ORIGEN MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS, DERIVADAS DEL ARTICULO XX DEL GATT (PROPUESTA DUNKEL) TRATADO DE LIBRE COMERCIO DE AMERICA DEL NORTE TLCAN (México, Canadá, Estados Unidos de Norteamérica) SEGUNDA PARTE COMERCIO DE BIENES Capítulo VII Sector Agropecuario y Medidas Sanitarias y Fitosanitarias: ACUERDO DE LIBRE COMERCIO MEXICO UNION EUROPEA Medidas Sanitarias y Fitosanitarias: LEY FEDERAL DE METROLOGIA Y NORMALIZACION artículos 45 y 47.

R= No procede la observación ya que no hacen una propuesta específica.

OBSERVACION

7.1.4. Las empresas exclusivamente comercializadoras que importen materia prima y/o producto terminado, antes de su comercialización, deben realizar la comprobación de calidad, inocuidad y eficacia a cada lote en un laboratorio interno de control de calidad y/o laboratorio de pruebas y/o contar con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y el certificado de origen.

JUSTIFICACION

Este punto representa la misma problemática que el punto 7.1.3, es decir, al querer liberar de verificar la calidad en México de las materias primas y de los productos terminados se corre un grave riesgo, ya que la Dirección General de Salud Animal no tiene establecida hasta la fecha un programa de acreditación de proveedores y/o plantas elaboradoras en el extranjero de productos químicos, farmacéuticos, biológicos o alimenticios, que le permitan conocer las condiciones en que fueron elaborados las materias primas y productos terminados, por lo que aun desconociendo dichos procesos todo el sistema de protección zoosanitaria nacional descansa en un programa de "Buena Fe", donde se espera que las certificaciones de calidad y de proceso de los proveedores extranjeros se ajusten voluntariamente a lo que se señala en dichas certificaciones.

Por otra parte resulta aún más peligrosa dicha liberación de verificar la calidad en territorio nacional a las empresas puramente comercializadoras, debido a que éstas se lanzarán a la búsqueda de proveedores internacionales no necesariamente productores en cualquier parte del mundo, buscando los mejores precios y condiciones lo que seguramente alentará y propiciará se efectúen una serie de operaciones al amparo de las prácticas desleales de comercio. Esto independientemente de crear situaciones desiguales entre las empresas nacionales y estas últimas llamadas "Empresas exclusivamente Comercializadoras", que por otra parte tampoco se sabe que son, ya que no están descritas en el capítulo de definiciones.

PROPUESTA

7.1.4. Las empresas comercializadoras que importen materia prima y/o producto terminado, antes de su comercialización, deben realizar la comprobación de calidad, inocuidad y eficacia a cada lote en un laboratorio interno de control de calidad y/o laboratorio de pruebas, además de contar con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y el certificado de origen.

FUNDAMENTO LEGAL

ORGANIZACION MUNDIAL DE COMERCIO (OMC) CERTIFICACION DE ORIGEN MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS, DERIVADAS DEL ARTICULO XX DEL GATT (PROPUESTA DUNKEL) TRATADO DE LIBRE COMERCIO DE AMERICA DEL NORTE TLCAN (México, Canadá, Estados Unidos de Norteamérica) SEGUNDA PARTE COMERCIO DE BIENES Capítulo VII Sector agropecuario y Medidas Sanitarias y Fitosanitarias: ACUERDO DE LIBRE COMERCIO MEXICO UNION EUROPEA Medidas Sanitarias y Fitosanitarias:

R= Derivado de la respuesta al 7.1.2 desaparece el punto 7.1.4.

OBSERVACION

7.1.5. En el caso de que la materia prima y/o el producto terminado provenga de una planta productora de la misma empresa, será suficiente contar con el certificado de control de calidad de la empresa elaboradora y el certificado de origen.

JUSTIFICACION

Este punto representa la misma problemática que los puntos 7.1.3 y 7.1.4, es decir, al querer liberar de verificar la calidad en México de las materias primas y de los productos terminados se corre un grave riesgo, ya que la Dirección General de Salud Animal no tiene establecida hasta la fecha un programa de acreditación de proveedores y/o plantas elaboradoras en el extranjero de productos químicos, farmacéuticos, biológicos o alimenticios, que le permitan conocer las condiciones en que fueron elaborados las materias primas y productos terminados, por lo que aun desconociendo dichos procesos todo el sistema de protección zoonosanitaria nacional descansa en un programa de "Buena Fe", donde se espera que las certificaciones de calidad y de proceso de los proveedores extranjeros se ajusten voluntariamente a lo que se señala en dichas certificaciones.

Además de que como ya se mencionó anteriormente que las condiciones de transporte, accidentes de ruta, falta de infraestructura u otros percances más frecuentes en el tráfico internacional pueden alterar las condiciones de calidad e higiene de los productos, tornándolos inefectivos e incluso potencialmente peligrosos, situación que no podría ser detectada, debido a que la calidad de tales productos se daría por efectiva a la sola vista de un Certificado de Control de Calidad de origen extranjero, sin conocer los procesos de elaboración, calidad de la materia prima, etc.

PROPUESTA

7.1.5. En el caso de que la materia prima y/o el producto terminado provenga de una planta productora de la misma empresa, antes de su comercialización, deberá realizarse la comprobación de calidad, inocuidad y eficacia a cada lote en un laboratorio interno de control de calidad y/o laboratorio de pruebas, además de contar con el certificado de control de calidad de la empresa exportadora y el certificado de origen.

FUNDAMENTO LEGAL

ORGANIZACION MUNDIAL DE COMERCIO (OMC) CERTIFICACION DE ORIGEN MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS, DERIVADAS DEL ARTICULO XX DEL ATT (PROPUESTA DUNKEL) TRATADO DE LIBRE COMERCIO DE AMERICA DEL NORTE TLCAN (México, Canadá, Estados Unidos de Norteamérica) SEGUNDA PARTE COMERCIO DE BIENES Capítulo VII Sector agropecuario y Medidas Sanitarias y Fitosanitarias: ACUERDO DE LIBRE COMERCIO MEXICO UNION EUROPEA Medidas Sanitarias y Fitosanitarias:

R= Derivado de la respuesta al 7.1.2 desaparece el punto 7.1.5.

OBSERVACION

8.2.5. En el caso de empresas multinacionales, podrá incluirse un listado de las empresas elaboradoras del producto, indicándolas con un número específico de referencia, debiendo señalarse la leyenda "La empresa productora está indicada en el código de producción y número de lote entre corchetes".

JUSTIFICACION

El concepto es confuso e induce a equivocaciones.

Es potestativo y no un ordenamiento, no se percibe de qué manera ayudará a la Norma.

PROPUESTA

Modificar la redacción o eliminarlo.

FUNDAMENTO LEGAL

Esto está asentado en el Proyecto de Modificación de la NOM-012-ZOO-1993, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** del 17 de febrero de 2003.

