

INDICE PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Aviso mediante el cual se da a conocer la liga donde se puede consultar el Manual de Administración de Bienes Muebles y Manejo de Almacenes de la Casa de Moneda de México.

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que se dan a conocer las medidas de simplificación administrativa y se expiden los formatos de los trámites que se indican, de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en materia de impacto ambiental.

Acuerdo por el que se declara la suspensión de labores los días 18, 19, 20 y 21 de enero de 2022, y se consideran como días inhábiles para efectos de los actos y procedimientos administrativos sustanciados en las Oficinas de Representación de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de Guerrero (antes Delegación Federal), ubicadas en las sedes de Acapulco y Chilpancingo, por existir causas de fuerza mayor originadas por la propagación del virus SARS-CoV2 (COVID-19).

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo por el que se da a conocer el cupo para importar carne de pollo bajo el arancel-cupo que se indica.

Acuerdo que modifica al diverso por el que se da a conocer el cupo para importar libre de arancel café tostado y molido en envases individuales con un peso de hasta 40 gramos de las fracciones arancelarias 0901.21.01, 0901.22.01 y 0901.90.99.

Manual de Organización General de la Secretaría de Economía.

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-FF-018-SCFI- 2020.

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-FF-045-SCFI- 2020.

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-FF-135-SCFI- 2020.

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY- NMX-AA-026-SCFI-2021.

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY- NMX-AA-117-SCFI-2021.

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY- NMX-F-103-NORMEX-2021.

SECRETARIA DE CULTURA

Acuerdo por el que se da a conocer y se publican los Lineamientos para la Operación del Programa Fomento al Cine Mexicano.

SECRETARIA DE TURISMO

Acuerdo por el que se delegan atribuciones a las personas titulares de las direcciones adscritas a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

ORGANISMOS DESCONCENTRADOS O DESCENTRALIZADOS

INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, para el ejercicio fiscal 2021, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Hidalgo.

PROCURADURIA AGRARIA

Acuerdo por el que se delega en diversos servidores públicos la representación legal de la Procuraduría Agraria, para comparecer ante los órganos judiciales y jurisdiccionales, incluso ante el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral (CFCRL) y los centros de Conciliación Laboral estatales y municipales, en defensa de los intereses de la misma.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Aviso mediante el cual se da a conocer acuerdo de la titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Tabasco del Instituto Mexicano del Seguro Social para suplir sus ausencias y delegación de facultades.

Aviso mediante el cual se designa al Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos para que supla las ausencias de la Mtra. Claudia Díaz Pérez, Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Durango del Instituto Mexicano del Seguro Social, autorizándole a firmar y despachar la documentación incluyendo la suscripción de las resoluciones que debe emitir este órgano.

ORGANISMOS AUTONOMOS**BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Tasas de interés interbancarias de equilibrio.

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Extracto del Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la Metodología de promoción y difusión de la Participación Ciudadana de la Revocación de Mandato 2022. ...

AVISOS

Judiciales y generales.

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

AVISO mediante el cual se da a conocer la liga donde se puede consultar el Manual de Administración de Bienes Muebles y Manejo de Almacenes de la Casa de Moneda de México.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Casa de Moneda de México.

ALEJANDRO RAMÍREZ SANDOVAL, Subdirector Corporativo Jurídico y de Seguridad de la Casa de Moneda de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 11, fracciones II y III de la Ley de la Casa de Moneda de México; 101, fracción I, de la Ley General de Bienes Nacionales; 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; numeral 6.1. del Manual de Organización de la Casa de Moneda de México; y

CONSIDERANDO

El último párrafo del artículo segundo del Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de agosto de 2012, por el que se modifica el diverso de fecha 10 de agosto de 2010; y la jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta Décima Época, Libro 26, Enero de 2016, Tomo II, página 1512, Tesis: 2a./J. 152/2015 (10a.) registro número 2010889, en Materia Administrativa; esta Entidad, publica la normatividad interna que enseguida se indica, la cual puede verificarse completa en el portal web: www.gob.mx y en la dirección electrónica <http://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/> y

www.dof.gob.mx/2022/SHCP/MANUAL_ADMINISTRACION_CasadeMoneda_14-MAYO-2021.pdf

DENOMINACION DE LA NORMA: Manual de Administración de Bienes Muebles y Manejo de Almacenes de la Casa de Moneda de México.

EMISOR: Casa de Moneda de México.

FECHA DE EMISION: 01 de agosto 2005. Reformado el 14 de mayo de 2021.

MATERIA: Administrativa.

TRANSITORIOS

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

Ciudad de México, a 25 de octubre de 2021.- El Subdirector Corporativo Jurídico y de Seguridad, Lic. **Alejandro Ramírez Sandoval**.- Rúbrica.

(R.- 516376)

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se dan a conocer las medidas de simplificación administrativa y se expiden los formatos de los trámites que se indican, de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en materia de impacto ambiental.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

MARÍA LUISA ALBORES GONZÁLEZ, Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 25, último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 Bis, fracción XI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 80 y 84 de la Ley General de Mejora Regulatoria; 28, 35 Bis y 167 Bis de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 4, 17A y 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o. fracción III y 4o. de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 5,6 párrafos tercero y cuarto, 12, 13, 28, 30 y 50 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental y 5, fracción XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que los Programas de Mejora Regulatoria son una herramienta prevista en la Ley General de Mejora Regulatoria que tiene por objeto mejorar la regulación vigente e implementar acciones de simplificación de Trámites y Servicios;

Que el 30 de agosto de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo por el que se da a conocer la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria”, como un instrumento programático para articular la política de mejora regulatoria de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal y asegurar el cumplimiento de la Ley General de Mejora Regulatoria, misma que en su Meta 10.3 establece la implementación e institucionalización de los Programas de Mejora Regulatoria;

Que la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria expidió los “Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria 2019-2020 de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2019, en los cuales se establecen los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria de los Sujetos Obligados;

Que el artículo 84 de la Ley General de Mejora Regulatoria faculta a las Dependencias del Ejecutivo Federal en su carácter de sujetos obligados de la Administración Pública Federal para llevar a cabo la simplificación administrativa de los trámites y servicios de su competencia, a través de cualquier acción de mejora, mediante Acuerdos Generales que se publiquen en los medios de difusión oficial;

