

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

ACUERDO por el que se reforma el diverso 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.

LUIS VIDEGARAY CASO, Secretario de Relaciones Exteriores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 26 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 1, 2, 5 y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, 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 a su titular, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá delegar en servidores públicos 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;

Que el 8 de enero de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la expedición del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y con ello la actualización de las atribuciones y denominaciones de diferentes unidades administrativas que integran esta Secretaría, y

Que con la finalidad de procurar una 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, por lo que he tenido a bien dictar el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO UNICO.- Se **REFORMAN** los artículos Primero, Tercero, Cuarto, Sexto, Octavo y Noveno; y se **ADICIONA** el artículo Tercero 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.- Se delega en el Director General de Cooperación Educativa y Cultural la facultad de suscribir contratos, convenios y bases en materia de cooperación en las áreas educativa y cultural, que no impliquen obligaciones patrimoniales a cargo de la Secretaría, así como convenios y contratos que al suscribirse afecten exclusivamente el presupuesto de programas específicos a cargo de la Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural y previa tramitación del oficio de certificación de disponibilidad presupuestal que para cada caso en concreto, expida la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

ARTICULO PRIMERO BIS.- ...

ARTICULO SEGUNDO.- ...

ARTICULO TERCERO.- Se delega en los Directores Generales Adjuntos de la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior, las facultades que a continuación se indican:

- I. Prestar apoyo a las representaciones de México en el exterior y a las delegaciones en el interior de la República en el manejo de casos de protección que requieran trámites concertados con otras autoridades federales, estatales o municipales o en gestiones de otra clase que deban ser realizadas en México, en coordinación con las direcciones generales de Coordinación Política y de Delegaciones;
- II. Dictar los lineamientos y directrices que normen los programas integrales y acciones tendientes a garantizar la protección de la dignidad, los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior;
- III. Recabar, analizar y sistematizar la información que permita el diseño de políticas de protección y la instrumentación de acciones preventivas que contrarresten situaciones lesivas a la dignidad, derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior;

- IV. Elaborar programas de protección y, en su caso, ordenar, revisar y aprobar los que deban ser preparados por las representaciones de México en el exterior, así como supervisar su buen desarrollo y cumplimiento;
- V. Instruir a las representaciones de México en el exterior y las delegaciones foráneas para el cumplimiento oportuno y eficaz de las acciones y programas de protección, y supervisar su buen desarrollo;
- VI. Estandarizar los procedimientos y criterios de los programas integrales y acciones de protección;
- VII. Instrumentar acciones de capacitación y actualización para los servidores públicos que intervienen en las tareas de protección;
- VIII. Intervenir, de manera concertada con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, en la negociación, ejecución y supervisión de tratados, acuerdos o programas laborales, para asegurar la instrumentación de medidas que garanticen el respeto a la dignidad, derechos humanos, laborales y otras garantías de los mexicanos en el exterior;
- IX. Realizar las funciones derivadas de su designación como autoridad ejecutora o central en tratados y acuerdos internacionales en materia de adopciones, sustracción de menores y pensiones alimenticias;
- X. Ser el conducto para entregar a los beneficiarios los objetos personales y valores obtenidos y recuperados a su favor, por las representaciones de México en el exterior;
- XI. Atender, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, los casos de violación de los derechos humanos, laborales, civiles y otros de los mexicanos en el exterior o respecto al incumplimiento de convenios, o de tratados internacionales que deriven en perjuicio de nacionales mexicanos;
- XII. Diseñar y establecer políticas de protección preventiva que tenga como objeto la disseminación de información útil para la salvaguarda de los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior;
- XIII. Fungir como enlace de la Secretaría con la Secretaría de Gobernación y el Instituto Nacional de Migración, respecto de los mexicanos repatriados;
- XIV. Coordinar sus acciones con las Subsecretarías que cuentan con unidades administrativas cuya competencia se determine por área geográfica, para el efecto de intercambiar información y coadyuvar en las acciones de protección, así como con la Dirección General de Servicios Consulares;
- XV. Instrumentar los lineamientos y directrices que normen los programas integrales y acciones tendientes a garantizar la protección de la dignidad, los derechos humanos y otras garantías de los mexicanos en el exterior, y
- XVI. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos, a petición del Ministerio Público, autoridades jurisdiccionales, administrativas y del trabajo, o bien, cuando sean materia de solicitudes de acceso a la información.

