

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

ACUERDO por el que se reforman los artículos sexto y séptimo; y se adicionan los artículos primero bis y décimo primero bis, del Acuerdo por el que se delegan facultades en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores que se indican, publicado el 28 de abril de 2005.

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

PATRICIA ESPINOSA CANTELLANO, Secretaria de Relaciones Exteriores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12, 14, 16, 26 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 5 y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores; y demás disposiciones aplicables, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece que los titulares de las Secretarías de Estado podrán delegar cualquiera de sus facultades en funcionarios subalternos de conformidad con lo establecido en el reglamento interior correspondiente;

Que el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores dispone que el trámite y resolución de los asuntos competencia de dicha Secretaría corresponde originalmente al Secretario, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá delegar en funcionarios de la dependencia, las facultades necesarias para el despacho de los asuntos de su competencia, con excepción de aquellas que deban ser ejercidas precisamente por dicho titular, y

Que con la finalidad de procurar la mejor organización del trabajo administrativo y agilizar el despacho de los asuntos competencia de esta Secretaría, es necesario actualizar la delegación de facultades de diversos servidores públicos, he tenido a bien dictar el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO UNICO.- Se reforman los artículos sexto y séptimo; y se adicionan los artículos primero bis y décimo primero bis, del Acuerdo por el que se delegan facultades en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de abril de 2005, para quedar como sigue:

“ARTICULO PRIMERO BIS.- Se delega en el Subsecretario para Asuntos Multilaterales y Derechos Humanos la facultad de promover, propiciar y asegurar la coordinación de las unidades administrativas de la Secretaría en las actividades de vinculación con las organizaciones de la sociedad civil.

ARTICULO SEXTO.- Se delegan en el Director General Adjunto, Directores de Area y Subdirectores de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, las facultades que a continuación se indican:

a). Al Director General Adjunto de Asuntos Jurídicos:

I.- Suscribir documentos a dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, concernientes a casos de nacionalidad y naturalización;

II.- Suscribir certificados y declaraciones de nacionalidad mexicana por nacimiento, así como cartas de naturalización mexicana;

III.- Iniciar y resolver procedimientos de pérdida de nacionalidad mexicana por naturalización;

IV.- Iniciar y resolver procedimientos de nulidad de certificados y declaraciones de nacionalidad mexicana por nacimiento, así como cartas de naturalización mexicana;

V.- Suscribir documentos relativos a la expedición de certificados y cartas de naturalización mexicana, las renunciaciones y protesta que éstos implican, así como las declaraciones de nacionalidad mexicana por nacimiento;

VI.- Autorizar la denominación o razón social, para la constitución de asociaciones o sociedades mexicanas civiles o mercantiles;

VII.- Autorizar la reforma de estatutos, por lo que hace al cambio de denominación o razón social, de las asociaciones o sociedades mexicanas civiles o mercantiles;

VIII.- Autorizar a las personas físicas o morales extranjeras para que adquieran el dominio de tierras;

IX.- Autorizar a las personas físicas o morales extranjeras para que adquieran en propiedad bienes inmuebles ubicados fuera de zona restringida;

X.- Autorizar a las personas físicas o morales extranjeras la constitución de fideicomisos, la utilización y aprovechamiento de bienes inmuebles ubicados dentro de zona restringida;

XI.- Autorizar la modificación de los fideicomisos, cuando exista ampliación de la materia o cambio de fines;

XII.- Certificar los documentos que obren en los archivos de las Direcciones de Nacionalidad y Naturalización y de Permisos Artículo 27 Constitucional de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, y

XIII.- Suscribir los documentos necesarios en los distintos trámites que se llevan a cabo en la Dirección General de Asuntos Jurídicos, así como desahogar las consultas que se formulen respecto de temas afines a su competencia.

b). Al Director Jurídico Contencioso:

I.- Suscribir los documentos necesarios en todos los procedimientos judiciales y contenciosos administrativos que competan a la Secretaría, las denuncias, su ratificación y las demás promociones ante el Ministerio Público respecto de los hechos que así lo ameriten, incluyendo otorgar el perdón cuando hayan quedado a salvo los intereses de la Secretaría; los documentos y actuaciones necesarias en los juicios laborales en todos los cuales podrá absolver las posiciones que se formulen al Titular de la Secretaría y designar apoderados legales para que en nombre y representación de la Secretaría comparezcan a las audiencias de ley;

II.- Requerir, cuando proceda, que se acredite la personalidad y solicitar informes y documentos en relación con los asuntos en que intervenga;

III.- Certificar, previa compulsión con sus originales, los documentos que se presenten ante la Secretaría para acreditar personalidad o cualquier otra circunstancia, cuando se tramite algún asunto en la propia Dirección y se solicite la devolución de dichos originales;

IV.- Certificar los documentos que obren en los archivos de la Secretaría cuando deban ser exhibidas ante autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y, en general, para cualquier procedimiento, proceso, o averiguación, y

V.- Desahogar las consultas que los particulares le formulen al Secretario y al Director General de Asuntos Jurídicos y que sean de su competencia.

c). Al Director de Nacionalidad y Naturalización:

I.- Suscribir documentos a dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, concernientes a casos de nacionalidad y naturalización;

II.- Suscribir certificados y declaraciones de nacionalidad mexicana por nacimiento, así como cartas de naturalización mexicana;

III.- Iniciar y resolver procedimientos de pérdida de nacionalidad mexicana por naturalización;

IV.- Iniciar y resolver procedimientos de nulidad de certificados y declaraciones de nacionalidad mexicana por nacimiento, así como cartas de naturalización mexicana;

V.- Suscribir documentos relativos a la expedición de certificados y cartas de naturalización mexicana, las renunciaciones y protesta que éstos implican, así como las declaraciones de nacionalidad mexicana por nacimiento, y

VI.- Desahogar las consultas que los particulares le formulen al Secretario y al Director General de Asuntos Jurídicos y que sean de su competencia.

Las facultades delegadas en las fracciones I y VI al Director de Nacionalidad y Naturalización, también podrán ser ejercidas por el Subdirector de Naturalización, observando la normatividad aplicable en la materia.

d). Al Director de Permisos Artículo 27 Constitucional:

I.- Autorizar la denominación o razón social, para la constitución de asociaciones o sociedades mexicanas civiles o mercantiles;

II.- Autorizar la reforma de estatutos, por lo que hace al cambio de denominación o razón social, de las asociaciones o sociedades mexicanas civiles o mercantiles;

III.- Autorizar a las personas físicas o morales extranjeras para que adquieran el dominio de tierras;

IV.- Autorizar a las personas físicas o morales extranjeras para que adquieran en propiedad bienes inmuebles ubicados fuera de zona restringida;

V.- Autorizar a las personas físicas o morales extranjeras la constitución de fideicomisos, la utilización y aprovechamiento de bienes inmuebles ubicados dentro de zona restringida;

VI.- Autorizar la modificación de los fideicomisos, cuando exista ampliación de la materia o cambio de fines, y

VII.- Desahogar las consultas que los particulares formulen al Secretario y al Director General de Asuntos Jurídicos y que sean de su competencia.

Las facultades delegadas en las fracciones I, II, III, IV y VII al Director de Permisos Artículo 27 Constitucional, también podrán ser ejercidas por el Subdirector de Sociedades, observando la normatividad aplicable en la materia.

e). Al Director de Asistencia Jurídica Internacional:

I.- Suscribir los documentos necesarios en los procedimientos de extradición, asistencia jurídica y para la tramitación de exhortos y cartas rogatorias;

II.- Certificar las constancias que obren en los archivos de la Secretaría cuando deban ser exhibidas ante autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y, en general, para cualquier procedimiento, proceso, o averiguación, y

III.- Desahogar las consultas que los particulares formulen al Secretario y al Director General de Asuntos Jurídicos y que sean de su competencia.

f). Al Director Consultivo y de Normatividad:

I.- Analizar los proyectos de leyes y demás disposiciones que se sometan a consideración de la Secretaría;

II.- Opinar respecto de los convenios, acuerdos y bases de coordinación y concertación, que en el ámbito nacional deban suscribir los servidores públicos competentes de la Secretaría, cuando así lo soliciten;

III.- Dictaminar los contratos, convenios modificatorios y adendums que pretenda celebrar la Secretaría de Relaciones Exteriores;

IV.- Apoyar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos en su calidad de enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

V.- Compilar toda la legislación que se formule y que incida en la competencia de la Secretaría, y

VI.- Desahogar las consultas que los particulares formulen al Secretario y al Director General de Asuntos Jurídicos que sean afines a su competencia.

ARTICULO SEPTIMO.- Se delegan en los Directores Generales Adjuntos y Directores de Area y Subdirectores de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, las facultades que a continuación se indican:

a). Al Director General Adjunto de Adquisiciones y Control de Bienes:

I.- Conducir los procesos de licitaciones públicas, de invitaciones restringidas y de adjudicaciones directas, relativas a la adquisición de recursos materiales y a la prestación de servicios, y efectuar los actos jurídicos y administrativos inherentes y derivados de ellos; así como conservar los originales de los contratos y pedidos, y en general de toda la documentación que se genere;

II.- Elaborar los proyectos de convenios y contratos de su competencia entre la Secretaría y los diversos proveedores, contratistas, prestadores de servicios y arrendadores de bienes muebles;

III.- Verificar que los convenios, contratos, pedidos y órdenes de trabajo de su competencia que la Secretaría celebre con arrendadores, contratistas, proveedores y prestadores de servicios, sean cumplidos en los términos pactados o fijados; asimismo, que éstos presenten y mantengan vigentes las fianzas con que deben contar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones con la Secretaría y en su caso, tramitar la cancelación de las mismas;

IV.- Validar las facturas que presenten los contratistas, proveedores y prestadores de servicios de su competencia, a efecto de que se gestionen los pagos correspondientes en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y en el caso de cantidades pagadas de más, requerir su devolución;

V.- Iniciar los procedimientos de rescisión administrativa por incumplimiento de contratos, convenios y órdenes de trabajo de su competencia, así como proceder a la aplicación de penas convencionales y, en su caso, tramitar ante la Tesorería de la Federación, las garantías que deban hacerse efectivas en los términos de lo dispuesto por la legislación aplicable;

VI.- Coordinar la prestación de los servicios de almacén, de mensajería y carga de la Secretaría;

VII.- Realizar el aseguramiento de los bienes patrimoniales de la Secretaría, tanto de los ubicados en territorio nacional como de los que se encuentran en el exterior, así como efectuar las acciones conducentes en los casos de siniestros ante el asesor externo de seguros y la empresa aseguradora contratada;

VIII.- Normar, controlar y dar seguimiento al inventario de bienes muebles y equipo de que dispone la Secretaría, tanto en territorio nacional como en el extranjero;

IX.- Llevar a cabo las acciones para la baja y destino final de los bienes muebles y equipo, tanto en territorio nacional como en el extranjero, cuando ya no sean de utilidad para la Secretaría, de conformidad con las normas establecidas al efecto, y

X.- Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y proporcionar información al respecto, cuando así lo requiera el Ministerio Público, o bien, las autoridades jurisdiccionales, administrativas o del trabajo.

b). Al Director General Adjunto de Bienes Inmuebles y Administración en el Exterior:

I.- Conducir los procesos de licitaciones públicas, de invitaciones restringidas y de adjudicaciones directas, relativas a la realización de obras públicas y servicios relacionados con éstas, y efectuar los actos jurídicos y administrativos inherentes y derivados de ellos; así como conservar los originales de los contratos, pedidos y órdenes de trabajo, y en general de toda la documentación que se genere;

