

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

CONVENIO de Colaboración administrativa para el establecimiento y operación de una oficina municipal de enlace, que celebran la Secretaría de Relaciones Exteriores y el H. Ayuntamiento de Guadalupe Victoria, Durango.

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

CONVENIO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA PARA EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACION DE UNA OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL CON LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES QUE SUSCRIBE LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA POR EL DR. LUIS ERNESTO DERBEZ BAUTISTA EN SU CARACTER DE TITULAR DEL RAMO, ASISTIDO POR LA LIC. MONICA RUIZ HUERTA, OFICIAL MAYOR, Y POR EL ING. JESUS MARIO GARZA GUEVARA, DIRECTOR GENERAL DE DELEGACIONES, Y POR OTRA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE VICTORIA, DURANGO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL AYUNTAMIENTO", REPRESENTADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, C. ING. MARTIN MARIO ALBERTO RAMIREZ CORRAL, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, C. C.P. OBED JIMENEZ CASALES Y EL TESORERO DEL AYUNTAMIENTO, C. C.P. HERIBERTO MARTINEZ FARIAS, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

CONSIDERANDO

Que una de las líneas prioritarias de la estrategia de modernización administrativa es el análisis, revisión, adecuación y congruencia permanentes entre funciones, facultades y estructuras con el fin de favorecer a la ciudadanía al acercar los servicios públicos a sus localidades.

Que con el objeto de procurar a los habitantes de el Municipio la prestación adecuada, eficaz y expedita de los servicios que ofrece "LA SECRETARIA", es conveniente desconcentrar algunas de sus funciones a fin de facilitar el acceso a los particulares a dichos servicios, a través de oficinas administrativas receptoras de documentos, entrega de pasaportes ordinarios y otros servicios, denominadas OFICINAS DE ENLACE ESTATALES Y MUNICIPALES.

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 9 del Reglamento para la operación de oficinas estatales y municipales de enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores, con el objeto de dar inicio a la operación de una OFICINA DE ENLACE ESTATAL O MUNICIPAL, es necesario suscribir el presente Convenio, conforme a las siguientes:

DECLARACIONES

I. DECLARA EL REPRESENTANTE DE "LA SECRETARIA" QUE:

- I.1. "LA SECRETARIA" es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que se rige por los artículos 26 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. En su carácter de Secretario de Relaciones Exteriores, tiene las facultades suficientes y necesarias que le permiten celebrar el presente instrumento de conformidad con el artículo 7o. fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en vigor.
- I.3. El Reglamento de Pasaportes publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2002, establece en su artículo 1, que "LA SECRETARIA" es la dependencia facultada para la expedición de pasaportes mexicanos.
- I.4. El artículo 9 del Reglamento de Pasaportes, establece que "LA SECRETARIA" expide pasaportes y podrá habilitar unidades móviles u oficinas de enlace para su tramitación.
- I.5. De conformidad con el artículo 36 fracción VI del Reglamento Interior de "LA SECRETARIA", corresponde a la Dirección General de Delegaciones proponer la creación de nuevas oficinas de enlace, su desaparición o modificación.
- I.6. El artículo 21 del Reglamento en cita, faculta a la Dirección General de Protección y Asuntos Consulares, a elaborar programas de protección y prestar el apoyo a las delegaciones en el interior de la República en el manejo de casos de protección.
- I.7. El artículo 34 del Reglamento Interior de "LA SECRETARIA", establece que corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, expedir certificados de nacionalidad mexicana y declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento, así como otorgar los permisos correspondientes para la constitución de sociedades mexicanas civiles o mercantiles y para reformar sus estatutos, por lo que se refiere al cambio de denominación o razón social.

- I.8. El artículo 39 del Reglamento Interior en comento, establece las funciones que corresponde llevar a cabo a las delegaciones de "LA SECRETARIA".
- I.9. Señala como su domicilio el ubicado en Ricardo Flores Magón número (2), Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06995, México, D.F., el cual consigna para los fines y efectos legales del presente Convenio.

II. DECLARA EL REPRESENTANTE DE "EL AYUNTAMIENTO" QUE:

- II.1. El Municipio de Guadalupe Victoria, Durango, es una entidad con personalidad jurídica y patrimonio propios, conforme al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como del artículo 105 de la Constitución Política del Estado de Durango.
- II.2. En su carácter de Presidente Municipal de "EL AYUNTAMIENTO", celebra el presente Convenio de conformidad con lo estipulado en el artículo 42 fracción X de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Durango.
- II.3. Es voluntad de "EL AYUNTAMIENTO" colaborar con "LA SECRETARIA" en el despacho de los asuntos y trámites de su competencia, en beneficio de los habitantes de su comunidad en el Municipio de Guadalupe Victoria, Estado de Durango.
- II.4. Cuenta con los recursos materiales y humanos necesarios para la operación de la OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL.
- II.5. Señala como domicilio legal el ubicado en avenida J. Agustín Castro número 101 Sur, Zona Centro, código postal 34700, en la ciudad de Guadalupe Victoria, Durango.