R= Procede la eliminación del punto 8.2.5. y se recorre la numeración.

OBSERVACION

8.2.6. Para el caso de productos importados que se encuentren etiquetados en idioma español, se aceptarán terminologías equivalentes a las indicadas en esta Norma, debiendo complementar la información requerida mediante la adhesión de una sobreetiqueta.

JUSTIFICACION

El concepto es confuso e induce a equivocaciones y discrecionalidad del verificador.

El concepto de "Sobreetiqueta" no está descrito en el capítulo de definiciones por lo que no se sabe cuál es su verdadero significado, tampoco se señala qué características deben tener (tamaño, texto, tipo de letra, ubicación, etc.), esto además de que el capítulo referente a Concordancia con normas internacionales, señala que esta Norma no es equivalente a ninguna norma internacional.

PROPUESTA

Debe definirse el término "Sobreetiqueta" y elaborarse un capítulo especial que señale con toda exactitud las características que debe reunir una "Sobreetiqueta".

FUNDAMENTO LEGAL

Esto está asentado en el Proyecto de Modificación de la NOM-012-ZOO-1993, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** del 17 de febrero de 2003.

R= Procede parcialmente la observación por lo que se modifica para quedar de la siguiente forma:

Para el caso de productos importados no etiquetados desde su origen, deben ser etiquetados por el titular del registro, antes o después de su importación y previo a su comercialización, de conformidad con lo establecido en esta Norma.

OBSERVACION

Se elimina el punto 9.2

El punto 9.2 mencionaba:

9.2. Los establecimientos dedicados a la comercialización de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios, deben contar con un médico veterinario aprobado.

JUSTIFICACION

El concepto de "Empresa Comercializadora" no está descrito en el Capítulo de Definiciones, por tal motivo no se sabe de qué tipo de giros se trate, lo mismo podrían ser farmacias veterinarias que forrajerías, distribuidoras veterinarias, subsidiarias internacionales, importadoras veterinarias y algunas variantes más que resultan de las nuevas modalidades de la globalización, cabe destacar que precisamente por estas nuevas tendencias del libre comercio, muchas de las empresas elaboradoras de productos químicos, farmacéuticos, biológicos o alimenticios para uso en animales o consumo por éstos han variado sus esquemas estructurales y ahora son importadoras exclusivamente al importar de cualquier lugar del mundo los productos de referencia.

Por otra parte, un gran número de empresas de las que podrían considerarse "comercializadoras", promueven la obtención de las regulaciones zoosanitarias, mismas que requieren la firma de un Médico Veterinario Responsable Aprobado, al cancelarse el punto 9.2, estas empresas comercializadoras ya no podrían obtener dichas regulaciones en virtud de que ya no requerirán un Médico Veterinario Aprobado, a no ser que algunos Médicos Veterinarios firmen los tarjetones de regulación a ciegas, sin enterarse de los movimientos posteriores de los productos.

Resulta contradictorio lo señalado en el Manifiesto de Impacto Regulatorio (MIR) que acompaña al Proyecto de la Modificación de la NOM-012-ZOO-93, donde se señala que. "Los procedimientos y especificaciones zoosanitarias contenidas en la presente Norma, son aplicables a todos los establecimientos dedicados a la producción, importación, acondicionamiento y almacenamiento, con fines de distribución y comercialización de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos, que representen un riesgo zoosanitario.

De lo anterior, la justificación que expone la MIR para la cancelación del punto 9.2, es decir, evitar la presencia de los Médicos Veterinarios Aprobados en las EMPRESAS COMERCIALIZADORAS, es que esto

representa un costo ahorrado a las empresas, AHORRO, situación que suena temeraria, en relación a los costos que representaría un daño a la salud animal del país.

Por otra parte continúa señalando el MIR: Por su parte, los Médicos Veterinarios Responsables Aprobados, que cumplan con los requerimientos establecidos y presten sus servicios en establecimientos que elaboran y/o comercializan productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos, coadyuvarán realizando actividades de asistencia técnica zoosanitaria en la materia, apoyando así a la Secretaría, a garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Norma.

Lo anterior resulta contradictorio, ya que por una parte señala que los Médicos Veterinarios Aprobados coadyuvarán realizando actividades de asistencia técnica zoosanitaria en la materia, apoyando así a la Secretaría, a garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Norma a todos los establecimientos dedicados a la producción, importación, acondicionamiento y almacenamiento, con fines de distribución y comercialización y por otro cancela el punto 9.2 para evitar que los Médicos Veterinarios participen en la Vigilancia Zoosanitaria.

Resulta también contradictorio e insustentado que en tanto el Proyecto de Modificación de la NOM-012-ZOO-1993 pretende eliminar el punto 9.2 que es el que establece la vigilancia zoosanitaria a cargo de los Médicos Veterinarios Responsables Coadyuvantes, por otra parte la norma que sí tiene ingerencia directa con los establecimientos comercializadores como es la Norma Oficial Mexicana NOM-022-ZOO-1995, Características y especificaciones zoosanitarias para las instalaciones, equipo y operación de establecimientos que comercializan productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos, señala que la comercialización de materias primas y productos terminados deben estar debidamente regulados con la finalidad de proporcionar al consumidor productos de calidad y posteriormente menciona el punto número 6. Del personal técnico responsable: Los establecimientos a que hace referencia esta Norma, deben contar con un Médico Veterinario Aprobado.

Nuevamente se repite el esquema de incongruencia y contradicción con lo señalado en la Norma Oficial Mexicana NOM-040-ZOO-1995, Especificaciones para la comercialización de sales puras antimicrobianas para uso en animales o consumo por éstos, en donde también se señala que es necesario regular la comercialización de las sales puras antimicrobianas, utilizadas en la elaboración de medicamentos y alimentos para uso en animales o consumo por éstos, por lo que es necesario garantizar su integridad física y química. Posteriormente en el punto 7 de la misma norma 040. del Personal Técnico Responsable.- 7.1. Los establecimientos dedicados a la producción, importación, formulación y comercialización de sales puras antimicrobianas sujetas a esta Norma, deben contar con un Médico Veterinario Aprobado en el área correspondiente. Y este punto termina señalando 7.2. El Médico Veterinario Aprobado será el responsable técnico de la operación.

PROPUESTA

Carece de todo sentido el eliminar el punto 9.2, cancelarlo es crear un enorme terreno de confusiones y contradicciones y lo más grave es liberar al país de todo control sobre el uso y manejo de productos químicos y farmacéuticos, aditivos alimenticios y antimicrobianos que al ser manejados por empresas comercializadoras (que no se especifica qué son) quedarían sin vigilancia alguna a cargo de los Médicos Veterinarios Responsables Aprobados, además de caer en una controversia interna al confrontarse los conceptos con la NOM-022-ZOO-1995, y con la NOM-040-ZOO-1995.