Que a fin de contribuir en la simplificación, modernización y la gestión pública transparente de los trámites y servicios, y perseguir con ello el máximo bienestar de la sociedad, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) inscribió en el Programa de Mejora Regulatoria 2019-2020 la acción “Mejora de medios digitales del Trámite o Servicio”, para los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios denominados: SEMARNAT-04-001 “Recepción, evaluación y resolución del informe preventivo”; SEMARNAT-04-002-A “Recepción, Evaluación y Resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad particular. No incluye actividad altamente riesgosa”; SEMARNAT-04-002-B “Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad particular. Incluye actividad altamente riesgosa”; SEMARNAT-04-003-A “Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad regional. No incluye actividad altamente riesgosa”; SEMARNAT-04-003-B “Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad Regional. Incluye actividad altamente riesgosa”, y SEMARNAT-09-001-B “Trámite unificado de cambio de uso del suelo forestal. Modalidad B”.

Que asimismo, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales inscribió en el mencionado Programa de Mejora Regulatoria 2019-2020 la acción “Simplificación de formato”, para los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios denominados: SEMARNAT-04-005 “Aviso de desistimiento de la autorización en materia de impacto ambiental”; SEMARNAT-04-006 “Exención de la presentación de la manifestación de impacto ambiental”; SEMARNAT-04-007 “Aviso de no requerimiento de autorización en

materia de impacto ambiental”; SEMARNAT-04-008 “Modificaciones de la obra, actividad o plazos y términos establecidos a proyectos autorizados en materia de impacto ambiental”, y SEMARNAT-04-009 “Aviso de cambio de titularidad de la autorización de impacto ambiental”.

Que los trámites denominados SEMARNAT-04-001 “Recepción, evaluación y resolución del informe preventivo”; SEMARNAT-04-002-A “Recepción, Evaluación y Resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad particular. No incluye actividad altamente riesgosa”; SEMARNAT-04-002-B “Recepción, Evaluación y Resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad particular. Incluye actividad altamente riesgosa”; SEMARNAT-04-003-A “Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad regional. No incluye actividad altamente riesgosa”; SEMARNAT-04-003-B “Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad Regional. Incluye actividad altamente riesgosa”, y SEMARNAT-04-006 “Exención de la presentación de la manifestación de impacto ambiental”, se pueden realizar de manera presencial o en línea a través de la plataforma denominada MIA-Electrónica. No obstante, que para quienes opten ingresar sus trámites de manera presencial, se estima pertinente que las notificaciones de los documentos de respuesta se realicen preferentemente a través de medios electrónicos, favoreciendo las medidas sanitarias implementadas debido a la emergencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV2, mismo que provoca la enfermedad denominada COVID-19, con el objeto de evitar al máximo la concentración física, así como el tránsito o desplazamiento de personas, a fin de resguardar la salud de los servidores públicos y de la ciudadanía;

Que en el artículo primero del “ACUERDO por el que se dan a conocer los formatos de los trámites a cargo del sector ambiental en las materias que se indican.” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de octubre de 2016, se expidieron los formatos oficiales de los siguientes trámites a cargo de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en materia de Evaluación de Impacto ambiental: SEMARNAT-04-005 “Aviso de desistimiento de la autorización en materia de impacto ambiental”; SEMARNAT-04-006 “Solicitud de exención de la presentación de la manifestación de impacto ambiental”; SEMARNAT-04-007 “Aviso de no requerimiento de autorización en materia de impacto ambiental”; SEMARNAT-04-008 “Modificaciones de la obra, actividad o plazos y términos establecidos a proyectos autorizados en materia de impacto ambiental”, y SEMARNAT-04-009 “Aviso de cambio de titularidad de la autorización de impacto ambiental”.

Que los trámites denominados: SEMARNAT-04-001 “Recepción, evaluación y resolución del informe preventivo”; SEMARNAT-04-002-A “Recepción, Evaluación y Resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad particular. No incluye actividad altamente riesgosa”; SEMARNAT-04-002-B “Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad particular. Incluye actividad altamente riesgosa”; SEMARNAT-04-003-A “Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad regional. No incluye actividad altamente riesgosa”; SEMARNAT-04-003-B “Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad Regional. Incluye actividad altamente riesgosa”; y SEMARNAT-09-001-B “Trámite unificado de cambio de uso del suelo forestal. Modalidad B”, carecen de un formato oficial de ingreso y que la expedición de los mismos se realiza a fin de facilitar a los usuarios la presentación del trámite de forma clara y ordenada, además de facultarlos para que a través de la presentación de dicho formato, se pueda señalar de forma explícita la aceptación de recibir de manera electrónica las notificaciones de sus documentos de respuesta.

Que este mecanismo de comunicación se promueve a fin de evitar traslados a los particulares, minimizar gastos de operación por conceptos de viáticos, y obtener un impacto positivo al optimizar los tiempos de entrega de los oficios de respuesta.

Que por los motivos antes expuestos y con el objeto de brindar mayor claridad y certeza jurídica respecto de la aceptación de notificaciones por medios electrónicos, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se dan a conocer los formatos de los trámites identificados con Homoclaves: SEMARNAT-04-001, SEMARNAT-04-002-A, SEMARNAT-04-002-B, SEMARNAT-04-003-A, SEMARNAT-04-003-B y SEMARNAT-09-001-B, así como la modificación de los formatos correspondientes a los trámites identificados con Homoclaves: SEMARNAT-04-005, SEMARNAT-04-006, SEMARNAT-04-007, SEMARNAT-04-008 y SEMARNAT-04-009, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

“ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y SE EXPIDEN LOS FORMATOS DE LOS TRÁMITES QUE SE INDICAN, DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES EN MATERIA DE IMPACTO AMBIENTAL”

ARTÍCULO PRIMERO. Se dan a conocer los formatos oficiales de los trámites a cargo de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en materia de impacto ambiental, que a continuación se indican:

	Formato	Homoclave	Nombre oficial del trámite
I.	FF-SEMARNAT-116	SEMARNAT-04-001	Recepción, evaluación y resolución del informe preventivo.
II.	FF-SEMARNAT-117	SEMARNAT-04-002-A	Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad particular. No incluye actividad altamente riesgosa.
III.	FF-SEMARNAT-118	SEMARNAT-04-002-B	Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad particular. Incluye actividad altamente riesgosa.
IV.	FF-SEMARNAT-119	SEMARNAT-04-003-A	Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad regional. No incluye actividad altamente riesgosa.
V.	FF-SEMARNAT-120	SEMARNAT-04-003-B	Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad Regional. Incluye actividad altamente riesgosa.
VI.	FF-SEMARNAT-121	SEMARNAT-09-001-B	Trámite unificado de cambio de uso del suelo forestal. Modalidad B.