III. DECLARAN LAS PARTES QUE:

- III.1. En virtud de los considerandos y declaraciones anteriores, manifiestan su conformidad en celebrar el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente instrumento consiste en normar los compromisos de las partes para la apertura y funcionamiento de la OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL en Guadalupe Victoria, Estado de Durango, a fin de apoyar a la Delegación de "LA SECRETARIA" en Durango, en la recepción de documentos y entrega de pasaportes ordinarios, así como de otros servicios.

SEGUNDA.- Las funciones de la OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL serán las siguientes:

- a). Proporcionar, a través del responsable de la OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL, información sobre los requisitos y trámites necesarios para la obtención de pasaportes ordinarios, permisos para la constitución de sociedades y asociaciones y de reformas a sus estatutos, certificados y declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento, becas que promueve "LA SECRETARIA", todo lo referente a las actividades de apoyo a la protección preventiva y operativa de los intereses de los mexicanos en el exterior, así como la difusión de la política exterior de México;
- b). Distribuir gratuitamente a los solicitantes los formatos necesarios para la expedición de pasaportes ordinarios, permisos para la constitución de sociedades y asociaciones, certificados y declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento, obtención de becas que promueve "LA SECRETARIA", así como los folletos sobre protección preventiva y operativa de los mexicanos en el exterior y de política exterior de México;
- c). Asesorar y auxiliar al público en el llenado de las solicitudes para la expedición de pasaportes ordinarios, permisos para la constitución de sociedades y asociaciones y de reformas a sus estatutos, certificados y declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento, así como para la obtención de becas que promueve "LA SECRETARIA";
- d). Recibir las solicitudes y documentación soporte de acuerdo con los Reglamentos respectivos, manuales e instructivos que señale "LA SECRETARIA", para iniciar el trámite de los servicios señalados en el párrafo que antecede, acompañando el Formato de Declaración General de Pago de Derechos SAT 5, que acredite el pago de los derechos correspondientes;
- e). Remitir debidamente custodiados a la Delegación de "LA SECRETARIA" en Durango, los expedientes completos para la expedición de los trámites solicitados, así como de aquellos asuntos que sean de su competencia;
- f). En su oportunidad, entregar a los interesados los pasaportes ordinarios, permisos, certificados y declaratorias tramitados satisfactoriamente y, en su caso, los expedientes que no procedan;
- g). Las demás que expresamente sean autorizadas por "LA SECRETARIA".

TERCERA.- “EL AYUNTAMIENTO” proporcionará los recursos humanos que sean necesarios para el óptimo funcionamiento de LA OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL, que serán evaluados, aprobados y capacitados invariablemente por “LA SECRETARIA”, que se reserva el derecho de proponer candidatos y solicitar la permanencia o cambio de personal. “EL AYUNTAMIENTO” proporcionará a estas personas las prestaciones que marca la ley.

- a) La OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL contará con un mínimo de dos personas nombradas y comisionadas por “EL AYUNTAMIENTO”. La plantilla deberá ser proporcional a la demanda de expedición de pasaportes, previo acuerdo entre “LA SECRETARIA” y “EL AYUNTAMIENTO”.

La OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL contará con un módulo de información, que será atendido permanentemente por una de las personas comisionadas, que orientará al público sobre las características y requisitos de todos los servicios que presta la OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL, en apoyo de “LA SECRETARIA”.

“EL AYUNTAMIENTO”, también comisionará una plantilla mínima de tres personas que desahoguen los trámites de la OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL, en la Delegación en Durango;

- b) “EL AYUNTAMIENTO” se compromete con “LA SECRETARIA” a instruir al personal comisionado sobre la confidencialidad de la información y documentos que reciban, y de las sanciones y penas en la que pudieran incurrir de no cumplir con dicha confidencialidad.
- c) “LA SECRETARIA”, a través de la Dirección General de Delegaciones, podrá adscribir algunos de sus servidores públicos a la OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL, cuyas funciones serán primordialmente, dirigir y supervisar el cumplimiento de las tareas encomendadas o cualquier otra que la propia Secretaría determine.

“EL AYUNTAMIENTO” proporcionará al personal una identificación, la cual deberá ser portada en todo momento en lugar visible para identificación del público. En la identificación se mencionará que se trata de personal comisionado a la OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL con “LA SECRETARIA”.