Los directores de área adscritos a cada una de las Direcciones Generales Adjuntas de la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior, podrán suscribir la documentación necesaria para los asuntos de su competencia.

ARTICULO TERCERO BIS.- Se delega en los Directores Generales Adjuntos de la Dirección General de Servicios Consulares, las facultades que a continuación se indican:

- a). Al Director General Adjunto de Servicios Consulares:
 - I.- Emitir instrucciones a las representaciones de México en el exterior respecto de asuntos técnico-consulares y coordinarse para los mismos efectos, con las demás unidades administrativas de la Secretaría que fueren competentes en asuntos políticos, culturales, de cooperación técnica y científica, comercial, turística y de imagen de México;
 - II.- Coordinar y autorizar la expedición en las oficinas consulares de México en el exterior de: pasaportes, certificados de matrícula consular, legalización de documentos públicos, certificación de documentos, visados a documentos; solicitudes de credencial para votar desde el extranjero; actos del registro civil, actos notariales, cartillas del Servicio Militar Nacional; y demás actos jurídicos competencia de las oficinas consulares;

- III.- Proponer ante las autoridades administrativas competentes de la Secretaría, la apertura y cierre de oficinas consulares de México en el exterior y opinar sobre la asignación de personal, de recursos materiales y financieros;
 - IV.- Verificar, en las materias que son de su competencia, que las oficinas consulares cumplan las obligaciones establecidas en la Ley del Servicio Exterior Mexicano, en su Reglamento y en otras disposiciones legales aplicables, girándoles instrucciones en coordinación con otras unidades administrativas de la Secretaría y dependencias de la Administración Pública Federal, y
 - V.- Proponer la apertura o clausura de Consulados Honorarios de México, el nombramiento y término de funciones de los Cónsules y Vicecónsules Honorarios de México, en coordinación con sus oficinas supervisoras y las áreas administrativas competentes de la Secretaría, elaborar las cartas patentes de dichos servidores públicos y, en general, supervisar todo lo relativo al funcionamiento de dichas oficinas.
- b). Al Director General Adjunto de Servicios Migratorios:**
- I.- Coordinar y autorizar la expedición en las oficinas consulares de México en el exterior de visas y, cuando proceda, autorizaciones de internación en actos jurídicos competencia de las oficinas consulares;
 - II.- Participar en los trabajos de las áreas competentes y de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en lineamientos y propuestas de México en materia de documentación migratoria;
 - III.- Participar, en coordinación con las autoridades competentes, en el diseño e instrumentación internacional de la política migratoria de México;
 - IV.- Ser el enlace de la Secretaría con la Secretaría de Gobernación y el Instituto Nacional de Migración en materia de visas a extranjeros, y
 - V.- Proponer al Secretario, por conducto del Subsecretario de la región geográfica que corresponda, la exención del pago de derechos por la expedición de las visas ordinarias en pasaportes extranjeros, en consideración a aspectos de reciprocidad internacional o en forma unilateral, con el fin de estimular el turismo y los intercambios comerciales o culturales, cuando se estime conveniente.
- c). Al Director General Adjunto de Administración e Innovación Consular:**
- I.- Coordinar las medidas de simplificación, modernización tecnológica y desregulación administrativa tendientes a mejorar la eficiencia en la prestación de los servicios consulares y migratorios que ofrecen las representaciones de México en el exterior;
 - II.- Llevar las estadísticas de los actos consulares y migratorios que efectúen las oficinas consulares; vigilar que los informes sean rendidos de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia y notificar a estas últimas el tipo de cambio con que deberán operar para el cobro en moneda extranjera de los servicios que prestan y, cuando proceda, notificar las modificaciones a la Ley Federal de Derechos de los servicios consulares que competan a las oficinas consulares de México;
 - III.- Diseñar y verificar las existencias de las formas numeradas y valoradas que se utilizan en las oficinas consulares, así como su control y destrucción de las mismas en las oficinas consulares de México;
 - IV.- Estandarizar los procesos de atención al público en las oficinas consulares de México donde sea necesario;
 - V.- Instrumentar, en coordinación con el Instituto Matías Romero, y otras instancias que se consideren convenientes, acciones de capacitación y actualización para los servidores públicos que intervienen en la prestación de los servicios consulares;
 - VI.- Coordinar, con la Dirección General de Tecnologías de Información e Innovación, la correcta administración de los sistemas de cómputo desarrollados para los servicios consulares, a fin de facilitar la generación de información y estadísticas en la materia, y
 - VII.- Coordinar el Centro de Emisión de Pasaportes en el Exterior.