Los formatos de los trámites identificados con Homoclaves: SEMARNAT-04-001, SEMARNAT-04-002-A, SEMARNAT-04-002-B, SEMARNAT-04-003-A, SEMARNAT-04-003-B y SEMARNAT-09-001-B se incluyen en el Anexo Único del presente Acuerdo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se dan a conocer las modificaciones a los formatos oficiales de los trámites a cargo de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en materia de impacto ambiental, que a continuación se indican:

	Formato	Homoclave	Nombre oficial del trámite
I.	FF-SEMARNAT-083	SEMARNAT-04-005	“Aviso de desistimiento de la autorización en materia de impacto ambiental”.
II.	FF-SEMARNAT-084	SEMARNAT-04-006	“Exención de la presentación de la manifestación de impacto ambiental”.
III.	FF-SEMARNAT-085	SEMARNAT-04-007	“Aviso de no requerimiento de autorización en materia de impacto ambiental”.
IV.	FF-SEMARNAT-086	SEMARNAT-04-008	“Modificaciones de la obra, actividad o plazos y términos establecidos a proyectos autorizados en materia de impacto ambiental”.
V.	FF-SEMARNAT-087	SEMARNAT-04-009	“Aviso de cambio de titularidad de la autorización de impacto ambiental”.

Los formatos de los trámites identificados con Homoclaves: SEMARNAT-04-005, SEMARNAT-04-006, SEMARNAT-04-007, SEMARNAT-04-008 y SEMARNAT-04-009 se incluyen en el Anexo Único del presente Acuerdo.

ARTÍCULO TERCERO. Para recibir notificaciones electrónicas sobre los trámites señalados en los artículos Primero y Segundo del presente Acuerdo, ingresados de manera presencial, los interesados podrán manifestar expresamente su aceptación de recibir notificaciones a través del(os) correo(s) electrónico(s) que proporcionen para tal efecto en el formato correspondiente, en términos de lo previsto en el artículo 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Para efectos de lo anterior, se utilizarán las direcciones de correo electrónico indicadas en la Tabla 1, conforme a la Unidad Administrativa que tenga a cargo el trámite correspondiente.

Tabla 1. Listado de direcciones y correos electrónicos para realizar las notificaciones electrónicas.