Se entenderá por personal adscrito, el que “LA SECRETARIA”, a través de la Dirección General de Delegaciones, asigne a la OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL, y por personal comisionado, el que “EL AYUNTAMIENTO” proporcione tanto a la OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL como a la Delegación, para la adecuada atención de los trámites que se soliciten.

CUARTA.- “EL AYUNTAMIENTO” deberá proporcionar gratuitamente para la óptima operación de la “OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL”:

- a) El inmueble que albergará la OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL, que deberá ubicarse preferentemente en planta baja y contar con un mostrador con espacio para cuatro ventanillas, como mínimo;
- b) El mobiliario y equipo de oficina adecuado e indispensable para la operación, al cual deberá dar permanentemente el mantenimiento y soporte necesarios;
- c) Las medidas e instrumentos de seguridad necesarios para la debida salvaguarda de los archivos, documentos, mobiliario, así como el adecuado buen desempeño de los servicios que ahí se presten.

QUINTA.- En caso de que a juicio de “LA SECRETARIA” se considere que las instalaciones no reúnen los requisitos necesarios de funcionalidad e imagen, “EL AYUNTAMIENTO” deberá atender las sugerencias que se le formulen o incluso proporcionar un nuevo local. En caso de que no sean aceptadas y atendidas las recomendaciones de “LA SECRETARIA”, se podrá cerrar temporal o definitivamente la OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL.

SEXTA.- El acondicionamiento del inmueble se llevará a cabo por “EL AYUNTAMIENTO”, previa aprobación anual de “LA SECRETARIA”, e incluirá la señalización adecuada en tableros de acrílico, conforme las estipulaciones que emita “LA SECRETARIA”, incluyéndose la información inherente a quejas y teléfonos de los Organos Internos de Control, a nivel federal, estatal y municipal, así como la información de que se trata de una OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL con “LA SECRETARIA”, especificando que los servicios que se ofrecen son bajo la supervisión permanente de “LA SECRETARIA”, a través de la Delegación en Durango; además,

- a) Los interiores y exteriores del inmueble deberán ser, de preferencia, de color gris claro con puertas azul marino por ser éstos los colores distintivos de “LA SECRETARIA”;
- b) En los casos que sea posible, “EL AYUNTAMIENTO” instalará en el inmueble una rampa de acceso para usuarios con capacidades diferentes;

- c) Cuando las circunstancias así lo ameriten, se dispondrá de una ventanilla especial para la atención de usuarios con capacidades diferentes y personas de la tercera edad;
- d) "LA SECRETARIA" podrá exigir la instrumentación de cualquiera de los puntos anteriores, a fin de garantizar la seguridad del personal y los usuarios, así como la continuidad de los servicios que se otorgan. En caso de que no sean atendidas las sugerencias de "LA SECRETARIA", podrá cerrarse temporalmente OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL, reabriéndose una vez que se hayan satisfecho las demandas.

SEPTIMA.- "EL AYUNTAMIENTO" deberá proporcionar, adecuar y actualizar los equipos de cómputo de la OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL, conforme al proceso de modernización que lleva a cabo "LA SECRETARIA" y que se basa en las tres siguientes premisas: innovación tecnológica, transparencia y calidad en el servicio.

La OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL deberá contar con un espacio adecuado y acondicionado con equipo de cómputo moderno, impresora, fax y línea telefónica, para uso exclusivo del área de protección a connacionales. El equipo de cómputo deberá contar con servicios de Internet para consultar casos de protección y difundir las oportunidades de becas y los directorios de Embajadas y Consulados de México, entre otros.

OCTAVA.- En los casos en que "EL AYUNTAMIENTO" designe al Titular de la OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL, podrá removerlo mediante consenso de Cabildo y previa notificación por escrito a "LA SECRETARIA". El Titular de la Oficina tendrá bajo su responsabilidad supervisar y autorizar permanentemente y de manera directa, la recepción y manejo de la documentación requerida para la expedición de los trámites y servicios brindados, y las demás funciones que le indique "LA SECRETARIA".

NOVENA.- "EL AYUNTAMIENTO" deberá proporcionar los recursos necesarios para las visitas de supervisión que realizará personal de la Secretaría a la OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL. Por lo menos se realizarán dos visitas de supervisión por año.

DECIMA.- La OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL organizará y desarrollará sus actividades conforme a las disposiciones administrativas aplicables, previo acuerdo con "LA SECRETARIA".

Asimismo, "EL AYUNTAMIENTO" podrá realizar campañas de difusión y promoción de la OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL, a fin de dar a conocer al público los servicios que brinda.

DECIMA PRIMERA.- La OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL entregará en un término que no excederá de tres días hábiles, los pasaportes cuyos expedientes se encuentren debidamente integrados. Los permisos para la constitución de sociedades o asociaciones y, certificados y declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento, se expedirán cuando sean procedentes conforme a la normatividad aplicable, en un término que no exceda de 30 días calendario.