Los directores de área adscritos a cada una de las Direcciones Generales Adjuntas de la Dirección General de Servicios Consulares, podrán suscribir la documentación necesaria para los asuntos de su competencia.

ARTICULO CUARTO.- Se delegan en los Directores Generales Adjuntos y en el Director Jurídico de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, las facultades que a continuación se indican:

a). Al Director General Adjunto de Recursos Humanos:

- I.- Conducir las relaciones laborales, determinar la conclusión de las mismas, así como intervenir en las cuestiones que sobre la materia se presenten, conforme a las disposiciones aplicables, los lineamientos y políticas que establezca la Oficialía Mayor con la participación de los titulares de las unidades administrativas correspondientes;
- II.- Vigilar la adecuada aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo, del Reglamento de Escalafón, de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- III.- Participar, en colaboración con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, en la identificación de la correspondencia entre las actividades que realiza el personal y las que deriven del nombramiento o contrato respectivo;
- IV.- Respecto del personal, llevar el control de expedientes, registros, constancias, solicitudes y demás documentos, así como cuidar de su permanente actualización y correcta clasificación y archivo;
- V.- Intervenir ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en lo relativo a las prestaciones y movimientos afiliatorios que correspondan al personal de la Secretaría;
- VI.- Coordinar y promover los programas de servicio social y prácticas profesionales de estudiantes de los niveles medio superior y superior, para las unidades administrativas de la Secretaría, así como los servicios asistenciales, culturales, deportivos y demás servicios sociales que ofrezca la Secretaría a su personal;
- VII.- Organizar y realizar programas de capacitación para el personal de la Secretaría y evaluar los resultados de dichos programas;
- VIII.- Administrar, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública, las actividades del Centro de Desarrollo Infantil "Rosario Castellanos" y de la Escuela Primaria "José Gorostiza", y
- IX.- Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y proporcionar información al respecto, cuando así lo requieran el Ministerio Público, autoridades jurisdiccionales, administrativas o del trabajo.

b). Al Director General Adjunto del Servicio Exterior Mexicano:

- I.- Realizar los trámites que correspondan como resultado de los acuerdos que adopte el Secretario, en relación con las recomendaciones que le haga la Comisión de Personal del Servicio Exterior;
- II.- Autorizar la contratación de empleados locales en las representaciones de México en el exterior, analizar y determinar la rescisión de los contratos celebrados con dichos empleados e intervenir en cualquier asunto relacionado con éstos;
- III.- Tramitar ante las autoridades competentes las solicitudes de franquicias de importación y exportación de menajes de casa y de vehículos de los miembros del Servicio Exterior Mexicano, y
- IV.- Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y proporcionar información al respecto, cuando así lo requieran el Ministerio Público, autoridades jurisdiccionales, administrativas o del trabajo.

c). Al Director Jurídico:

- I.- Llevar a cabo las acciones y trámites necesarios para que la Subcomisión de Asuntos Disciplinarios de la Comisión de Personal del Servicio Exterior Mexicano, substancie los procedimientos administrativos disciplinarios a los miembros del Servicio Exterior Mexicano en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento;
- II.- Proporcionar la información y la colaboración que les sea requerida por otras unidades administrativas de la Secretaría, en asuntos de competencia de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos; y
- III.- Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos y proporcionar información al respecto, cuando así lo requieran el Ministerio Público, autoridades jurisdiccionales, administrativas o del trabajo.