FUNDAMENTO LEGAL

NOM-022-ZOO-1995, Características y especificaciones zoosanitarias para las instalaciones, equipo y operación de establecimientos que comercializan productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos.

NOM-040-ZOO-1995, Especificaciones para la comercialización de sales puras antimicrobianas para uso en animales o consumo por éstos.

R= Procede la observación, por lo que permanecerá el párrafo agregando lo siguiente:

9.2. Los establecimientos dedicados a la comercialización de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios, deben contar con un médico veterinario responsable aprobado por la Secretaría para coadyuvar en las funciones de asistencia técnica y capacitación zoosanitaria, de conformidad con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-022-ZOO-1995, Características y especificaciones zoosanitarias para las instalaciones, equipo y operación de establecimientos que comercializan productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos.

OBSERVACION

11.- Verificación:

11.3. Constatar que las dos empresas que intervienen en la fabricación de productos químicos, farmacéuticos y biológicos o alimenticios por maquila sean elaboradoras.

JUSTIFICACION

11.3. En el punto 6.3. se menciona maquila de productos, en donde se señala:

6.3.1. Las empresas elaboradoras de productos químicos, farmacéuticos y biológicos o productos alimenticios, que presten servicios de maquila, deben cumplir con lo establecido en esta Norma y notificar a la Secretaría los convenios celebrados para el proceso de elaboración de un producto determinado.

El punto anterior, no menciona nada más en relación a maquilas, ni tampoco dice nada acerca de las características industriales del maquilado y del maquilador, sin embargo, en este nuevo capítulo de verificación se señala la necesidad de constatar el hecho de que solamente pueden efectuarse operaciones de maquila, cuando ambos maquilador y maquilado tengan planta industrial, lo que resulta en una contradicción, debe señalarse que aproximadamente el 45% de los productos que circulan en el mercado veterinario mexicano son maquilados, esto sin contar con los maquilados en el extranjero.

PROPUESTA

El punto 11.3 debe desaparecer, o bien normar y requisitar en el capítulo correspondiente 6.3.1. cuáles son las características que deben cumplir las partes: a) maquiladas,

b) maquiladoras.

Debe mencionarse además que conforme al artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, esta dependencia no tiene facultades para determinar ni orientar políticas industriales.

FUNDAMENTO LEGAL

Esto está asentado en el Proyecto de Modificación de la NOM-012-ZOO-1993, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** del 17 de febrero de 2003 artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

R= Derivado de la revisión a la totalidad de los comentarios al punto 11 de la Norma, el mismo quedará de la siguiente manera:

El cumplimiento de las disposiciones de esta Norma será verificado por personal oficial de la Secretaría o por las Unidades de Verificación aprobadas que ésta designe o por médicos veterinarios verificadores autorizados, mediante la emisión de los dictámenes correspondientes o por organismos de certificación aprobados, mediante la emisión de los certificados de conformidad.

Adicionalmente las unidades de verificación aprobadas o los médicos veterinarios verificadores autorizados, verificarán a petición de la empresa a verificar, el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta Norma.

El verificado está obligado a cumplir la totalidad de las disposiciones de esta Norma, que le sean aplicables, y podrá solicitar a la autoridad, en cualquier momento, las guías de verificación correspondientes.

Asimismo se agrega la definición de organismo de certificación para quedar de la siguiente forma:

Organismo de certificación: Las personas morales que tengan por objeto realizar funciones de certificación de acuerdo a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

OBSERVACION

11.- Verificación:

11.4. Constatar que cada lote de producto terminado elaborado en el país que se pretenda comercializar cuente con el certificado de control de calidad emitido por el laboratorio interno de control de calidad propio de la empresa elaboradora o, en su caso, por un laboratorio de pruebas.

JUSTIFICACION

La redacción del concepto es inadecuada:

Dice:

Constatar que cada lote de producto terminado elaborado en el país que se pretenda comercializar....La redacción induce a error porque puede interpretarse como en el país que se pretenda comercializar, lo que podría ser Estados Unidos, Jamaica, Salvador, etc.

PROPUESTA

FUNDAMENTO LEGAL

R= No procede la observación debido a que no se hace una propuesta concreta.

OBSERVACION

11.- Verificación:

11.5. Constatar en las empresas elaboradoras que cada lote importado de materia prima y/o producto terminado que se pretenda comercializar, cuente con el certificado de control de calidad emitido por el laboratorio interno y con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y un certificado de origen.

11.6. Constatar en las empresas elaboradoras que no cuentan con laboratorio interno de control de calidad que cada lote importado de materia prima y/o producto terminado que se pretenda comercializar, cuente con el certificado de control de calidad de un laboratorio interno de otra empresa productora o de un laboratorio de pruebas, además de contar con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y el certificado de origen.

11.7. Constatar que las empresas comercializadoras que importen materia prima y/o producto terminado, antes de su comercialización, realicen la comprobación de la eficacia e inocuidad de cada lote, en un laboratorio interno de control de calidad y/o laboratorio de pruebas, además de contar con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y el certificado de origen.

JUSTIFICACION

En tanto en los puntos 7.1.2. y 7.1.3. de este Proyecto de Norma se dice que la calidad de la materia prima importada y/o producto terminado que se pretenda comercializarse asegura solamente con el Certificado de Control de Calidad de la empresa elaboradora y un Certificado de origen, el punto 11.5 del capítulo de verificación menciona que la calidad de la materia prima y/o producto terminado que se pretenda comercializar se efectuará con certificado de control de calidad emitido por el laboratorio interno y con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y un certificado de origen lo que resulta en una contradicción.

"Ya no se menciona y/o, sino además".

PROPUESTA

Ya se mencionó en las propuestas señaladas en los puntos 7.1.2 y 7.1.3 lo relacionado con el contenido de esta propuesta.

FUNDAMENTO LEGAL

Esto está asentado en el Proyecto de Modificación de la NOM-012-ZOO-1993, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** del 17 de febrero de 2003.

El fundamento legal de lo relacionado específicamente en los puntos 7.1.2. y 7.1.3, se menciona en el espacio correspondiente.

R= Derivado de la revisión a la totalidad de los comentarios al punto 11 de la Norma, el mismo quedará de la siguiente manera:

El cumplimiento de las disposiciones de esta Norma será verificado por personal oficial de la Secretaría o por las Unidades de Verificación aprobadas que ésta designe o por médicos veterinarios verificadores autorizados, mediante la emisión de los dictámenes correspondientes o por organismos de certificación aprobados, mediante la emisión de los certificados de conformidad.

Adicionalmente las unidades de verificación aprobadas o los médicos veterinarios verificadores autorizados, verificarán a petición de la empresa a verificar, el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta Norma.

El verificado está obligado a cumplir la totalidad de las disposiciones de esta Norma, que le sean aplicables, y podrá solicitar a la autoridad, en cualquier momento, las guías de verificación correspondientes.