DECIMA SEGUNDA.- La OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL será responsable de remitir a la Delegación en Durango, la documentación relacionada con la expedición de pasaportes, permisos para la constitución de sociedades y asociaciones, certificados y declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento el día de su recepción, pagando los costos de envío, de conformidad con la cláusula segunda, inciso e).

DECIMO TERCERA.- "EL AYUNTAMIENTO" y "LA SECRETARIA" se apoyarán de manera conjunta para el traslado de restos de connacionales oriundos de Guadalupe Victoria, Durango, fallecidos en el exterior, y colaborarán en materia de protección y atención de los menores migrantes y repatriados, particularmente para:

- a). Establecer un mecanismo de colaboración para apoyar los gastos por servicios funerarios y traslado o cremación de restos en el exterior por casos de protección, atención de los menores migrantes y repatriados. Las partes coordinarán el tratamiento de este tipo de casos en cuanto a gestión y tramitación ante las instancias correspondientes.
- b). La OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL se encargará de reproducir, difundir y distribuir entre los usuarios aquellos materiales informativos (folletos) relativos a los diversos servicios en materia de protección preventiva y operativa que "LA SECRETARIA" le proporcione para tal efecto.
- c). "LA SECRETARIA" capacitará y asesorará a los responsables del área de protección de la OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL y les proporcionará datos e información que requieran.
- d). La OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL brindará apoyo para la entrega de valores y pertenencias de connacionales fallecidos en el extranjero, mediante la localización de los familiares beneficiados.

DECIMO CUARTA.- En caso de que “LA SECRETARIA” organice alguna reunión, conferencia, seminario u otra actividad que tenga relación con los servicios que ofrece la OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL, “EL AYUNTAMIENTO” deberá contribuir a la organización del mismo, mediante recursos y/o apoyo logístico. “LA SECRETARIA” se compromete efectuar una reunión de capacitación semestral para los encargados de las Oficinas de Enlace Municipales que dependan de ella, obligándose “EL AYUNTAMIENTO” a cubrir pasajes y viáticos a los responsables de dichas Oficinas.

DECIMO QUINTA.- Las relaciones laborales del personal comisionado de la OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL son responsabilidad directa y exclusiva de “EL AYUNTAMIENTO” y se regirán por la legislación correspondiente, sin que exista relación jurídica con “LA SECRETARIA”; sin embargo, “LA SECRETARIA” podrá en todo momento solicitar la remoción de personal comisionado, cuando así lo juzgue conveniente.

DECIMO SEXTA.- La probidad y adecuado comportamiento de los empleados comisionados en la OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL es responsabilidad directa de “EL AYUNTAMIENTO”, independientemente de las acciones legales que competan a “LA SECRETARIA”, en caso de ser lesionados sus intereses por la comisión de ilícitos o conductas irregulares en el manejo de la documentación federal.

DECIMO SEPTIMA.- El presente Convenio podrá ser revisado, adicionado y/o modificado de conformidad por las partes, lo cual se deberá hacer constar por escrito.

DECIMO OCTAVA.- El presente Convenio debidamente formalizado entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia indefinida.

DECIMO NOVENA.- “LA SECRETARIA” se reserva el derecho de suspender o cancelar el presente Convenio de manera unilateral por el incumplimiento de las cláusulas precedentes, o por irregularidades detectadas en el ejercicio de las actividades desarrolladas por la “OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL”, en detrimento de la transparencia de los procedimientos, lo que comunicará a “EL AYUNTAMIENTO” con 30 días de anticipación al cierre de la OFICINA DE ENLACE MUNICIPAL.

VIGESIMA.- De las desavenencias que se susciten en la aplicación del presente Convenio, las partes las resolverán de común acuerdo. En caso de que surjan controversias respecto a la interpretación y alcance legal del mismo, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando al fuero que por razones de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa pudiera corresponderles, y en términos de lo dispuesto por el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo suscriben por quintuplicado en Guadalupe Victoria, Durango, a los nueve días del mes de noviembre de dos mil cinco.- Por la Secretaría de Relaciones Exteriores: el Secretario de Relaciones Exteriores, **Luis Ernesto Derbez Bautista**.- Rúbrica.- La Oficial Mayor, **Mónica Ruiz Huerta**.- Rúbrica.- El Director General de Delegaciones, **Jesús Mario Garza Guevara**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Ayuntamiento de Guadalupe Victoria, Durango: el Presidente Municipal, **Martín Mario Alberto Ramírez Corral**.- Rúbrica.- El Secretario del Ayuntamiento, **Obed Jiménez Casales**.- Rúbrica.- El Tesorero del Ayuntamiento, **Heriberto Martínez Farías**.- Rúbrica.

