

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

REGLAS de Operación de la Comisión Intersecretarial para la Transición Digital.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.- Secretaría de Gobernación.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Secretaría de Desarrollo Social.- Secretaría de Economía.- Secretaría de Educación Pública.- Comisión Federal de Telecomunicaciones.- Comisión Intersecretarial para la Transición Digital.

DIONISIO ARTURO PEREZ-JACOME FRISCIONE, Secretario de Comunicaciones y Transportes; ALEJANDRO ALFONSO POIRE ROMERO, Secretario de Gobernación; JOSE ANTONIO MEADE KURIBREÑA, Secretario de Hacienda y Crédito Público; JESUS HERIBERTO FELIX GUERRA, Secretario de Desarrollo Social; BRUNO FRANCISCO FERRARI GARCIA DE ALBA, Secretario de Economía; JOSE ANGEL CORDOVA VILLALOBOS, Secretario de Educación Pública; y MONY SACHA DE SWAAN ADDATI, Presidente de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, miembros titulares de la Comisión Intersecretarial para la Transición Digital, con fundamento en el artículo Tercero Transitorio del Decreto por el que se establecen las acciones que deberán llevarse a cabo por la Administración Pública Federal para concretar la transición a la Televisión Digital Terrestre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de septiembre de 2010, hemos tenido a bien emitir las siguientes:

REGLAS DE OPERACION DE LA COMISION INTERSECRETARIAL PARA LA TRANSICION DIGITAL

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las presentes reglas tienen por objeto regular la operación de la Comisión Intersecretarial para la Transición Digital, en cuanto a su organización y funcionamiento.

SEGUNDA.- Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

I. Decreto: Al Decreto por el que se establecen las acciones que deberán llevarse a cabo por la Administración Pública Federal para concretar la transición a la Televisión Digital Terrestre, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 2 de septiembre de 2010;

II. Comisión: A la Comisión Intersecretarial para la Transición Digital;

III. Invitados: Los representantes de los concesionarios y permissionarios de televisión radiodifundida, así como los representantes de asociaciones o personas de reconocido prestigio en las materias relacionadas con la competencia de la Comisión;

IV. Miembros de la Comisión: Los secretarios de Comunicaciones y Transportes; de Gobernación; de Hacienda y Crédito Público; de Desarrollo Social; de Economía; de Educación Pública, así como el Presidente de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y sus respectivos suplentes, en términos del artículo Tercero del Decreto;

V. Reglas: A las Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial para la Transición Digital, y

VI. Secretario Ejecutivo: El servidor público designado por el Presidente de la Comisión a que hace referencia el artículo Séptimo del Decreto.

TERCERA.- La interpretación de las Reglas corresponde a la Comisión, para lo cual el Secretario Ejecutivo someterá los planteamientos correspondientes a la misma para su resolución.

CAPITULO II

ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION

CUARTA.- Los Miembros de la Comisión tendrán voz y voto. El Secretario Ejecutivo, así como los Invitados, sólo tendrán voz.

Los Miembros de la Comisión nombrarán a sus respectivos suplentes, quienes deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior al de aquéllos. Los nombramientos de los suplentes se realizarán mediante oficio dirigido al Secretario Ejecutivo.

QUINTA.- Las sesiones de la Comisión serán ordinarias o extraordinarias.

La Comisión sesionará válidamente con la mayoría de sus miembros, siempre que se encuentre presente su Presidente o su suplente.

Los asuntos se analizarán en forma colegiada y las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los Miembros de la Comisión presentes, teniendo el Presidente de la misma o su suplente, voto de calidad en caso de empate.

Si la sesión no pudiera celebrarse el día señalado por falta de quórum, el Secretario Ejecutivo emitirá nueva convocatoria, en la cual indicará tal circunstancia y la fecha para su celebración. La sesión deberá realizarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la sesión que no se llevó a cabo.

SEXTA.- El Secretario Ejecutivo convocará a las sesiones de la Comisión a petición de su Presidente.

La convocatoria podrá realizarse por oficio o por cualquier medio electrónico que asegure su recepción, con al menos cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión que corresponda.

La convocatoria contendrá al menos lo siguiente:

- I. Número de sesión;
- II. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la sesión;
- III. Orden del día, y
- IV. La documentación que sirva como soporte para el análisis del o los asuntos que se analizarán en la sesión correspondiente.

El Secretario Ejecutivo confirmará la recepción de la convocatoria por parte de los Miembros de la Comisión y de los invitados.

SEPTIMA.- El Secretario Ejecutivo solicitará la documentación que corresponda al Miembro de la Comisión que haya propuesto incorporar algún asunto en el orden del día, o bien sobre el seguimiento de algún acuerdo.

El responsable remitirá la documentación respectiva al Secretario Ejecutivo, manifestando su aprobación y responsabilidad respecto del contenido de la misma. En caso de que el responsable del asunto propuesto no asista a la sesión de la Comisión, el Secretario Ejecutivo lo comunicará a los miembros de la misma y retirará el asunto del orden del día.