ARTICULO QUINTO.- ...

ARTICULO SEXTO.- Se delegan en el Director General Adjunto, Directores de Area, Subdirectores y Jefes de Departamento 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 impliquen, así como las declaraciones de nacionalidad mexicana por nacimiento;
 - VI.-** Autorizar a las personas físicas o morales extranjeras para que adquieran el dominio de tierras;
 - VII.-** Autorizar a las personas físicas o morales extranjeras para que adquieran en propiedad bienes inmuebles ubicados fuera de zona restringida;
 - VIII.-** Autorizar a las personas físicas o morales extranjeras la constitución de fideicomisos, la utilización y aprovechamiento de bienes inmuebles ubicados dentro de zona restringida;
 - IX.-** Autorizar la modificación de los fideicomisos, cuando exista ampliación de la materia o cambio de fines;
 - X.-** Certificar los documentos que obren en los archivos de la Dirección de Permisos Artículo 27 Constitucional y de las Subdirecciones de Nacionalidad y de Naturalización, todas de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
 - XI.-** Desahogar las consultas que se formulen respecto de temas afines a su competencia, y
 - XII.-** Suscribir los documentos necesarios en los distintos trámites que se llevan a cabo en la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Las facultades delegadas en las fracciones VI, VII, VIII y IX del presente inciso, al Director General Adjunto de Asuntos Jurídicos, también podrán ser ejercidas por el Subdirector de Fideicomisos, observando la normativa aplicable en la materia.

Las facultades delegadas en las fracciones I y XI del presente inciso, al Director General Adjunto de Asuntos Jurídicos, también podrán ser ejercidas indistintamente por los Subdirectores de Nacionalidad y de Naturalización, observando la normativa aplicable en la materia.

- b).** Al Director Jurídico Contencioso:
 - I.-** Suscribir en representación del Presidente de la República, Titular de la Secretaría, Subsecretarios, Oficial Mayor y demás servidores públicos de la Secretaría, señalados como autoridades responsables en términos del artículo 9 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los documentos necesarios en todos los trámites dentro de los juicios de amparo;
 - II.-** Suscribir en representación del Titular de la Secretaría, Subsecretarios, Oficial Mayor y demás servidores públicos de la Secretaría, señalados como autoridades demandadas en términos del artículo 5 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, los documentos necesarios en todos los trámites dentro de los juicios de nulidad;
 - III.-** Suscribir las demandas de ceses de sus empleados, contestación de demandas laborales, formulación y absolución de posiciones, desistimientos o allanamientos y, en general, todas aquellas promociones que se requieran en el curso del procedimiento y los oficios, escritos y todas aquellas promociones que exija representar al Titular de la Secretaría, en el trámite de los juicios laborales que se tramiten ante los Tribunales Estatales de Conciliación y Arbitraje y la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje;

- IV.-** 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 Dependencia comparezcan a las audiencias de ley;
- V.-** Suscribir los documentos en los que se emita opinión sobre las sanciones que pretendan imponerse al personal de base de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI.-** Requerir, cuando proceda, que se acredite la personalidad y solicitar informes y documentos en relación con los asuntos en que intervenga;
- VII.-** 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;
- VIII.-** 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
- IX.-** Desahogar las consultas que los particulares le formulen al Titular de la Secretaría y al Director General de Asuntos Jurídicos y que sean de su competencia.