CONVENIO de Colaboración administrativa para el establecimiento y operación de una oficina municipal de enlace, que celebran la Secretaría de Relaciones Exteriores y el H. Ayuntamiento de Moctezuma, Sonora.

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

CONVENIO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA PARA EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACION DE UNA OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE CON LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES QUE SUSCRIBE LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA “LA SECRETARIA”, REPRESENTADA POR EL DR. LUIS ERNESTO DERBEZ BAUTISTA EN SU CARACTER DE TITULAR DEL RAMO, ASISTIDO POR EL LIC. PABLO GOMEZ DOMINGUEZ, OFICIAL MAYOR, Y POR EL ING. JESUS MARIO GARZA GUEVARA, DIRECTOR GENERAL DE DELEGACIONES, Y POR OTRA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO DE MOCTEZUMA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “EL AYUNTAMIENTO”, REPRESENTADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL, C. LIC. GERARDO TERAN SILVA, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, JOSE MANUEL MONTAÑO FRANCO Y EL TESORERO DEL AYUNTAMIENTO C. C. P. FRANCISCO JAVIER FIGUEROA MONTAÑO, Y

CONSIDERANDO

Que una de las líneas prioritarias de la estrategia de modernización administrativa es el análisis, revisión, adecuación y congruencia permanentes entre funciones, facultades y estructuras con el fin de favorecer a la ciudadanía al acercar los servicios públicos a sus localidades.

Que con el objeto de garantizar a los habitantes de "EL AYUNTAMIENTO" la prestación adecuada, eficaz y expedita de los servicios que ofrece "LA SECRETARIA", es necesario desconcentrar algunas de sus funciones a fin de facilitar el acceso a los particulares a dichos servicios, a través de oficinas administrativas receptoras de documentos, entrega de pasaportes ordinarios y otros servicios, conocidas como OFICINAS MUNICIPALES Y ESTATALES DE ENLACE.

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 9 del Reglamento para la operación de oficinas estatales y municipales de enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores, con el objeto de dar inicio a la operación de una OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE, es necesario suscribir el presente Convenio, conforme a las siguientes:

DECLARACIONES

I. DECLARA "LA SECRETARIA" QUE:

- I.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que se rige por los artículos 26 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. El Dr. Luis Ernesto Derbez Bautista, en su carácter de Secretario de Relaciones Exteriores, celebra el presente instrumento de conformidad con el artículo 7o. fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en vigor.
- I.3. El Reglamento de Pasaportes publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2002, establece en su artículo 1, que "LA SECRETARIA" es la dependencia facultada para la expedición de pasaportes mexicanos.
- I.4. El artículo 9 del Reglamento de Pasaportes, establece que se podrán habilitar unidades móviles u oficinas de enlace para la recepción de documentos, así como para la entrega de pasaportes.
- I.5. De conformidad con el artículo 36 fracción VI del Reglamento Interior de "LA SECRETARIA", corresponde a la Dirección General de Delegaciones proponer la creación de nuevas oficinas de enlace, su desaparición o modificación.
- I.6. El artículo 21 del Reglamento en cita, es facultad de la Dirección General de Protección y Asuntos Consulares, a elaborar programas de protección y prestar el apoyo a las delegaciones en el interior de la República en el manejo de casos de protección.
- I.7. El artículo 34 del Reglamento Interior de "LA SECRETARIA", corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, expedir certificados de nacionalidad mexicana y declaratorias de nacionalidad mexicana por nacimiento, así como otorgar los permisos correspondientes para la constitución de sociedades mexicanas civiles o mercantiles y para reformar sus estatutos, por lo que se refiere al cambio de denominación o razón social.
- I.8. El artículo 39 del Reglamento Interior en comento, establece las funciones que llevan a cabo a las Delegaciones de "LA SECRETARIA".
- I.9. Señala como su domicilio el ubicado en Ricardo Flores Magón número 1, Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06995, México, D.F., el cual consigna para los fines y efectos legales del presente Convenio.