II.- Realizar el mantenimiento, la conservación, la adaptación y el acondicionamiento de los bienes inmuebles que ocupa la Secretaría en territorio nacional, y normar y supervisar dichas actividades en los inmuebles de que dispone en el exterior;

III.- Elaborar los proyectos de convenios y contratos entre la Secretaría y los diversos proveedores, contratistas, prestadores de servicios y arrendadores de bienes inmuebles que ocupa la Secretaría;

IV.- Verificar que los convenios, contratos, pedidos y órdenes de trabajo de su competencia que la Secretaría celebre con arrendadores, contratistas, proveedores y prestadores de servicios, sean cumplidos en los términos pactados o fijados; asimismo, que éstos presenten y mantengan vigentes las fianzas con que deben contar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones con la Secretaría y, en su caso, tramitar la cancelación de las mismas;

V.- Validar las facturas que presenten los contratistas, proveedores y prestadores de servicios de su competencia, a efecto de que se gestionen los pagos correspondientes en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y en el caso de cantidades pagadas de más, requerir su devolución;

VI.- Iniciar los procedimientos de rescisión administrativa por incumplimiento de contratos, convenios y órdenes de trabajo de su competencia, así como proceder a la aplicación de penas convencionales y, en su caso, tramitar ante la Tesorería de la Federación, las garantías que deban hacerse efectivas en los términos de lo dispuesto por la legislación aplicable;

VII.- Coordinar la prestación de los servicios de comedores para los servidores públicos de la Secretaría en el ámbito de su competencia, y

VIII.- Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y proporcionar información al respecto, cuando así lo requiera el Ministerio Público, o bien, las autoridades jurisdiccionales, administrativas o del trabajo.

c). Al Director de Adquisiciones y Contrataciones:

I.- Conducir los procesos de licitaciones públicas, de invitaciones restringidas y de adjudicaciones directas, relativas a la adquisición de recursos materiales y a la prestación de servicios, y efectuar los actos jurídicos y administrativos inherentes y derivados de ellos; así como conservar los originales de los contratos, pedidos y órdenes de trabajo, y en general de toda la documentación que se genere;

II.- Elaborar los proyectos de convenios y contratos de su competencia, entre la Secretaría y los diversos proveedores, contratistas, prestadores de servicios y arrendadores de bienes muebles;

III.- Verificar que los convenios, contratos, pedidos y órdenes de trabajo de su competencia que la Secretaría celebre con arrendadores, contratistas, proveedores y prestadores de servicios, sean cumplidos en los términos pactados o fijados; asimismo, que éstos presenten y mantengan vigentes las fianzas con que deben contar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones con la Secretaría y, en su caso, tramitar la cancelación de las mismas;

IV.- Validar las facturas que presenten los contratistas, proveedores y prestadores de servicios de su competencia, a efecto de que se gestionen los pagos correspondientes en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y en el caso de cantidades pagadas de más, requerir su devolución;

V.- Iniciar los procedimientos de rescisión administrativa por incumplimiento de contratos, convenios y órdenes de trabajo de su competencia, así como proceder a la aplicación de penas convencionales y, en su caso, tramitar ante la Tesorería de la Federación, las garantías que deban hacerse efectivas en los términos de lo dispuesto por la legislación aplicable, y

VI.- Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y proporcionar información al respecto, cuando así lo requiera el Ministerio Público, o bien, las autoridades jurisdiccionales, administrativas o del trabajo.

d). Al Director de Bienes Inmuebles en Territorio Nacional:

I.- Conducir los procesos de licitaciones públicas, de invitaciones restringidas y de adjudicaciones directas, relativas a la realización de obras públicas y servicios relacionados con éstas, y efectuar los actos jurídicos y administrativos inherentes y derivados de ellos; así como conservar los originales de los contratos, pedidos y órdenes de trabajo, y en general de toda la documentación que se genere;

II.- Realizar el mantenimiento, la conservación, la adaptación y el acondicionamiento de los bienes inmuebles que ocupa la Secretaría en territorio nacional;