Asimismo se agrega la definición de organismo de certificación para quedar de la siguiente forma:

Organismo de certificación: Las personas morales que tengan por objeto realizar funciones de certificación de acuerdo a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

OBSERVACION

11.10. Constatar que los productos químicos y farmacéuticos terminados, nacionales o de importación, sean verificados y cumplan con las pruebas descritas en el 'Apéndice A' (Normativo) de esta Norma.

11.11. Que los productos biológicos terminados, nacionales o de importación, sean verificados y cumplan con las pruebas descritas en el "Apéndice B" (Normativo) de esta Norma.

11.24. Constatar que los productos importados que pretendan comercializarse cumplan con lo señalado en esta Norma y cuenten con el certificado zoosanitario de importación.

JUSTIFICACION

Lo señalado en los puntos 11.10 y 11.11 del capítulo de verificación, específicamente en lo que se refiere a productos importados resulta contradictorio, ya que si los productos químicos y farmacéuticos, así como los productos biológicos importados se admitirán solamente con un Certificado de Control de Calidad de la empresa exportadora, no será necesario efectuar ninguna prueba de las señaladas en los apéndices "A" y "B".

Debe señalarse que se trata de los productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos, cuya clasificación se encuentra en el Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías cuya importación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. Publicado en el **Diario Oficial de la Federación** del 26 de marzo de 2002.

PROPUESTA

Uniformar criterios entre lo señalado en los puntos 7.1.1 y 7.1.3 y lo que se menciona en los puntos 11.10 y 11.11 del capítulo correspondiente a verificación.

11.24. Constatar que los productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos importados, cuya clasificación se encuentra en el Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías cuya importación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. Publicado en el **Diario Oficial de la Federación** del 26 de marzo de 2002, que pretendan comercializarse cumplan con lo señalado en esta Norma y cuenten con el certificado zoosanitario de importación.

FUNDAMENTO LEGAL

Esto está asentado en el Proyecto de Modificación de la NOM-012-ZOO-1993, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** del 17 de febrero de 2003.

Acuerdo que establece la clasificación y codificación de mercancías cuya importación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. Publicado en el **Diario Oficial de la Federación** del 26 de marzo de 2002

R= Derivado de la revisión a la totalidad de los comentarios al punto 11 de la Norma, el mismo quedará de la siguiente manera:

El cumplimiento de las disposiciones de esta Norma será verificado por personal oficial de la Secretaría o por las Unidades de Verificación aprobadas que ésta designe o por médicos veterinarios verificadores autorizados, mediante la emisión de los dictámenes correspondientes o por organismos de certificación aprobados, mediante la emisión de los certificados de conformidad.

Adicionalmente las unidades de verificación aprobadas o los médicos veterinarios verificadores autorizados, verificarán a petición de la empresa a verificar, el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta Norma.

El verificado está obligado a cumplir la totalidad de las disposiciones de esta Norma, que le sean aplicables, y podrá solicitar a la autoridad, en cualquier momento, las guías de verificación correspondientes.

Asimismo se agrega la definición de organismo de certificación para quedar de la siguiente forma:

Organismo de certificación: Las personas morales que tengan por objeto realizar funciones de certificación de acuerdo a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Promovente:

M.V.Z. MC. José Pedro Cano Celada
Presidente del Colegio de Médicos Veterinarios
Zootecnistas del D.F., A.C.

Por este medio, nos dirigimos a Usted para notificar nuestra inconformidad al Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-012-ZOO-1993, Especificaciones para la regulación de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para su uso en animales o consumo por éstos, ya que consideramos que es necesaria una revisión más detallada y, manifestamos que estamos de acuerdo con las observaciones del análisis que les hace llegar la Asociación Nacional de Médicos Veterinarios Zootecnistas al Servicio de la Salud Animal, A.C.

R= Ver respuestas a las observaciones de la Asociación Nacional de Médicos Veterinarios Zootecnistas al Servicio de la Salud Animal, A.C.

Promovente:

M.V.Z. MC. Eduardo Posadas Manzano
Presidente de la Federación de Colegios
y Asociaciones de Médicos
Veterinarios Zootecnistas
de México, A.C.

Por este medio hacemos de su conocimiento nuestro rechazo al Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-012-ZOO-1993, Especificaciones para la regulación de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos, pues consideramos que amerita una exhaustiva revisión, motivo por el cual apoyamos las propuestas de la Asociación Nacional de Médicos Veterinarios Zootecnistas de la Salud Animal, A.C.

Sin más por el momento y preocupados por las repercusiones que dicha modificación pudiera tener en la industria farmacéutica veterinaria mexicana, la salud pública y los profesionales Médicos Veterinarios, solicitamos a usted se den los mecanismos y plazos legales necesarios para que esta modificación redunde en beneficio de la salud pública de nuestro país.

R= Ver respuestas a las observaciones de la Asociación Nacional de Médicos Veterinarios Zootecnistas al Servicio de la Salud Animal, A.C.

Promovente

Dr. Fabián Saldierna
Gerente de Mercadotecnia
Laboratorios Avilab, S.A. de C.V.

Sólo quisiera hacer el siguiente comentario con relación al punto número cuatro que dice: "En el capítulo 11 relativo a la verificación se señala en el inciso 11.3. "Constatar que las dos empresas que intervienen en la fabricación de productos químicos, farmacéuticos y biológicos o alimenticios por maquila sean elaboradoras", con lo cual estamos totalmente de acuerdo." Considero importante que se mencione que ambas deben ser elaboradoras de la familia a la que pertenece el producto maquilado; pues actualmente se podría entender como que una compañía que sólo fabrique orales puede solicitar inyectables. Este ha sido un punto discutido por largo tiempo en las reuniones.

R= Derivado de la revisión a la totalidad de los comentarios al punto 11 de la Norma, el mismo quedará de la siguiente manera:

El cumplimiento de las disposiciones de esta Norma será verificado por personal oficial de la Secretaría o por las Unidades de Verificación aprobadas que ésta designe o por médicos veterinarios verificadores autorizados, mediante la emisión de los dictámenes correspondientes o por organismos de certificación aprobados, mediante la emisión de los certificados de conformidad.

Adicionalmente las unidades de verificación aprobadas o los médicos veterinarios verificadores autorizados, verificarán a petición de la empresa a verificar, el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta Norma.

El verificado está obligado a cumplir la totalidad de las disposiciones de esta Norma, que le sean aplicables, y podrá solicitar a la autoridad, en cualquier momento, las guías de verificación correspondientes.

Asimismo se agrega la definición de organismo de certificación para quedar de la siguiente forma:

Organismo de certificación: Las personas morales que tengan por objeto realizar funciones de certificación de acuerdo a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Promovente

Dr. Víctor Campos González
Gerente de Asuntos Regulatorios
Boehringer Ingelheim Vetmedica, S.A. de C.V.