II. DECLARA "EL AYUNTAMIENTO" QUE:

- II.1. Es una entidad con personalidad jurídica y patrimonio propios, conforme al artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los artículos 18, 128, 129, 130, 134, 136 fracciones XII y XVI, artículo 137, inciso h) de la Constitución Política del Estado de Sonora;
- II.2. El Lic. Gerardo Terán Silva, en su carácter de Presidente de "EL AYUNTAMIENTO", celebra el presente Convenio de conformidad con lo estipulado en el artículo 65 fracción V, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal;
- II.3. Es voluntad de "EL AYUNTAMIENTO" coadyuvar con "LA SECRETARIA" en el despacho de los asuntos y trámites que le confieren en beneficio de su comunidad en el Municipio de Moctezuma, Estado de Sonora;
- II.4. Que cuenta con los recursos materiales y humanos necesarios para la operación de la "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE"

II.5. Señala como domicilio legal el ubicado en Plaza Juárez número 2, colonia Centro, Moctezuma, Sonora;

III. DECLARAN LAS PARTES QUE:

III.1. En atención a la petición de "EL AYUNTAMIENTO", convienen en suscribir el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente instrumento consiste en abrir una "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE" en Moctezuma, Estado de Sonora, que dependerá económica y administrativamente del Municipio de Moctezuma, así como normar su funcionamiento, a fin de apoyar a la Delegación de "LA SECRETARIA" en Hermosillo, en la recepción de documentos y entrega de pasaportes ordinarios.

SEGUNDA.- Las funciones de la "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE" serán las siguientes:

- a). Proporcionar, a través del responsable de la "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE", información sobre los requisitos y trámites necesarios para la obtención de pasaportes ordinarios, permisos para la constitución de sociedades y asociaciones y de reformas a sus estatutos, certificados y declaratorias de nacionalidad mexicana y becas que promueve "LA SECRETARIA", así como todo lo referente a las actividades de apoyo a la protección preventiva y operativa de los intereses de los mexicanos en el exterior, así como la difusión de la política exterior de México;
- b). Distribuir gratuitamente a los solicitantes las formas de solicitud necesarias para la expedición de pasaportes ordinarios, permisos para la constitución de sociedades o asociaciones, certificados de nacionalidad mexicana, para la obtención de becas que promueve la Secretaría, así como los folletos sobre protección preventiva y operativa de los mexicanos en el exterior y de política exterior de México;
- c). Asesorar y auxiliar al público en el llenado de las solicitudes para la expedición de pasaportes ordinarios, permisos para la constitución de sociedades y asociaciones y de reformas a sus estatutos, certificados y declaratorias de nacionalidad mexicana, así como para la obtención de becas que promueve "LA SECRETARIA";
- d). Recibir las solicitudes y documentación soporte de acuerdo con los Reglamentos respectivos, manuales e instructivos que señale "LA SECRETARIA", para iniciar el trámite de los servicios señalados en el párrafo que antecede, acompañando el Formato de Declaración General de Pago de Derechos SAT 5, que acredite el pago de los derechos correspondientes;
- e). Remitir a la Delegación de "LA SECRETARIA" en HERMOSILLO los expedientes completos de los solicitantes y demás asuntos que sean de su competencia para su expedición;
- f). En su oportunidad entregar a los interesados los pasaportes ordinarios, los permisos, los certificados y las declaratorias y, en su caso, los expedientes que no procedan;
- g). Las demás que expresamente sean autorizadas por "LA SECRETARIA".

TERCERA.- "EL AYUNTAMIENTO" proporcionará los recursos humanos, que serán evaluados, aprobados y capacitados permanentemente por "LA SECRETARIA", que se reserva el derecho de proponer nombres y solicitar la permanencia o cambio de personal. "EL AYUNTAMIENTO" proporcionará a estas personas las prestaciones que marca la ley.

- a) La "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE" contará con un mínimo de dos personas nombradas por "EL AYUNTAMIENTO". La plantilla deberá ser proporcional a la demanda de expedición de pasaportes, previo acuerdo entre "LA SECRETARIA" y "EL AYUNTAMIENTO".

La "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE" contará con un módulo de información, que será atendido permanentemente por una de las personas comisionadas, que orientará al público sobre las características y requisitos de todos los servicios que presta la "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE", en representación de "LA SECRETARIA".

"EL AYUNTAMIENTO", también proporcionará una plantilla mínima de tres personas que desahoguen los trámites de éste, en la Delegación en Hermosillo.

- b) "EL AYUNTAMIENTO" instruirá al personal comisionado sobre la confidencialidad de la información y documentos que reciban, y de las sanciones y penas en la que pudieran incurrir de no cumplir con dicha confidencialidad.
- c) "LA SECRETARIA", a través de la Dirección General de Delegaciones, podrá adscribir algunos de sus servidores públicos a la OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE, cuyas funciones serán primordialmente, coadyuvar al cumplimiento de las funciones de la OFICINA o cualquier otra que la propia Secretaría determine.

“LA SECRETARIA” proporcionará al personal una identificación, la cual deberá ser portada en todo momento en lugar visible para identificación del público. En la identificación se mencionará si se trata de personal adscrito o comisionado.

Se entenderá por personal adscrito, el que “LA SECRETARIA”, a través de la Dirección General de Delegaciones, asigne a la “OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE”, y por personal comisionado, el que “EL AYUNTAMIENTO” proporcione tanto a la OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE como a la Delegación, para la adecuada atención de los trámites que se soliciten.