No.	Oficina de Representación (antes Delegación Federal) de la SEMARNAT	Domicilio	Correo electrónico
1	Aguascalientes	Av. Francisco I. Madero Núm. 344, Col. Zona Centro C.P. 20000, Aguascalientes, Ags.	notificaciones.aguascalientes@semarnat.gob.mx
2	Baja California	Calz. Cety's Núm. 2799, Centro Corporativo "Aelus" Edif. "C" Local 19, 3er. Nivel, Col. Rivera, C.P. 21259, Mexicali, B. C.	notificaciones.bc@semarnat.gob.mx
3	Baja California Sur	Melchor Ocampo Núm. 1045, Col. Centro, C.P. 23000, La Paz, B. C. Sur.	notificaciones.bcs@semarnat.gob.mx
4	Campeche	República del Salvador Núm. 85 entre Querétaro y Coahuila, Barrio de Santa Ana. C.P. 24050.	notificaciones.campeche@semarnat.gob.mx
5	Chiapas	5 Poniente Norte Núm. 1207 Entre 10A y 11A norte, Col. Barrio Niño de Atocha C.P. 29037, Tuxtla Gutiérrez, Chis.	notificaciones.chiapas@semarnat.gob.mx
6	Chihuahua	Calle Urano Núm. 4503, Col. Satélite, C.P. 31104, Chihuahua, Chih.	notificaciones.chihuahua@semarnat.gob.mx
7	Coahuila de Zaragoza	Blvd. Fundadores Núm. 7640, Col. Sauz, C.P. 25294, Saltillo, Coah.	notificaciones.coahuila@semarnat.gob.mx
8	Colima	Victoria Núm. 360, Col. Centro, C.P. 28000, Colima, Col.	notificaciones.colima@semarnat.gob.mx
9	Ciudad de México	Av. Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Secc, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México.	notificaciones.dgira@semarnat.gob.mx
10	Durango	Blvd. Durango Núm. 198, Col. Jalisco, C.P. 34170, Durango, Dgo.	notificaciones.durango@semarnat.gob.mx
11	Estado de México	Andador Valentín Gómez Farías Núm. 108, Col. San Felipe Tlalmimilolpan, C.P. 50250, Toluca, México.	notificaciones.edomex@semarnat.gob.mx
12	Guanajuato	Londres Núm. 404, Col. Andrade, C.P. 37370, León, Gto.	notificaciones.guanajuato@semarnat.gob.mx
13	Guerrero	Av. Costera Miguel Alemán Núm. 315 4° Piso, Palacio Federal Col. Centro, C.P. 39300, Acapulco de Juárez, Gro.	notificaciones.guerrero@semarnat.gob.mx
14	Hidalgo	Blvd. Everardo Márquez Núm. 612, Fracc. Los Maestros, C.P. 42092, Pachuca de Soto, Hgo.	notificaciones.hidalgo@semarnat.gob.mx
15	Jalisco	Av. Alcalde Núm. 500, 2° y 8° Piso, Col. Alcalde Barranquitas, C.P. 44270, Guadalajara, Jal.	notificaciones.jalisco@semarnat.gob.mx
16	Michoacán de Ocampo	Periodista Bustamante, Núm. 222, Col. Rinconada Del Valle, C.P. 58190, Morelia, Mich.	notificaciones.michoacan@semarnat.gob.mx
17	Morelos	Calle Primavera Núm. 12, Col. Lomas de Chamilpa C.P. 62218, Cuernavaca, Mor.	notificaciones.morelos@semarnat.gob.mx
18	Nayarit	Av. Allende Núm. 110 Oriente, 2° Piso, Col. Centro, C.P. 63000, Tepic, Nay.	notificaciones.nayarit@semarnat.gob.mx
19	Nuevo León	Av. Benito Juárez Núm. 500 1er Piso, Palacio Federal Col. Centro, C.P. 67100, Guadalupe, N. L.	notificaciones.nuevoleon@semarnat.gob.mx
20	Oaxaca	Sabinos Núm. 402, Col. Reforma, C.P. 68050, Oaxaca de Juárez, Oax.	notificaciones.oaxaca@semarnat.gob.mx
21	Puebla	Calle 3 Poniente Núm. 2926, Col. la Paz C.P. 72160, Puebla, Pue.	notificaciones.puebla@semarnat.gob.mx
22	Querétaro	Ignacio Pérez Núm. 50 Col. Centro, C.P. 76000, Querétaro, Qro.	notificaciones.queretaro@semarnat.gob.mx
23	Quintana Roo	a) Blvd. Kukulkan Km. 4.5 Zona Hotelera Cancún Quintana Roo C.P. 77500. b) Av. Insurgentes Núm. 445 Col. Magisterial, C.P. 77039, Chetumal, Quintana Roo.	notificaciones.quintanaroo@semarnat.gob.mx
24	San Luis Potosí	Vista Hermosa Núm. 480, Col. Las Águilas, C.P. 78270, San Luis Potosí, SLP.	notificaciones.sanluispotosi@semarnat.gob.mx
25	Sinaloa	Cristobal Colón Núm. 144 Oriente, Col. Centro, C.P. 80000, Culiacán, Sin.	notificaciones.sinaloa@semarnat.gob.mx
26	Sonora	Paseo Río Sonora y Galeana S/Núm. Centro de Gobierno Edif. Hermosillo 2° Nivel, Col. Proyecto Río Sonora C.P. 83270, Hermosillo, Son.	notificaciones.sonora@semarnat.gob.mx
27	Tabasco	Av. Paseo de la Sierra Núm. 613, Col. Reforma, C.P. 86080, Villahermosa, Tab.	notificaciones.tabasco@semarnat.gob.mx
28	Tamaulipas	Juan B. Tijerina, esquina con José María Morelos, Palacio Federal 2° Piso, Zona Centro, C.P. 87000, Cd. Victoria, Tamps.	notificaciones.tamaulipas@semarnat.gob.mx
29	Tlaxcala	Calle 37 Núm. 403, Col. Loma Xicoténcatl, C.P. 90062, Tlaxcala, Tlax.	notificaciones.tlaxcala@semarnat.gob.mx
30	Veracruz	Av. Lázaro Cárdenas Núm. 1500, Col. Ferrocarrilera, C.P. 91120, Xalapa, Ver.	notificaciones.veracruz@semarnat.gob.mx
31	Yucatán	Calle 59 B Núm. 238 Edif. "B" Por Avenida Zamná, Fracc. Yucalpetén, C.P. 97238, Mérida, Yuc.	notificaciones.yucatan@semarnat.gob.mx
32	Zacatecas	Segunda de Matamoros Núm. 127, Col. Centro Histórico, C.P. 98000, Zacatecas, Zac.	notificaciones.zacatecas@semarnat.gob.mx

ARTÍCULO CUARTO.- Los formatos e instructivos contenidos en el Anexo Único del presente Acuerdo podrán reproducirse por cualquier medio, para que los interesados los utilicen en los trámites a que se refiere este Acuerdo, siempre y cuando no se altere su contenido.

El Espacio de Contacto Ciudadano de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental, deberá proporcionar la orientación e información necesaria para la realización de los trámites.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, por lo que se establece que a partir de esa fecha deberán utilizarse los formatos señalados en el Anexo Único del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo deja sin efectos los formatos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 17 de Octubre de 2016, mediante el "ACUERDO por el que se dan a conocer los formatos de los trámites a cargo del sector ambiental en las materias que se indican", referente a los formatos que se están modificando de los trámites identificados con Homoclave: SEMARNAT-04-005 Aviso de desistimiento de la Autorización en materia de Impacto Ambiental, SEMARNAT-04-006 Solicitud de exención de la presentación de la manifestación de impacto ambiental, SEMARNAT-04-007 Aviso de no requerimiento de autorización en materia de impacto ambiental, SEMARNAT-04-008 Modificaciones de la obra, actividades o plazos y términos establecidos a proyectos autorizados en materia de impacto ambiental y SEMARNAT-04-009 Aviso de cambio de titularidad de la autorización de impacto ambiental.

TERCERO. Para los trámites ingresados previamente a la publicación del presente Acuerdo, y que requieran que las notificaciones se realicen vía correo electrónico, podrá ser solicitado expresamente por el promovente o su representante legal, a través del formato que se muestra en el Anexo Único del presente Acuerdo.

Ciudad de México, a 28 de septiembre de 2021.- La Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales,
María Luisa Albores González.- Rúbrica.

ANEXO ÚNICO

Formatos oficiales:

FF-SEMARNAT-083	SEMARNAT-04-005	Aviso de desistimiento de la autorización en materia de impacto ambiental.
FF-SEMARNAT-084	SEMARNAT-04-006	Exención de la presentación de la manifestación de impacto ambiental.
FF-SEMARNAT-085	SEMARNAT-04-007	Aviso de no requerimiento de autorización en materia de impacto ambiental.
FF-SEMARNAT-086	SEMARNAT-04-008	Modificaciones de la obra, actividad o plazos y términos establecidos a proyectos autorizados en materia de impacto ambiental.
FF-SEMARNAT-087	SEMARNAT-04-009	Aviso de cambio de titularidad de la autorización de impacto ambiental.
FF-SEMARNAT-116	SEMARNAT-04-001	Recepción, evaluación y resolución del informe preventivo.
FF-SEMARNAT-117	SEMARNAT-04-002-A	Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad particular. No incluye actividad altamente riesgosa.
FF-SEMARNAT-118	SEMARNAT-04-002-B	Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad particular. Incluye actividad altamente riesgosa.
FF-SEMARNAT-119	SEMARNAT-04-003-A	Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad regional. No incluye actividad altamente riesgosa.
FF-SEMARNAT-120	SEMARNAT-04-003-B	Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad regional. Incluye actividad altamente riesgosa.
FF-SEMARNAT-121	SEMARNAT-09-001-B	Trámite unificado de cambio de uso del suelo forestal. Modalidad B.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
---	--