A los Subdirectores de Asuntos Laborales, y de Asuntos Penales, así como a los Jefes de Departamento adscritos a cada Subdirección, la de suscribir la documentación necesaria en los asuntos de su competencia.

c). Al Director de Permisos Artículo 27 Constitucional:

- I.-** Autorizar a las personas físicas o morales extranjeras para que adquieran el dominio de tierras;
- II.-** Autorizar a las personas físicas o morales extranjeras para que adquieran en propiedad bienes inmuebles ubicados fuera de zona restringida;
- III.-** Autorizar a las personas físicas o morales extranjeras la constitución de fideicomisos, la utilización y aprovechamiento de bienes inmuebles ubicados dentro de zona restringida;
- IV.-** Autorizar la modificación de los fideicomisos, cuando exista ampliación de la materia o cambio de fines;
- V.** Tramitar, previo análisis y dictamen de su procedencia, los exhortos o cartas rogatorias que se reciben del extranjero o que las autoridades del territorio nacional dirijan al extranjero, y
- VI.-** Desahogar las consultas que se formulen respecto de temas afines a su competencia.

d). Al Director de Asistencia Jurídica Internacional:

- I.-** Suscribir los documentos necesarios que estén relacionados con extradición internacional, solicitudes de auxilio jurídico, solicitudes de asistencia jurídica, exhortos penales y traslado internacional de reos;
- 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 le formulen al Titular de la Secretaría y al Director General de Asuntos Jurídicos y que sean de su competencia.

Al Subdirector de Asistencia Jurídica la de suscribir los documentos necesarios que estén relacionados con solicitudes de auxilio jurídico, solicitudes de asistencia jurídica, exhortos penales y traslado internacional de reos.

e). 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 acuerdos que impliquen obligaciones patrimoniales con cargo a la Secretaría de Relaciones Exteriores, así como los documentos que impliquen actos de administración;
- 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 y difundir todas las disposiciones de observancia general que incidan en la competencia de la Secretaría, y
- VI.- Desahogar las consultas que se formulen respecto del marco jurídico nacional aplicable a la Secretaría, y que sean afines a su competencia.

A los Jefes de Departamento adscritos a la Dirección Consultiva y de Normatividad la de compilar y difundir todas las disposiciones de observancia general que incidan en la competencia de la Secretaría.

ARTICULO SEPTIMO.- ...

ARTICULO OCTAVO.- Se delegan en los Titulares de la Dirección General Adjunta de Delegaciones y de la Dirección de Normatividad de la Dirección General de Delegaciones, las facultades que a continuación se indican:

- a). Al Director General Adjunto de Delegaciones:
 - I.- Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos, a petición del Ministerio Público, autoridades jurisdiccionales, administrativas y del trabajo, o bien, cuando sean materia de solicitudes de acceso a la información, y
 - II.- Expedir copias certificadas de los documentos, fichas microfilmadas o documentos digitalizados que obren en sus archivos y proporcionar información al respecto, a petición del Ministerio Público, autoridades jurisdiccionales, administrativas y del trabajo, o bien, cuando sean materia de solicitudes de acceso a la información.
- b). Al Director de Normatividad:
 - I.- Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos, a petición del Ministerio Público, autoridades jurisdiccionales, administrativas y del trabajo, o bien, cuando sean materia de solicitudes de acceso a la información;
 - II.- Expedir copias certificadas de los documentos, fichas microfilmadas o documentos digitalizados que obren en sus archivos y proporcionar información al respecto, a petición del Ministerio Público, autoridades jurisdiccionales, administrativas y del trabajo, o bien, cuando sean materia de solicitudes de acceso a la información, y
 - III.- Expedir copias certificadas de las constancias que obran en los archivos de esa Dirección General, relativas a la expedición de pasaportes, cuando se lo requiera el Ministerio Público, o bien, las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo.

ARTICULO NOVENO.- Se delegan en los Titulares de las Secciones Mexicanas de las Comisiones Internacionales de Límites y Aguas México-Estados Unidos de América y, México-Guatemala y México-Belize, las facultades siguientes:

- I.- Suscribir contratos relacionados con adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza que requieran para el ejercicio de sus funciones, y
- II.- Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en sus archivos, a petición de autoridades jurisdiccionales, administrativas y del trabajo, o en materia de solicitudes de acceso a la información.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, a los treinta días del mes de octubre de 2017.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **Luis Videgaray Caso**.- Rúbrica.