La documentación podrá enviarse por escrito o vía electrónica con la confirmación de recepción correspondiente, la cual deberá constar en papel oficial, contener los datos de identificación del servidor público responsable de su elaboración, estar rubricada por éste y, en su caso, cumplir con lo siguiente:

- I. Título del documento y los datos que permitan identificar de manera resumida el asunto;
- II. Antecedentes;
- III. Desarrollo sucinto del asunto, el cual deberá aportar todos los elementos de juicio necesarios para soportar las decisiones que adopte la Comisión;
- IV. Planteamiento o problemática y sus efectos;
- V. Propuestas de solución;
- VI. Ventajas y, en su caso, desventajas de las soluciones propuestas;
- VII. Fundamentos;
- VIII. Plazo para ejecutar las propuestas de solución o en su caso, acuerdos de la Comisión, y
- IX. Propuestas de acuerdo conclusiva, fundada y motivada.

Los asuntos señalados podrán acompañarse de documentación adicional, que sirva de referencia o apoyo al asunto objeto de acuerdo, para análisis previo.

Para facilitar el envío de la información a los Miembros de la Comisión, se podrán utilizar medios electrónicos.

OCTAVA.- La documentación que se presente en las sesiones se hará llegar al Secretario Ejecutivo con al menos siete días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración de la sesión, a efecto de que se proporcione con al menos cinco días hábiles de anticipación a los Miembros de la Comisión y a los Invitados.

El Secretario Ejecutivo, previo al envío de la información, revisará que la documentación presentada cumpla con lo previsto en la regla Séptima. En caso de detectar alguna omisión, requerirá al responsable que haya propuesto agregar el asunto, la información complementaria para su incorporación en el orden del día.

La omisión de la entrega de la documentación con la anticipación señalada en esta regla o en los términos de la regla Séptima, tendrá por consecuencia que el asunto no se incluya o se retire del orden del día, salvo que los Miembros de la Comisión acuerden lo contrario.

NOVENA.- Como excepción, en caso de urgencia acreditada y a solicitud expresa de cualquiera de los Miembros de la Comisión o del Secretario Ejecutivo ante el Presidente de la misma o su suplente, se podrán incluir para análisis nuevos asuntos en el orden del día, una vez discutidos los previamente establecidos en la misma. Dicha solicitud deberá estar debidamente fundada y motivada.

La incorporación de algún asunto urgente no implica que los Miembros de la Comisión deban pronunciarse sobre el particular, o tomar algún acuerdo en la sesión en que se presente.

DECIMA.- Las sesiones extraordinarias se sujetarán a las reglas Sexta, Séptima y Octava, con excepción de los plazos establecidos que se reducirán al menos a cuatro días hábiles para que la documentación se haga llegar al Secretario Ejecutivo, y al menos dos días hábiles para que éste convoque y remita la documentación a los Miembros de la Comisión, y a los Invitados.

DECIMA PRIMERA.- El Secretario Ejecutivo será responsable de elaborar las actas y acuerdos derivados de las sesiones, así como de firmar y recabar la firma de los Miembros de la Comisión y de los Invitados, para lo cual, deberá enviar los proyectos de actas y acuerdos que se hayan adoptado a los Miembros de la Comisión y a los Invitados, quienes tendrán un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de su recepción, para remitir sus comentarios.

En caso de que no se reciban comentarios a los proyectos de las actas y los acuerdos en el plazo antes indicado, se entenderá que es aceptado el texto propuesto y se procederá a su firma.

El Secretario Ejecutivo remitirá copia firmada del acta y los acuerdos a los Miembros de la Comisión y a los Invitados, quienes serán responsables de su custodia y de impedir su utilización indebida o evitar la sustracción de los mismos.

El Secretario Ejecutivo, a solicitud por escrito de cualquier Miembro de la Comisión, institución fiscalizadora o autoridad jurisdiccional competente, emitirá copia certificada de las actas o acuerdos de la Comisión.

DECIMA SEGUNDA.- El Secretario Ejecutivo elaborará y dará seguimiento al reporte sobre el grado de avance en el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Comisión, el cual se hará del conocimiento de la misma.

Dicho reporte se remitirá dentro de los primeros quince días naturales siguientes a la conclusión de cada trimestre a los Miembros de la Comisión, para que en el ámbito de sus respectivas competencias, den el seguimiento correspondiente y vigilen el debido cumplimiento de los compromisos pendientes.

CAPITULO III

ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO EJECUTIVO

DECIMA TERCERA.- El Secretario Ejecutivo, además de las atribuciones que establece el artículo Séptimo del Decreto, realizará las siguientes:

- I. Integrar el orden del día;
- II. Solicitar, en el momento que así lo considere necesario, información de algún asunto a los Miembros de la Comisión, así como a los Invitados;
- III. Solicitar a los Miembros de la Comisión informen si cuentan con asuntos que, por su naturaleza, sean susceptibles de presentarse en una sesión de la Comisión;
- IV. Fungir como enlace con los Miembros de la Comisión, así como con las dependencias, entidades u órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal;
- V. Proponer la creación de diversos grupos de trabajo;
- VI. Coordinar, supervisar o, en su caso, elaborar los estudios, análisis y documentos especiales que encomiende la Comisión, y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, las presentes reglas o que le encomiende el Presidente de la Comisión.