3.9. Empresa elaboradora. Empresa nacional o extranjera dedicada a la elaboración de productos químicos, farmacéuticos, biológicos o alimenticios para uso en animales, que cumple con la presente Norma y cuenta con la autorización de fabricación en el país de origen.

R= No procede la observación debido a que la empresa elaboradora debe cumplir con la normatividad vigente y no solamente con la presente Norma.

3.19. Médico Veterinario responsable aprobado/coadyuvante.

R= No procede la propuesta, debido a que dentro de la definición está implícito que el Médico Veterinario responsable aprobado brinda servicios como coadyuvante de la Secretaría.

8. * 8.2.2. Recuadro principal de la etiqueta. -Si el producto es nacional debe imprimirse la leyenda "Hecho en México por", indicando el nombre de la empresa y dirección; si el producto es importado (por maquila o por una empresa afiliada) debe indicarse la leyenda "Elaborado por" e "Importado y distribuido por", indicando el nombre y dirección de ambas empresas. De acuerdo con lo anterior se sugiere eliminar el siguiente párrafo: "En el caso de los productos importados elaborados por maquila deberán tener la leyenda "Hecho en" ...indicando el nombre del país de origen del producto..."para", indicando el nombre y dirección de la empresa titular del producto o "Elaborado para"...indicando el nombre y dirección de la empresa titular del producto.

R= No procede debido a que no se entiende el sentido de la propuesta.

8.2.5. En el caso de empresas multinacionales, podrá incluirse un listado de las empresas elaboradoras del producto, indicándolas con un número específico de referencia, debiendo señalarse la leyenda "La empresa productora está indicada junto al código de producción y número de lote entre corchetes". No es claro, es necesario incluir un ejemplo.

R= Procede la observación relativa a que no es claro el punto, sin embargo, no procede incluir un ejemplo, debido a que el punto se elimina, con base en la propuesta de la Asociación Nacional de Médicos Veterinarios Zootecnistas al Servicio de la Salud Animal, A.C.

* 11.15. Constatar que las muestras de retención de productos químicos y farmacéuticos se conserven por un lapso de un año más (posterior) a la fecha de vigencia; que para el caso de biológicos, se conserven durante el periodo de vigencia del producto y hasta por tres meses posteriores a éste, y para el caso de alimenticios, se conserven por un mínimo de 3 meses a partir de la fecha de vigencia.

R= Derivado de la revisión a la totalidad de los comentarios al punto 11 de la Norma, el mismo quedará de la siguiente manera:

El cumplimiento de las disposiciones de esta Norma será verificado por personal oficial de la Secretaría o por las Unidades de Verificación aprobadas que ésta designe o por médicos veterinarios verificadores autorizados, mediante la emisión de los dictámenes correspondientes o por organismos de certificación aprobados, mediante la emisión de los certificados de conformidad.

Adicionalmente las unidades de verificación aprobadas o los médicos veterinarios verificadores autorizados, verificarán a petición de la empresa a verificar, el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta Norma.

El verificado está obligado a cumplir la totalidad de las disposiciones de esta Norma, que le sean aplicables, y podrá solicitar a la autoridad, en cualquier momento, las guías de verificación correspondientes.

Asimismo se agrega la definición de organismo de certificación para quedar de la siguiente forma:

Organismo de certificación: Las personas morales que tengan por objeto realizar funciones de certificación de acuerdo a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

* 11.16. Constatar que los textos y las leyendas del etiquetado de los productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios de producción nacional e importados que se pretendan comercializar aparezcan claramente visibles, legibles y estén impresos en idioma español. Además del español podrá ser utilizado otro idioma; los textos de las etiquetas deberán ser sometidos a la Secretaría para su aprobación.

R= Misma respuesta que la anterior.

* 11.18. Verificar que el recuadro principal o las caras laterales de la etiqueta contengan la siguiente información: si el producto es nacional "Hecho en México por", indicando el nombre de la empresa y dirección; si el producto es importado (por maquila o empresa afiliada) debe indicarse la leyenda "Elaborado por" e "Importado y distribuido por", indicando el nombre y dirección de ambas empresas. En productos nacionales elaborados por maquila la leyenda "Hecho en México por", indicando el nombre y la dirección de la empresa maquiladora "para", indicando el nombre y dirección de la empresa titular del producto, o bien "Hecho en México para", indicando el nombre y dirección de la empresa titular del producto. **ELIMINAR EL TEXTO...**"En el caso de los productos importados elaborados por maquila deberán tener la leyenda "Hecho en" ...indicando el nombre del país de origen del producto..."para", indicando el nombre y dirección de la empresa titular del producto o "Elaborado para"...indicando el nombre y dirección de la empresa titular del producto".

R= Misma respuesta que la anterior.

11.27. Constatar que los embalajes de madera empleados en el transporte de productos químicos y biológicos terminados, materias primas y materiales, cuenten con un certificado de fumigación (no procede ya

que NO menciona un FUMIGANTE UNIVERSAL específico. Se sugiere ELIMINAR este punto. * Este punto no incluyó alimentos.

R= Misma respuesta que la anterior.

Promovente:

Ing. Ignacio González Luna Corvera
Presidente del Grupo de Premezclas y Aditivos
CANACINTRA

Por medio de la presente me permito informarle que la Industria de Fabricantes de Premezclas y Aditivos, en coordinación con el Consejo Coordinador de la Industria de Fabricantes de Alimentos Balanceados para Animales, A.C. (conformado por la Asociación Nacional de Fabricantes de Alimentos Balanceados para Consumo Animal, S.C., ANFACA, la Sección de Fabricantes de Alimentos Balanceados para Animales, A.C.-CANACINTRA y la Asociación Nacional de Fabricantes de Alimentos Pecuarios Balanceados, A.C. ANFAPB) hicieron un análisis del "Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-012-ZOO-1993, Especificaciones para la regulación de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos, publicado el día 17 de febrero."

Como resultado de lo anterior, hacemos de su conocimiento las observaciones correspondientes a dicho proyecto:

DICE: 3.4. Control de calidad. Es el conjunto de actividades llevadas a cabo en el laboratorio practicadas al producto terminado y durante el proceso de elaboración del mismo, para garantizar que sus características cumplen con las especificaciones establecidas por las empresas elaboradoras, basándose en referencias técnicas nacionales e internacionales emitidas por organismos reconocidos en la materia.

PROPUESTA: 3.4. Control de calidad. Es el Conjunto de actividades necesarias para asegurar que los productos cumplan con las características requeridas para su uso.

JUSTIFICACION: Congruencia con la NOM 025-ZOO-1995 y NOM 026-ZOO-1994 punto 3.4

R= Procede parcialmente la observación para quedar de la siguiente forma:

Control de calidad: Conjunto de técnicas y actividades realizadas para garantizar el cumplimiento de las especificaciones de un producto.

DICE: Lote. Es una cantidad específica de cualquier materia prima o producto que haya sido elaborado bajo condiciones equivalentes de operación y durante un periodo determinado.