CUARTA.- “EL AYUNTAMIENTO” proporcionará y dará mantenimiento gratuito al mobiliario adecuado e indispensable para la operación de la “OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE”:

- El inmueble que destine de manera gratuita a la “OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE” deberá ubicarse en planta baja y contará con un mostrador con espacio para cuatro ventanillas, como mínimo.
- Las partes de manera conjunta, supervisarán permanentemente las instalaciones de la “OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE”, a fin de verificar que cumpla con las medidas e instrumentos de seguridad necesarios para dar la debida salvaguarda a los archivos, documentos, formas valoradas, mobiliario, así como la adecuación para el buen desempeño de los servicios que ahí se prestan.
- En caso de que a juicio de “LA SECRETARIA” se considere que las instalaciones no reúnen los requisitos necesarios de funcionalidad e imagen, “EL AYUNTAMIENTO” deberá atender las sugerencias que se le formulen o incluso proporcionar un nuevo local. En caso de que no sean atendidas las recomendaciones de “LA SECRETARIA”, se podrá cerrar temporalmente “LA OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE”.

QUINTA.- El acondicionamiento del local se llevará a cabo por “EL AYUNTAMIENTO”, previa aprobación anual de “LA SECRETARIA”, e incluirá la señalización adecuada en tableros de acrílico, de acuerdo con las estipulaciones que emita “LA SECRETARIA”, incluyéndose la información inherente a quejas y los teléfonos del Organismo Interno de Control de “LA SECRETARIA” y de la Secretaría de la Función Pública, así como la información de que se trata de una “OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE CON LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES”, especificando los servicios que se ofrecen, bajo la supervisión permanente de “LA SECRETARIA”, a través de la Delegación en Hermosillo.

- a) Los interiores y exteriores del inmueble deberán ser de preferencia de color gris claro con puertas azul marino por ser éstos los colores distintivos de “LA SECRETARIA”.
- b) En los casos que sea posible, “EL AYUNTAMIENTO” instalará en el inmueble una rampa de acceso para usuarios con capacidades diferentes.
- c) Cuando las circunstancias así lo ameriten, se dispondrá de una ventanilla especial para la atención de usuarios con capacidades diferentes y personas de la tercera edad.
- d) “LA SECRETARIA” podrá exigir la instrumentación de cualquiera de los puntos anteriores, a fin de garantizar la seguridad del personal y los usuarios, así como la continuidad de los servicios que se otorgan. En caso de que no sean atendidas las sugerencias de “LA SECRETARIA”, podrá cerrarse temporalmente “OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE”, reabriéndose una vez que se hayan satisfecho las demandas.

SEXTA.- “EL AYUNTAMIENTO” deberá proporcionar, adecuar y actualizar los equipos de cómputo de la “OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE”, conforme al proceso de modernización que lleva a cabo “LA SECRETARIA” y que se basa en las tres siguientes premisas: innovación tecnológica, transparencia y calidad en el servicio.

La “OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE” deberá contar con un espacio adecuado y acondicionado con equipo de cómputo moderno, impresora, fax y línea telefónica, para uso exclusivo del área de protección a connacionales. El equipo de cómputo deberá contar con servicios de Internet para consultar casos de protección y difundir las oportunidades de becas y los directorios de Embajadas y Consulados de México entre otros.

SEPTIMA.- En los casos en que “EL AYUNTAMIENTO” designe al Titular de la OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE, podrá removerlo mediante consenso de Cabildo y previa notificación por escrito a “LA SECRETARIA”. El Titular de la Oficina tendrá bajo su responsabilidad supervisar y autorizar permanentemente y de manera directa, la recepción y manejo de la documentación requerida para la expedición de los trámites y servicios brindados, y las demás funciones que le indique “LA SECRETARIA”.

OCTAVA.- “EL AYUNTAMIENTO” deberá proporcionar los recursos necesarios para las visitas de supervisión que realizará personal de la Secretaría a la “OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE”. Por lo menos se realizarán dos visitas de supervisión por año.

NOVENA.- La "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE" organizará y desarrollará sus actividades conforme a las disposiciones administrativas aplicables, previo acuerdo con "LA SECRETARIA".

Asimismo, "EL AYUNTAMIENTO" podrá realizar campañas de difusión y promoción de la "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE", a fin de dar a conocer al público los servicios que brinda.

DECIMA.- La "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE" entregará en un término que no excederá de tres días hábiles, los pasaportes cuyos expedientes se encuentren debidamente integrados. Los permisos para la constitución de sociedades o asociaciones y, certificados y declaraciones de nacionalidad mexicana, se expedirán cuando sean procedentes conforme a la normatividad aplicable, en un término que no exceda de 30 días calendario.