Aviso de desistimiento de la autorización en materia de impacto ambiental.
SEMARNAT-04-005

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - SEMARNAT - 083	
¹ Lugar de solicitud	² Fecha de solicitud
	DD MM AAAA

I. Datos generales.	
³ CURP: (personas físicas)	Nombre(s):
⁴ RFC:	Primer apellido:
⁵ RUPA (opcional):	Segundo apellido:
⁶ Persona física	¹⁰ Domicilio y medios de contacto
Nombre(s):	Código postal:
Primer apellido:	Calle:
Segundo apellido:	Número exterior: Número interior:
⁷ Persona moral	Colonia:
Denominación o razón social:	Ciudad o Población:
	Municipio o Alcaldía:
	Estado:
⁸ Representante legal (de ser el caso)	Teléfono: (Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)
Nombre(s):	Extensión: Teléfono móvil (Opcional): (Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)
Primer apellido:	Medio para notificación: ☐ Medios de comunicación electrónica
Segundo apellido:	☐ Espacio de Contacto Ciudadano ☐ Otro
⁹ Persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones	Correo electrónico: ¹
Nombre(s):	² (Opcional)
Primer apellido:	Acepto notificarme a través del correo(s) manifestado en el recuadro anterior: ☐ Sí ☐ No
Segundo apellido:	

"De conformidad con el Artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y del Artículo 47 de la Ley General de Mejora Regulatoria, los formatos de Trámites y Servicios deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF)".



Contacto:
 Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac,
 Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental	

SEMARNAT-04-005

11 II. Datos para recibir notificaciones. (Llenar sólo si los datos son diferentes a los anteriores señalados)			
Código postal:		Municipio o Alcaldía:	
Calle:		Estado:	
Número exterior:	Número interior:	Teléfono: (Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)	Ext:
Colonia:		Teléfono móvil (Opcional): (Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)	
Ciudad o Población:		Correo electrónico:	
Medio para notificación: ☐ Medios de comunicación electrónica ☐ Espacio de Contacto Ciudadano ☐ Otro		Acepto notificarme a través del correo manifestado en el recuadro anterior: ☐ Sí ☐ No	
III. Datos de información del trámite.			
12 Señale si la obra o proyecto: ☐ Se encuentra en evaluación (Pase al numeral 13) ☐ Cuenta con autorización (Pase al numeral 14)			
13 Señale la clave de la bitácora y/o del proyecto al que se relaciona:			
14 Señale el número de autorización o del oficio con el que ésta se expidió:			
15 Describa en qué etapa de las obras autorizadas se encuentra el proyecto:			
16 Señale las causas que dan origen al desistimiento: ☐ Económicas ☐ Conflicto social ☐ Imposibilidad material para ejecutar la obra o actividad ☐ Otros (especifique):			



Contacto:
 Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac,
 Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
---	---

SEMARNAT-04-005

17	Documentación que se anexa:	Sí	No	No aplica (O está en poder de la Secretaría indicar la bitácora)
17.1	Identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales. Original para cotejo y copia simple.	☐	☐	☐
17.2	Acta Constitutiva para el caso de personas morales. Original o copia certificada y copia simple para cotejo.	☐	☐	☐
17.3	Original o copia certificada y copia simple para cotejo del documento con el que se acredita la representación legal del promovente. Para el caso de personas físicas: carta poder firmada ante dos testigos. Para el caso de personas morales: Poder Notarial, sólo en el caso de que la representación y las actuaciones para las que se encuentre facultado no se encuentren contenidas desde el Acta Constitutiva.	☐	☐	☐
17.4	Documentación que el promovente considere necesaria para sustentar su petición.	☐	☐	☐

18	Nombre y firma del solicitante o representante legal
19	Nombre y firma de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibo

Los datos personales recabados para la atención de su trámite serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en el Artículo 15 de la LFPA y 4, fracción II, inciso a) del Acuerdo por el que se crea y establecen las bases de funcionamiento del Sistema Nacional de Trámites de la SEMARNAT, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de junio de 2005. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.