DECIMA CUARTA.- En caso de ausencia del Secretario Ejecutivo, éste será suplido por el Secretario Ejecutivo Adjunto que haya sido designado, a propuesta de aquél, por el Secretario de Comunicaciones y Transportes. El Secretario Ejecutivo Adjunto tendrá las mismas funciones del primero.

CAPITULO IV

GRUPOS DE TRABAJO

DECIMA QUINTA.- Con fundamento en el artículo Cuarto, fracción I, del Decreto, la Comisión podrá crear grupos de trabajo, los cuales deberán tener objetivos específicos, metas y un responsable designado por los Miembros de la Comisión.

Los grupos de trabajo deberán proveer la información que le sea requerida por la Comisión para el cumplimiento de los objetivos para los que fueron creados.

Asimismo serán responsables de elaborar y proponer planes de apoyo, investigar la información necesaria para la toma de decisiones y llevar a cabo acciones para realizar tareas específicas relacionadas con su objeto.

Una vez constituido el grupo de trabajo, el responsable de cada grupo deberá presentar al Secretario Ejecutivo su plan de trabajo, dentro del plazo de quince días naturales.

TRANSITORIO

UNICO.- Las Reglas entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 16 de noviembre de 2012.- El Secretario de Gobernación, **Alejandro Alfonso Poiré Romero.-** Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Antonio Meade Kuribreña.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra.-** Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Bruno Francisco Ferrari García de Alba.-** Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Dionisio Arturo Pérez-Jácome Friscione.-** Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **José Angel Córdova Villalobos.-** Rúbrica.- El Presidente de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, **Mony Sacha de Swaan Addati.-** Rúbrica.

ACUERDO mediante el cual se da a conocer al público en general el domicilio oficial y los horarios de atención de la Dirección General de Marina Mercante, para efectos de la correspondencia, entrega y recepción de documentación, trámites, diligencias y/o actuaciones relacionadas con asuntos de su competencia.

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

MARCOFLAVIO RIGADA SOTO, Director General de Marina Mercante, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 14, párrafo primero 26 y 36, fracciones I y XXVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, primer párrafo, 4 y 30, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y, 2o., fracción XXIII, 9o., 10, fracciones I, IV, V y XXIV; y 28, fracción XXXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Procedimiento Administrativo regula los actos, procedimientos y resoluciones emitidos por las dependencias de la Administración Pública Federal, salvo los que expresamente excluye dicha ley.

Que el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo señala que los actos administrativos de carácter general que expidan las dependencias de la Administración Pública Federal, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación para que produzcan efectos jurídicos.

Que el artículo 30 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece que las diligencias o actuaciones del procedimiento administrativo se efectuarán conforme a los horarios que cada dependencia entidad de la Administración Pública Federal previamente establezca y publique en el Diario Oficial de la Federación.

Que con el objeto de las autoridades y el público en general cuenten con certeza jurídica respecto a la ubicación del domicilio, así como de los horarios de atención de la Dirección General de Marina Mercante, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER AL PUBLICO EN GENERAL EL DOMICILIO OFICIAL Y LOS HORARIOS DE ATENCION DE LA DIRECCION GENERAL DE MARINA MERCANTE, PARA EFECTOS DE LA CORRESPONDENCIA, ENTREGA Y RECEPCION DE DOCUMENTACION, TRAMITES, DILIGENCIAS Y/O ACTUACIONES RELACIONADAS CON ASUNTOS DE SU COMPETENCIA

ARTICULO PRIMERO.- Se comunica a todas las autoridades y al público en general, que a partir del 29 de noviembre de 2012, el domicilio oficial de la Dirección General de Marina Mercante, se ubicará en Boulevard Adolfo López Mateos No. 1990, colonia Los Alpes Tlacopac, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01010, México, Distrito Federal.

ARTICULO SEGUNDO.- A partir de la fecha señalada en el artículo que precede, toda la correspondencia, entrega y recepción de documentación, trámites, diligencias y/o actuaciones relacionados con asuntos competencia de esta Dirección General de Marina Mercante, así como de la competencia de las áreas y oficinas adscritas a ésta, con excepción de las Capitanías de Puerto, y que en su caso deriven de los permisos o autorizaciones otorgados por ésta, deberán dirigirse, entregarse y/o efectuarse, respectivamente, en el domicilio precisado en el artículo primero del presente Acuerdo, conforme al siguiente horario:

- Oficialía de partes de la Dirección General de Marina Mercante

Horario: 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

TRANSITORIO

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

México, D.F., a 20 de noviembre de 2012.- El Director General de Marina Mercante, **Marcoflavio Rigada Soto**.- Rúbrica.