PROPUESTA: Lote. Clave para identificar un cierto volumen o peso de producto elaborado en los Estados Unidos Mexicanos o importado, puede ser el que a cada fabricante o importador convenga.

JUSTIFICACION: Congruencia con la NOM-060-ZOO-1999. PUNTO 3.24

R= Procede parcialmente quedando como sigue: Es una cantidad específica, identificada mediante un código, de cualquier materia prima o producto que haya sido elaborado bajo condiciones equivalentes de operación y durante un periodo determinado.

DICE: Maquila. Acción de ejecutar para, y aceptar de otro una, varias o la totalidad de las operaciones del proceso de fabricación de un producto químico, farmacéutico, biológico o alimenticio para uso en animales o consumo por éstos.

PROPUESTA: Maquila. Acción que una empresa elaboradora realiza para otra, y que consiste en ejecutar una, varias o la totalidad de las operaciones del proceso de fabricación de un producto químico, farmacéutico, biológico o alimenticio para uso en animales o consumo por éstos."

JUSTIFICACION: La definición inicial es ambigua.

R= Procede la propuesta para quedar como sigue: Maquila. Acción que una empresa elaboradora realiza para otra empresa, y que consiste en ejecutar una, varias o la totalidad de las operaciones del proceso de fabricación de un producto químico, farmacéutico, biológico o alimenticio para uso en animales o consumo por éstos.

DICE: 7.1.2. Las empresas elaboradoras que cuentan con laboratorio interno de control de calidad, deben asegurar la eficacia e inocuidad de cada lote importado de materia prima y/o producto terminado que se pretenda comercializar, contando con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y un certificado de origen.

PROPUESTA: Las empresas elaboradoras que cuentan con laboratorio interno de control de calidad, deben analizar cada lote importado de materia prima y/o producto terminado que se pretenda comercializar y/o contar con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y un certificado de origen.

JUSTIFICACION: Congruencia con el punto 7.1.3

R= Procede parcialmente la observación para quedar de la siguiente forma:

7.1.2. Las empresas deben garantizar la calidad de cada lote importado de materia prima o producto terminado presentando el certificado de control de calidad de la empresa elaboradora efectuado bajo técnicas analíticas internacionalmente reconocidas o las autorizadas por la Secretaría, así como el certificado de origen.

Las empresas que importen materia prima que no se comercializa libremente en el país de origen, previo a su importación, deberán contar con autorización expresa de la Secretaría, y presentar al momento de la importación, el certificado de exportación y certificado de origen expedidos por la autoridad competente y el certificado de control de calidad, por cada lote, efectuado en un laboratorio interno de control de calidad de la empresa elaboradora del país de origen, realizado bajo técnicas analíticas internacionalmente reconocidas.

Por lo anterior se eliminan los puntos 7.1.3. y 7.1.4. y se recorre la numeración.

DICE: 7.1.3. Las empresas elaboradoras que no cuentan con laboratorio interno de control de calidad, deben garantizar la eficacia e inocuidad de cada lote de materia prima y/o producto terminado importado, antes de su comercialización, en un laboratorio interno de control de calidad de otra empresa elaboradora o en un laboratorio de pruebas y/o contar con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y el certificado de origen.

PROPUESTA: 7.1.3. Las empresas elaboradoras que no cuentan con laboratorio interno de control de calidad, deben analizar cada lote de materia prima y/o producto terminado importado, antes de su comercialización, en un laboratorio interno de control de calidad de otra empresa elaboradora o en un laboratorio de pruebas y/o contar con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y el certificado de origen.

JUSTIFICACION: Garantizar la eficacia del producto no depende de su análisis en el laboratorio necesariamente para el caso de alimentos, además de que no constituye un aspecto zoonosanitario. Se sugiere cambiar "garantizar la eficacia e inocuidad" por "analizar", ya que la norma indica el análisis mínimo a realizar.

R= Derivado de la respuesta al 7.1.2 desaparece el punto 7.1.3.

DICE: 7.1.4. Las empresas exclusivamente comercializadoras que importen materia prima y/o producto terminado, antes de su comercialización, deben realizar la comprobación de calidad, inocuidad y eficacia a cada lote en un laboratorio interno de control de calidad y/o laboratorio de pruebas y/o contar con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y el certificado de origen.

PROPUESTA: 7.1.4. Las empresas exclusivamente comercializadoras que importen materia prima y/o producto terminado, antes de su comercialización, deben analizar cada lote en un laboratorio interno de control de calidad y/o laboratorio de pruebas y/o contar con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y el certificado de origen.

JUSTIFICACION: Congruencia con el punto 7.1.3

R= Derivado de la respuesta al 7.1.2 desaparece el punto 7.1.4.

VERIFICACION

DICE: 11.3. Constatar que las dos empresas que intervienen en la fabricación de productos químicos, farmacéuticos y biológicos o alimenticios por maquila sean elaboradoras.

PROPUESTA: Eliminarlo

JUSTIFICACION: Ya no hay ningún punto en la norma que obligue a que la maquila se realice entre empresas elaboradoras solamente.

R= Derivado de la revisión a la totalidad de los comentarios al punto 11 de la Norma, el mismo quedará de la siguiente manera:

El cumplimiento de las disposiciones de esta Norma será verificado por personal oficial de la Secretaría o por las Unidades de Verificación aprobadas que ésta designe o por médicos veterinarios verificadores autorizados, mediante la emisión de los dictámenes correspondientes o por organismos de certificación aprobados, mediante la emisión de los certificados de conformidad.

Adicionalmente las unidades de verificación aprobadas o los médicos veterinarios verificadores autorizados, verificarán a petición de la empresa a verificar, el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta Norma.

El verificado está obligado a cumplir la totalidad de las disposiciones de esta Norma, que le sean aplicables, y podrá solicitar a la autoridad, en cualquier momento, las guías de verificación correspondientes.

Asimismo se agrega la definición de organismo de certificación para quedar de la siguiente forma:

Organismo de certificación: Las personas morales que tengan por objeto realizar funciones de certificación de acuerdo a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

DICE: 11.5. Constatar en las empresas elaboradoras que cada lote importado de materia prima y/o producto terminado que se pretenda comercializar, cuente con el certificado de control de calidad emitido por el laboratorio interno y con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y un certificado de origen.

PROPUESTA: 11.5. Constatar en las empresas elaboradoras que cada lote importado de materia prima y/o producto terminado que se pretenda comercializar, cuente con el certificado de control de calidad emitido por el laboratorio interno y/o con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y un certificado de origen.

JUSTIFICACION: Congruencia con el punto 7.1.2.

R= Derivado de la revisión a la totalidad de los comentarios al punto 11 de la Norma, el mismo quedará de la siguiente manera:

El cumplimiento de las disposiciones de esta Norma será verificado por personal oficial de la Secretaría o por las Unidades de Verificación aprobadas que ésta designe o por médicos veterinarios verificadores autorizados, mediante la emisión de los dictámenes correspondientes o por organismos de certificación aprobados, mediante la emisión de los certificados de conformidad.