Contacto:
 Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac,
 Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
Instructivo para el llenado del formato.	
SEMARNAT-04-005	
Indicaciones generales:	
a) Antes de llenar el formato, lea cuidadosamente este instructivo y el listado de documentos anexos. b) Este documento deberá ser llenado en computadora o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra o azul, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo.	
Nota: El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia.	
I. Datos generales.	
1. Indicar el lugar donde se presenta la solicitud, municipio y estado, ejemplo: Coyoacán, Ciudad de México. 2. Indicar la fecha utilizando números arábigos, ejemplo: 10/11/2020. 3. Para el caso de personas físicas, anote la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante. 4. Anote el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante. 5. Anote el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), dato opcional sólo para personas que cuenten con este registro no deberán de presentar la documentación para acreditar personalidad. 6. Escriba el nombre completo del solicitante, empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido. 7. Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma. 8. En caso de contar con un representante legal escribir, nombre(s), primer apellido y segundo apellido. 9. De ser el caso, escriba el nombre de la(s) persona(s) autorizadas para oír y recibir notificaciones. 10. Escriba el domicilio del solicitante, anotando el código postal (requerido para el envío de la respuesta por correo o mensajería), calle, número exterior, número interior, colonia, ciudad o población, nombre del municipio o Alcaldía que corresponde al domicilio del solicitante, nombre del estado, clave lada, número telefónico, extensión (en caso de contar), teléfono móvil (opcional) y dirección de correo electrónico (opcionalmente puede registrar un segundo correo electrónico), de conformidad con el Art. 167-Bis 1 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. Especificar si desea que las notificaciones referentes a su trámite sean realizadas mediante correo electrónico, de conformidad con el artículo 35, párrafo primero fracción II y párrafo segundo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.	
II. Datos para recibir notificaciones.	
11. Anote el domicilio y demás datos de contacto para recibir notificaciones en caso de ser distintos a los indicados en el punto anterior.	
III. Datos de información del trámite.	
12. Señale si la obra o proyecto se encuentra en evaluación o cuenta con autorización. 13. Anotar clave de bitácora y/o clave de proyecto (por ejemplo: 09/MP-0071/10/15; 21PU2015V0048). 14. Señale el número de autorización o del oficio con el que ésta se expidió. 15. Describa en qué etapa de las obras autorizadas se encuentra el proyecto. 16. Señale las causas que dan origen al desistimiento, que pueden ser económicas, conflicto social, imposibilidad material para ejecutar la obra o actividad u otros que debe especificar. 17. Documentos anexos al formato:	
Deberá seleccionar la opción Sí cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción No si no anexa el documento solicitado y seleccionar No aplica cuando el caso específico no requiera la presentación del documento, o en caso de que sea un trámite subsecuente y la documentación con la que se acredita la personalidad ya esté en poder de la Secretaría deberá indicar el número de bitácora que contiene dicho(s) documento(s).	
17.1 Original para cotejo y copia simple de la identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales, las cuales pueden ser Credencial para votar INE, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar. 17.2 Original o copia certificada y copia simple para cotejo del Acta Constitutiva para personas morales (la copia deberá estar legible y deberá ser la misma que el instrumento legal que están presentando). 17.3 Original o copia certificada y copia simple para cotejo del documento con el que se acredita la representación legal del promovente. Para el caso de personas físicas: carta poder firmada ante dos testigos. Para el caso de personas morales: Poder Notarial, sólo en el caso de que la representación y las actuaciones para las que se encuentre facultado no se encuentren contenidas desde el Acta Constitutiva. 17.4 En este apartado deberá indicar los documentos que de manera voluntaria desee adjuntar por considerarla importante para el trámite, por ejemplo, podrá presentar copia del acuse de recibo ante la PROFEPA del informe del cumplimiento de términos y condicionantes de la autorización.	
18. Escriba el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre o nombres, primer apellido, segundo apellido y firme.	
19. Para ser llenado por la instancia receptora.	
Con fundamento en los Artículos 28 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y 50 de su Reglamento en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.	


Contacto:

Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac,
 Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
---	--

Exención de la presentación de la manifestación de impacto ambiental.

SEMARNAT-04-006

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - SEMARNAT - 084	
1 Lugar de solicitud	2 Fecha de solicitud
	DD MM AAAA

I. Datos generales

3 CURP: (personas físicas)	Nombre(s):
4 RFC:	Primer apellido:
5 RUPA (opcional):	Segundo apellido:
6 Persona física	10 Domicilio y medios de contacto
Nombre(s):	Código postal:
Primer apellido:	Calle:
Segundo apellido:	Número exterior: Número interior:
7 Persona moral	Colonia:
Denominación o razón social:	Ciudad o Población:
8 Representante legal (de ser el caso)	Municipio o Alcaldía:
Nombre(s):	Estado:
Primer apellido:	Teléfono:
Segundo apellido:	(Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)
9 Persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones	Extensión: Teléfono móvil (Opcional):
Nombre(s):	(Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)
Primer apellido:	Medio para notificación: ☐ Medios de comunicación electrónica
Segundo apellido:	☐ Espacio de Contacto Ciudadano ☐ Otro (especifique)
	Correo electrónico:
	1
	2(Opcional)
	Acepto notificarme a través del correo(s) manifestado en el recuadro anterior: Si ☐ No ☐

"De conformidad con el Artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y del Artículo 47 de la Ley General de Mejora Regulatoria, los formatos de Trámites y Servicios deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF)".



Contacto:
 Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac,
 Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental	
SEMARNAT-04-006	
II. Datos para recibir notificaciones. (Llenar sólo si los datos son diferentes a los anteriores señalados)	
Código postal:	Municipio o Alcaldía:
Calle:	Estado:
Número exterior:	Número interior:
Colonia:	Teléfono: (Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)
Ciudad o Población:	Ext:
Medio para notificación: ☐ Medios de comunicación electrónica ☐ Espacio de Contacto Ciudadano ☐ Otro	Teléfono móvil (Opcional): (Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)
	Correo electrónico:
	Acepto notificarme a través del correo manifestado en el recuadro anterior: ☐ SI ☐ No
III. Datos de información del trámite.	
12 Acciones a realizar respecto de la cual se presenta el Aviso: ☐ Ampliación ☐ Sustitución de infraestructura ☐ Mantenimiento de instalaciones ☐ Modificación ☐ Rehabilitación	
13 Obra o actividad con la que se relaciona el proyecto: ☐ Señalada en el Artículo 5 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental. Indique la fracción del Artículo y el nombre del proyecto: ☐ En operación	
14 Señale el número de autorización o del oficio con el que ésta se expidió:	
15 Acciones a realizar	
15.1 Las acciones a realizar son para: ☐ Conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles. ☐ Construcción, instalación y demolición de bienes inmuebles en áreas urbanas. ☐ Modificación de bienes inmuebles por la superficie del terreno ocupada por la construcción o instalación que se trate. ☐ Otra (especifique en que consiste):	
 CONAMER COMISIÓN NACIONAL DE MEJORA REGULATORIA	
Contacto: Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.	

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental	
	SEMARNAT-04-006	

15.2 Implican desequilibrios ecológicos:	☐ SI	☐ No
15.3 Rebasan los límites y condiciones establecidos en las disposiciones jurídicas de protección, preservación y restauración de ecosistemas:	☐ SI	☐ No

16	Documentación que se anexa:	SI	No
16.1	Identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales. Original para cotejo y copia simple.	☐	☐
16.2	Acta Constitutiva para el caso de personas morales. Original o copia certificada y copia simple para cotejo.	☐	☐
16.3	Original o copia certificada y copia simple para cotejo del documento con el que se acredita la representación legal del promovente. Para el caso de personas físicas: carta poder firmada ante dos testigos. Para el caso de personas morales: Poder Notarial, sólo en el caso de que la representación y las actuaciones para las que se encuentre facultado no se encuentren contenidas desde el Acta Constitutiva.	☐	☐
16.4	Comprobante de pago de derechos, productos o aprovechamientos (Copia legible) formato e5cinco y hoja de ayuda (opcionales).	☐	☐
16.5	Documentación que el promovente considere necesaria para sustentar su petición y que demuestren que las obras o actividades se ajustan al Artículo 6, tercer párrafo del Reglamento de la Ley General del Equilibrio y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto ambiental. Podrá adjuntar, fotografías, planos, análisis o cualquier otro documento.	☐	☐

17 Nombre y firma del solicitante o representante legal	18 Nombre y firma de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibo

Los datos personales recabados para la atención de su trámite serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en el Artículo 15 de la LFPA y 4, fracción II, inciso a) del Acuerdo por el que se crea y establecen las bases de funcionamiento del Sistema Nacional de Trámites de la SEMARNAT, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de junio de 2005. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.