III.- Elaborar los proyectos de convenios y contratos de su competencia, entre la Secretaría y los diversos proveedores, contratistas, prestadores de servicios y arrendadores de bienes inmuebles que ocupa la Secretaría;

IV.- Verificar que los convenios, contratos, pedidos y órdenes de trabajo de su competencia que la Secretaría celebre con arrendadores, contratistas, proveedores y prestadores de servicios, sean cumplidos en los términos pactados o fijados; asimismo, que éstos presenten y mantengan vigentes las fianzas con que deben contar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones con la Secretaría y, en su caso, tramitar la cancelación de las mismas;

V.- Validar las facturas que presenten los contratistas, proveedores y prestadores de servicios de su competencia, a efecto de que se gestionen los pagos correspondientes en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y en el caso de cantidades pagadas de más, requerir su devolución;

VI.- Iniciar los procedimientos de rescisión administrativa por incumplimiento de contratos, convenios y órdenes de trabajo de su competencia, así como proceder a la aplicación de penas convencionales y, en su caso, tramitar ante la Tesorería de la Federación, las garantías que deban hacerse efectivas en los términos de lo dispuesto por la legislación aplicable, y

VII.- Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y proporcionar información al respecto, cuando así lo requiera el Ministerio Público, o bien, las autoridades jurisdiccionales, administrativas o del trabajo.

e). Al Director de Servicios Generales:

I.- Controlar el parque vehicular de la Secretaría adscrito al Distrito Federal y Área Metropolitana, proponer políticas para la asignación de vehículos y de combustible a unidades administrativas y servidores públicos, y procurar su mantenimiento y reparación;

II.- Coordinar la prestación de los servicios de aseo y limpieza, de fotocopiado y reproducción, de transporte de personal, de mantenimiento y reparación de bienes muebles y equipos, así como de otros servicios generales, y de comedores de su competencia para los servidores públicos de la Secretaría;

III.- Coordinar la prestación de los servicios de comedores para los servidores públicos de la Secretaría en el ámbito de su competencia, y

IV.- Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y proporcionar información al respecto, cuando así lo requiera el Ministerio Público, o bien, las autoridades jurisdiccionales, administrativas o del trabajo.

f). Al Subdirector de Operación la de verificar que los convenios, contratos, pedidos y órdenes de trabajo de su competencia que la Secretaría celebre con arrendadores, contratistas, proveedores y prestadores de servicios, sean cumplidos en los términos pactados o fijados.

g). Al Subdirector de Adquisiciones y Contrataciones:

I.- Verificar que los convenios, contratos, pedidos y órdenes de trabajo de su competencia que la Secretaría celebre con arrendadores, contratistas, proveedores y prestadores de servicios, sean cumplidos en los términos pactados o fijados, y

II.- Validar las facturas que presenten los contratistas, proveedores y prestadores de servicios de su competencia, a efecto de que se gestionen los pagos correspondientes en la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, y en el caso de cantidades pagadas de más, requerir su devolución.

h). Al Subdirector de Seguridad y Protección Civil:

I.- Coordinar los servicios de seguridad del personal y de vigilancia de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, y controlar en estos últimos el flujo de personas y bienes, y

II.- Supervisar y llevar a cabo las actividades necesarias para el cumplimiento de los Lineamientos en materia de seguridad.

ARTICULO DECIMO PRIMERO BIS.- Se delega en el Director General de Derechos Humanos y Democracia la facultad de promover, propiciar y asegurar la coordinación de las unidades administrativas de la Secretaría y de las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, involucradas en la ejecución de las estrategias de política exterior relativas a la equidad de género en el ámbito regional y multilateral.

El Director General de Derechos Humanos y Democracia también quedará facultado para ordenar, vigilar y asumir la responsabilidad del ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección General a su cargo en los temas de equidad de género, de conformidad con las disposiciones aplicables."

TRANSITORIO

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

Dado en México, Distrito Federal, a los siete días del mes de abril de dos mil ocho.- La Secretaria de Relaciones Exteriores, **Patricia Espinosa Cantellano.-** Rúbrica.