Adicionalmente las unidades de verificación aprobadas o los médicos veterinarios verificadores autorizados, verificarán a petición de la empresa a verificar, el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta Norma.

El verificado está obligado a cumplir la totalidad de las disposiciones de esta Norma, que le sean aplicables, y podrá solicitar a la autoridad, en cualquier momento, las guías de verificación correspondientes.

Asimismo se agrega la definición de organismo de certificación para quedar de la siguiente forma:

Organismo de certificación: Las personas morales que tengan por objeto realizar funciones de certificación de acuerdo a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

DICE: 11.6. Constatar en las empresas elaboradoras que no cuenten con laboratorio interno de control de calidad que cada lote importado de materia prima y/o producto terminado que se pretenda comercializar, cuente con el certificado de control de calidad de un laboratorio interno de otra empresa productora o de un laboratorio de pruebas, además de contar con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y el certificado de origen.

PROPUESTA: 11.6. Constatar en las empresas elaboradoras que no cuentan con laboratorio interno de control de calidad que cada lote importado de materia prima y/o producto terminado que se pretenda comercializar, cuente con el certificado de control de calidad de un laboratorio interno de otra empresa productora o de un laboratorio de pruebas, y/o contar con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y el certificado de origen.

JUSTIFICACION: Congruencia con el punto 7.1.3.

R= Misma respuesta que la anterior.

DICE: 11.7. Constatar que las empresas comercializadoras que importen materia prima y/o producto terminado, antes de su comercialización, realicen la comprobación de la eficacia e inocuidad de cada lote, en un laboratorio interno de control de calidad y/o laboratorio de pruebas, además de contar con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y el certificado de origen.

PROPUESTA: 11.7. Constatar que las empresas comercializadoras que importen materia prima y/o producto terminado, antes de su comercialización, realicen la comprobación de la eficacia e inocuidad de cada lote, en un laboratorio interno de control de calidad y/o laboratorio de pruebas, y/o contar con el certificado de control de calidad del laboratorio de la empresa elaboradora y el certificado de origen.

JUSTIFICACION: Congruencia con el punto 7.1.4.

R= Misma respuesta que la anterior.

DICE: 11.24. Constatar que los productos importados que pretendan comercializarse cumplan con lo señalado en esta Norma y cuenten con el certificado zoosanitario de importación.

PROPUESTA: DICE: 11.24. Constatar que los productos importados que pretendan comercializarse cumplan con lo señalado en esta Norma.

JUSTIFICACION: No todos los productos que se importan requieren de un Certificado Zoosanitario, por lo que no se puede obligar a que todos los productos cuenten con él.

R= Misma respuesta que la anterior.

Promovente:

Sr. Víctor Manuel Hernández Pérez
Asociación Nacional de Laboratorios
Veterinarios, A.C.

El 17 de febrero de 2003 fue publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-012-ZOO-1993.

Acogiéndonos al periodo oficial permitido para hacer observaciones y comentarios al citado documento, nos permitimos sugerir a Usted las siguientes modificaciones:

En el Proyecto publicado, se define a la maquila como un Proceso de Fabricación, lo cual lo ubica dentro de un marco de referencia preciso y que evidentemente requiere de una adecuada regulación.

Desafortunadamente, en todo el texto de esta modificación, sólo existen dos párrafos que se refieren a la maquila. Esto no corresponde con la magnitud y la importancia que esta actividad tiene dentro de la Industria Farmacéutica Veterinaria, ya que podríamos afirmar que más del 60% de los productos farmacéuticos y biológicos veterinarios que se comercializan en el país, son producidos por maquila.

En caso de no estar muy claramente regulada la producción por maquila, muy pocos elementos de ayuda tendrá la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para poder evitar, detectar o, en su caso, corregir riesgos zoonosarios ocasionados durante el proceso de producción de productos veterinarios elaborados por maquila en forma inadecuada.

Muchos casos podrían ser evitados si existe una regulación clara y precisa del proceso de maquila y estamos convencidos de que el lugar apropiado para esa regulación, como su nombre lo indica, es la Norma 12.

En el punto 11.3 se menciona que hay que: Constatar que las dos empresas que intervienen en la fabricación de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios por maquila sean elaboradoras.

Este concepto es muy importante y que bueno que esté ahí plasmado, sin embargo, con el objeto de darle congruencia, es importante que sea igualmente expresado en el punto 6.3 "Maquila de Productos". En esta forma, se establece la obligación que da la base a la verificación ya establecida.

Modificación que se sugiere: incluir un nuevo punto

6.3.2

LAS DOS EMPRESAS QUE INTERVIENEN EN LA FABRICACION DE PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y BIOLOGICOS POR MAQUILA, DEBERAN SER ELABORADORAS.

R= Procede incluir el punto propuesto y por lo tanto se agrega el punto 6.3.3. para quedar de la siguiente forma:

6.3.2. Las dos empresas que intervienen en la fabricación de productos químicos, farmacéuticos y biológicos por maquila, deberán ser elaboradoras.

6.3.3. La empresa maquiladora que interviene en la fabricación de productos alimenticios, deberá ser elaboradora.

Asimismo se modifica el punto 6.3.1. y se agrega un segundo párrafo para quedar de la siguiente forma:

6.3.1. Las empresas elaboradoras de productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios, que presten servicios de maquila, deben cumplir con lo establecido en esta Norma y notificar a la Secretaría los convenios celebrados para el proceso de elaboración de un producto determinado, en los que se debe establecer la responsabilidad de ambas partes, en el sentido de mantener los registros de compra-venta y canales de distribución por lo menos durante ocho años. Las personas físicas o morales que soliciten la maquila de los productos antes señalados, serán responsables solidarios del maquilador.

En el convenio de maquila para la elaboración de alimentos balanceados para uso en rumiantes que contengan proteínas de origen animal, además de lo señalado en el párrafo anterior, se establecerán los controles para asegurar que no se utilizan proteínas de origen rumiante, así como la responsabilidad de ambas partes, en el sentido de mantener los registros de compra-venta de materia prima para la elaboración del alimento, que cumplan con lo establecido en la NOM-060-ZOO-1999, Especificaciones zoonosanitarias para la transformación de despojos animales y su empleo en la alimentación animal, por lo menos durante ocho años.

Por lo anterior se agrega en el punto de definiciones el siguiente:

Responsable solidario: Persona física o moral que por omisión se vuelve copartícipe en el incumplimiento de la normatividad y por lo tanto es sujeto a las mismas sanciones que se impongan por incumplimiento al infractor original.