Contacto:
 Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac,
 Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
Instructivo para el llenado del formato.	
SEMARNAT-04-006	
Indicaciones generales: a) Antes de llenar el formato, lea cuidadosamente este instructivo y el listado de documentos anexos. b) Este documento deberá ser llenado en computadora o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra o azul, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo. Nota: El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia. I. Datos generales. - Indicar el lugar donde se presenta la solicitud, municipio y estado, ejemplo: Miguel Hidalgo, Ciudad de México. - Indicar la fecha utilizando números arábigos, ejemplo: 30/03/2020. - Para el caso de personas físicas, anote la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante. - Anote el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante. - Anote el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), dato opcional sólo para personas que cuenten con este registro no deberán de presentar la documentación para acreditar personalidad. - Escriba el nombre completo del solicitante, empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido. - Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma. - En caso de contar con un representante legal escribir, nombre(s), primer apellido y segundo apellido. - De ser el caso, escriba el nombre de la(s) persona(s) autorizadas para oír y recibir notificaciones. - Escriba el domicilio del solicitante, anotando el código postal (requerido para el envío de la respuesta por correo o mensajería), calle, número exterior, número interior, colonia, ciudad o población, nombre del municipio o Alcaldía que corresponde al domicilio del solicitante, nombre del estado, clave lada, número telefónico, extensión (en caso de contar), teléfono móvil (opcional) y dirección de correo electrónico (opcionalmente puede registrar un segundo correo electrónico), de conformidad con el Art. 167-Bis 1 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. Especificar si desea que las notificaciones referentes a su trámite sean realizadas mediante correo electrónico, de conformidad con el artículo 35, párrafo primero fracción II y párrafo segundo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. II. Datos para recibir notificaciones. - Anote el domicilio y demás datos de contacto para recibir notificaciones en caso de ser distintos a los indicados en el punto anterior. III. Datos de información del trámite. - Seleccione las acciones a realizar respecto de la cual se presenta el Aviso: ampliación, sustitución de infraestructura, mantenimiento de instalaciones, modificación o rehabilitación. - Seleccione obra o actividad con la que se relaciona el proyecto: - Señalada en el Artículo 5 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental. Indique la fracción del artículo y el nombre del proyecto. - En operación. - Señale el número de autorización o del oficio con el que ésta se expidió. - Acciones a realizar 15.1 Seleccione para que son las acciones a realizar: - Conservación, reparación, mantenimiento de bienes inmuebles. - Construcción, instalación y demolición de bienes inmuebles en áreas urbanas. - Modificación de bienes inmuebles por la superficie del terreno ocupada por la construcción o instalación de que se trate. - Otra, especificar en qué consiste. 15.2 Seleccione si implican desequilibrios ecológicos. 15.3 Seleccione si rebasa los límites y condiciones establecidos en las disposiciones jurídicas de protección, preservación y restauración de ecosistemas. Documentos anexos al formato. Deberá seleccionar la opción Si cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción No si no anexa el documento solicitado. 16.1 Original para cotejo y copia simple de la identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales, las cuales pueden ser Credencial para votar INE, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar. 16.2 Original o copia certificada y copia simple para cotejo del Acta Constitutiva para personas morales (la copia deberá estar legible y deberá ser la misma que el instrumento legal que están presentando). 16.3 Original o copia certificada y copia simple para cotejo del documento con el que se acredita la representación legal del promovente. Para el caso de personas físicas: carta poder firmada ante dos testigos. Para el caso de personas morales: Poder Notarial, sólo en el caso de que la representación y las actuaciones para las que se encuentre facultado no se encuentren contenidas desde el Acta Constitutiva. 16.4 Comprobante de pago de derechos, productos o aprovechamientos (Copia legible) El Formato e5cinco y la hoja de ayuda (opcionales) se generan desde la página de internet del Sistema de Administración Tributaria SAT. 16.5 Documentación que el promovente considere necesaria para sustentar su petición y que demuestren que las obras o actividades se ajustan al artículo 6, tercer párrafo del Reglamento de la Ley General del Equilibrio y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto ambiental. Podrá adjuntar, fotografías, planos, análisis o cualquier otro documento. - Escriba el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre o nombres, primer apellido, segundo apellido y firme. - Para ser llenado por la instancia receptora. Con fundamento en los Artículos 28 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y 6° tercer y cuarto párrafos de su Reglamento en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental. (Es muy importante que el promovente aporte la información documental suficiente para demostrar que se cumple con los supuestos del Artículo 6°, por ejemplo, se trata de obras que no requirieron autorización en materia de impacto por construirse antes de 1988, (para el caso específico de la remodelación). Si existen dudas acerca del llenado de este formato puede usted acudir al Espacio de Contacto Ciudadano (ECC) de la Oficina de Representación de la SEMARNAT más cercana o consultar directamente al: 800 0000 247 (Oficinas Centrales).	
 CONAMER COMISIÓN NACIONAL DE MEJORA REGULATORIA	Contacto: Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental	
	Aviso de no requerimiento de autorización en materia de impacto ambiental. SEMARNAT-04-007	

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - SEMARNAT - 085	
1 Lugar de solicitud	2 Fecha de solicitud
	DD MM AAAA