DECIMA PRIMERA.- La "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE" será responsable de remitir a la Delegación en Hermosillo la documentación relacionada con la expedición de pasaportes, permisos para la constitución de sociedades o asociaciones y certificados y declaraciones de nacionalidad mexicana el día de su recepción, pagando los costos de envío, de conformidad con la cláusula segunda, inciso e).

DECIMA SEGUNDA.- "EL AYUNTAMIENTO" y "LA SECRETARIA" se apoyarán de manera conjunta para el traslado de restos de connacionales oriundos de Moctezuma, fallecidos en el exterior, y colaborarán en materia de protección y atención de los menores migrantes y repatriados.

- a). Con el propósito de establecer un mecanismo de colaboración para apoyar los gastos por servicios funerarios y traslado o cremación de restos en el exterior y por casos de protección, atención de los menores migrantes y repatriados, las partes coordinarán el tratamiento de este tipo de casos o de aquellos otros estipulados en la cláusula segunda, inciso b) del presente Convenio, en cuanto a gestión y tramitación ante las instancias correspondientes se refieren.
- b). La "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE" se encargará de reproducir, difundir y distribuir entre los usuarios aquellos materiales informativos (folletos) relativos a los diversos servicios en materia de protección y preventiva que "LA SECRETARIA" le proporcione para tal efecto.
- c). "LA SECRETARIA" capacitará y asesorará a los responsables del área de protección de la "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE" y les proporcionará datos e información que requieran.
- d). La "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE" brindará apoyo en la entrega de valores y pertenencias de connacionales fallecidos en el extranjero, mediante la localización de los familiares beneficiados.

DECIMO TERCERA.- En caso de que "LA SECRETARIA" organice alguna reunión, conferencia, seminario u otra actividad que tenga relación con los servicios que ofrece la "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE", "EL AYUNTAMIENTO" deberá contribuir a la organización del mismo, mediante recursos y/o apoyo logístico. "LA SECRETARIA" se compromete efectuar una reunión de capacitación semestral para los encargados de las Oficinas de Enlace Municipales que dependen de ella, obligándose "EL AYUNTAMIENTO" a cubrir pasajes y viáticos a los responsables de dichas Oficinas.

DECIMO CUARTA.- Las relaciones laborales del personal de la "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE" son responsabilidad directa y exclusiva de "EL AYUNTAMIENTO" y se regirán por la legislación correspondiente, sin que exista relación jurídica con "LA SECRETARIA"; sin embargo, "LA SECRETARIA" podrá en todo momento solicitar la remoción de personal comisionado, cuando así lo juzgue conveniente.

DECIMO QUINTA.- La probidad y adecuado comportamiento de los empleados comisionados en la "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE" es responsabilidad directa de "EL AYUNTAMIENTO", independientemente de las acciones legales que competan a "LA SECRETARIA", en caso de ser lesionados sus intereses por la comisión de ilícitos o conductas irregulares en el manejo de la documentación federal.

DECIMO SEXTA.- El presente Convenio podrá ser revisado, adicionado y/o modificado de conformidad con las partes, lo cual se deberá hacer constar por escrito.

DECIMO SEPTIMA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia indefinida.

DECIMO OCTAVA.- "LA SECRETARIA" se reserva el derecho de suspender el Convenio de manera unilateral por el incumplimiento de las cláusulas precedentes, o por irregularidades detectadas en el ejercicio de las facultades otorgadas a la "OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE", en detrimento de la transparencia de los procedimientos, lo que comunicará a "EL AYUNTAMIENTO" con 30 días de anticipación al cierre de la OFICINA.

DECIMO NOVENA.- De las desavenencias que se susciten en la aplicación del presente Convenio, las partes las resolverán de común acuerdo. En caso de que surjan controversias respecto a la interpretación y alcance legal del mismo, las partes someterán la controversia a la H. Suprema Corte de Justicia de la Nación, de conformidad con el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables.

El presente Convenio se suscribe por quintuplicado en Moctezuma, Sonora, a los veintidós días del mes de febrero de dos mil tres.- Por la Secretaría de Relaciones Exteriores: el Secretario de Relaciones Exteriores,

Luis Ernesto Derbez Bautista.- Rúbrica.- El Oficial Mayor, **Pablo Gómez Domínguez.-** Rúbrica.- El Director General de Delegaciones, **Jesús Mario Garza Guevara.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Ayuntamiento de Moctezuma, Sonora: el Presidente Municipal del H. Ayuntamiento, **Gerardo Terán Silva.-** Rúbrica.- El Secretario de Ayuntamiento, **José Manuel Montaña Franco.-** Rúbrica.- El Tesorero Municipal, **Fco. Javier Figueroa Montaña.-** Rúbrica.