R= Derivado de la revisión a la totalidad de los comentarios al punto 11 de la Norma, el mismo quedará de la siguiente manera:

El cumplimiento de las disposiciones de esta Norma será verificado por personal oficial de la Secretaría o por las Unidades de Verificación aprobadas que ésta designe o por médicos veterinarios verificadores autorizados, mediante la emisión de los dictámenes correspondientes o por organismos de certificación aprobados, mediante la emisión de los certificados de conformidad.

Adicionalmente las unidades de verificación aprobadas o los médicos veterinarios verificadores autorizados, verificarán a petición de la empresa a verificar, el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta Norma.

El verificado está obligado a cumplir la totalidad de las disposiciones de esta Norma, que le sean aplicables, y podrá solicitar a la autoridad, en cualquier momento, las guías de verificación correspondientes.

Asimismo se agrega la definición de organismo de certificación para quedar de la siguiente forma:

Organismo de certificación: Las personas morales que tengan por objeto realizar funciones de certificación de acuerdo a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

En el punto 7.1.3 dice:

Las empresas elaboradoras que no cuenten con Laboratorio Interno de Control de Calidad, deben garantizar la eficacia e inocuidad de cada lote de materia prima y/o producto terminado importado antes de su comercialización en el Laboratorio Interno de Control de Calidad de otra empresa elaboradora o en un Laboratorio de Pruebas.

Hasta ahí estamos de acuerdo, sin embargo continúa diciendo: y/o contar con el Certificado de Control de Calidad del Laboratorio de la empresa elaboradora y el Certificado de Origen.

Se sugiere que donde dice Y/O, se suprima la letra "O", ya que con esta letra se modifica totalmente el concepto en el párrafo inicial y se dan dos opciones, las cuales no son sustitutivas, en la segunda opción no se requeriría de llevar a cabo la verificación de la eficacia e inocuidad de los productos importados, como se le está requiriendo a las empresas que sí cuentan con un Laboratorio de Control de Calidad. Como consecuencia, sería más fácil notificar que no se cuenta con un Laboratorio de Control de Calidad.

R= Derivado de la respuesta al promovente M.V.Z. Cristina E. Cuarón O. al punto 7.1.2. desaparece el punto 7.1.3. para quedar de la siguiente forma:

7.1.2. Las empresas deben garantizar la calidad de cada lote importado de materia prima o producto terminado presentando el certificado de control de calidad de la empresa elaboradora efectuado bajo técnicas analíticas internacionalmente reconocidas o las autorizadas por la Secretaría, así como el certificado de origen.

Las empresas que importen materia prima que no se comercializa libremente en el país de origen, previo a su importación, deberán contar con autorización expresa de la Secretaría, y presentar al momento de la importación, el certificado de exportación y certificado de origen expedidos por la autoridad competente y el certificado de control de calidad, por cada lote, efectuado en un laboratorio interno de control de calidad de la empresa elaboradora del país de origen, realizado bajo técnicas analíticas internacionalmente reconocidas.

Promovente:

Dr. Francisco Ortiz Collado
Director de Operaciones México
Laboratorios Pfizer

Por medio de la presente después de saludarle, me permito de acuerdo a la normatividad vigente enviarle mis comentarios y observaciones sobre la publicación reciente de la Norma NOM-012 en el **Diario Oficial de la Federación**. Es importante señalar que estas observaciones caen dentro del periodo de observación de la norma y son muy trascendentes para la Industria Farmacéutica Veterinaria, por lo cual he de agradecerle se sirva tomarlas en consideración.

Quiero referirme en éstas a lo relativo a la reglamentación de maquilas de esta Norma y de una manera concreta abajo le señalo mi fundamentación para estos cambios:

1. La maquila en la Industria Farmacéutica Veterinaria es indiscutiblemente un proceso de elaboración.
2. Cerca del 40% de los productos elaborados por la Industria Farmacéutica Veterinaria provienen de maquila.
3. Existe grave riesgo zoonosanitario, si las empresas involucradas en la maquila no son capaces para efectuar este proceso de acuerdo a la normatividad vigente (NOM 026, NOM 064).
4. En el capítulo 11 relativo a la verificación se señala en el inciso 11.3. "Constatar que las dos empresas que intervienen en la fabricación de productos químicos, farmacéuticos y biológicos o alimenticios por maquila sean elaboradoras", con lo cual estamos totalmente de acuerdo.

5. Para dar congruencia a la norma entre los puntos de maquilas y verificación es necesario incluir un nuevo inciso después del inciso 6.3.1 que diga lo siguiente:

6.3.2 Las dos empresas que intervienen en la fabricación de productos químicos, farmacéuticos y biológicos o alimenticios por maquila deberán ser elaboradoras.

6. Con base a los puntos anteriores es de suma importancia que la maquila quede debidamente reglamentada en la NOM 012.

R= Procede parcialmente la observación por lo que se incluirá el punto 6.3.2., así mismo se agrega el punto 6.3.3. para quedar de la siguiente forma:

6.3.2. Las dos empresas que intervienen en la fabricación de productos químicos, farmacéuticos y biológicos por maquila, deberán ser elaboradoras.

6.3.3. La empresa maquiladora que interviene en la fabricación de productos alimenticios, deberá ser elaboradora.

Promovente:

Lic. Juan A. Andonegui del Río
Laboratorios ANDOCI, S.A.

R= No se dio respuesta a sus comentarios debido a que llegaron extemporáneos.

Promovente:

M.V.Z. Arturo Gasca Díaz
Productos Farmacéuticos, S.A. de C.V.
Laboratorios Chinoin

Referente al Proyecto de modificación a la NOM-012-ZOO-1993, "Especificación para la regulación de productos, químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por éstos". Publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el día 17 de febrero de 2003 se sugiere lo siguiente en el punto 10 segundo párrafo referente a productos importados:

Dice:

Los productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios importados, deben venir de una empresa elaboradora con registro federal o nacional de su país de origen.

Se propone debe de decir:

Los productos químico farmacéuticos y biológicos registrados ante la Secretaría, sólo podrán ser importados por titulares del registro.

Asimismo se sugiere eliminar el tercer párrafo de este mismo punto que dice: Sólo pueden importarse productos que se estén comercializando libremente...

Lo anterior para asegurar un mejor control de los productos registrados de importación.

R= En virtud de la modificación al punto 7.1.2. y con el propósito de que no se contraponga con el punto 10, procede la observación para quedar de la siguiente manera:

Los productos importados deben cumplir con todos los requisitos establecidos en esta Norma y demás disposiciones correspondientes.

Los productos químicos, farmacéuticos y biológicos registrados ante la Secretaría, sólo podrán ser importados por los titulares del registro.

Cuando para el transporte de productos químicos y biológicos se empleen embalajes de madera usados, éstos deben contar con un certificado de fumigación del país de origen.

Ciudad de México, Distrito Federal, a diecisiete de diciembre de dos mil tres.- La Coordinadora General Jurídica de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Lilia Isabel Ochoa Muñoz**.- Rúbrica.