I. Datos generales	
3 CURP: (personas físicas)	Nombre(s):
4 RFC:	Primer apellido:
5 RUPA (opcional):	Segundo apellido:
6 Persona física	10 Domicilio y medios de contacto
Nombre(s):	Código postal:
Primer apellido:	Calle:
Segundo apellido:	Número exterior: Número interior:
7 Persona moral	Colonia:
Denominación o razón social:	Ciudad o Población:
8 Representante legal (de ser el caso)	Municipio o Alcaldía:
Nombre(s):	Estado:
Primer apellido:	Teléfono:
Segundo apellido:	(Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)
9 Persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones	Extensión: Teléfono móvil (Opcional):
Nombre(s):	(Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)
Primer apellido:	Medio para notificación: ☐ Medios de comunicación electrónica
Segundo apellido:	☐ Espacio de Contacto Ciudadano ☐ Otro (especifique)
	Correo electrónico:
	1
	2 (Opcional)
	Acepto notificarme a través del correo(s) manifestado en el recuadro anterior: ☐ Si ☐ No ☐

"De conformidad con el Artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y del Artículo 47 de la Ley General de Mejora Regulatoria, los formatos de Trámites y Servicios deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF)".



Contacto:
 Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac,
 Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES			
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental			
SEMARNAT-04-007			
11			
II. Datos para recibir notificaciones. (Llenar sólo si los datos son diferentes a los anteriores señalados.)			
Código postal:		Municipio o Alcaldía:	
Calle:		Estado:	
Número exterior:	Número interior:	Teléfono: (Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)	Ext:
Colonia:		Teléfono móvil (Opcional): (Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)	
Ciudad o Población:		Correo electrónico:	
Medio para notificación: ☐ Medios de comunicación electrónica ☐ Espacio de Contacto Ciudadano ☐ Otro		Acepto notificarme a través del correo manifestado en el recuadro anterior: ☐ Si ☐ No	
12			
III. Datos de información del trámite.			
Acciones a realizar respecto de la cual se presenta el Aviso: ☐ Ampliación ☐ Sustitución de infraestructura ☐ Mantenimiento de instalaciones ☐ Modificación ☐ Rehabilitación			
13 Obra o actividad con la que se relaciona el proyecto: ☐ Señalada en el Artículo 5 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental. Indique la fracción del Artículo y el nombre del proyecto: ☐ En operación ☐ No tiene relación con el proceso de producción que generó la autorización.			
14 La obra o actividad con la que se relaciona está sujeta al procedimiento de impacto ambiental: ☐ Sí (pase al numeral 15) ☐ No (Pase al numeral 16)			
15 Señale el número de autorización o del oficio con el que ésta se expidió:			
16 La obra o actividad no requirió de evaluación de impacto ambiental: ☐ Porque no se ubica en el artículo 5 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación el Impacto Ambiental. ☐ Porque estaba exenta de la presentación de la manifestación de evaluación de impacto ambiental (pase al numeral 17).			
17 Indique la fecha y el número de oficio en el que la autoridad determinó que no se requería de evaluación de impacto ambiental, ni de autorización:			
 CONAMER COMISIÓN NACIONAL DE MEJORA REGULATORIA		Contacto: Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.	

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
---	--

SEMARNAT-04-007

18	Acciones a realizar
18.1	Implican incremento en el impacto y riesgo ambiental: ☐ Sí (pase al numeral 18.2) ☐ No (pase al numeral 23)
18.2	Las acciones a realizar son para: ☐ Ubicación (pase al numeral 19). ☐ Dimensiones (pase al numeral 20). ☐ Características (pase al numeral 21). ☐ Alcances (pase al numeral 22).
19	Indique la ubicación de la acción a realizar:
20	Indique las dimensiones:
21	Indique las características de las acciones:
22	El alcance de la actividad a realizar es para: ☐ Conservación, reparación y mantenimiento de bienes inmuebles. ☐ Construcción, instalación y demolición de bienes inmuebles en áreas urbanas. ☐ Modificación de bienes inmuebles por la superficie del terreno ocupada por la construcción o instalación que se trate.

23	Documentación que se anexa:	Sí	No
23.1	Identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales. Original para cotejo y copia simple.	☐	☐
23.2	Acta Constitutiva para el caso de personas morales. Original o copia certificada y copia simple para cotejo.	☐	☐
23.3	Original o copia certificada y copia simple para cotejo del documento con el que se acredita la representación legal del promovente. Para el caso de personas físicas: carta poder firmada ante dos testigos. Para el caso de personas morales: Poder Notarial, sólo en el caso de que la representación y las actuaciones para las que se encuentre facultado no se encuentren contenidas desde el Acta.	☐	☐
23.4	Documentación que el promovente considere necesaria para sustentar su petición y que demuestren que las obras o actividades se ajustan al Artículo 6, tercer párrafo del Reglamento de la Ley General del Equilibrio y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto ambiental. Podrá adjuntar, fotografías, planos, análisis o cualquier otro documento.	☐	☐



Contacto:
 Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac,
 Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	
	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental

SEMARNAT-04-007

²⁴ Nombre y firma del solicitante o representante legal	²⁵ Nombre y firma de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibo

Los datos personales recabados para la atención de su trámite serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en el Artículo 15 de la LFPA y 4, fracción II, inciso a) del Acuerdo por el que se crea y establecen las bases de funcionamiento del Sistema Nacional de Trámites de la SEMARNAT, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de junio de 2005. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.



Contacto:
 Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac,
 Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
Instructivo para el llenado del formato.	
SEMARNAT-04-007	
Indicaciones generales: a) Antes de llenar el formato, lea cuidadosamente este instructivo y el listado de documentos anexos. b) Este documento deberá ser llenado en computadora o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra o azul, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo. Nota: El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia. I. Datos generales. - Indicar el lugar donde se presenta la solicitud, municipio y estado, ejemplo: Miguel Hidalgo, Ciudad de México. - Indicar la fecha utilizando números arábigos, ejemplo: 30/03/2020. - Para el caso de personas físicas, anote la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante. - Anote el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante. - Anote el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), dato opcional sólo para personas que cuenten con este registro no deberán de presentar la documentación para acreditar personalidad. - Escriba el nombre completo del solicitante, empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido. - Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma. - En caso de contar con un representante legal escribir, nombre(s), primer apellido y segundo apellido. - De ser el caso, escriba el nombre de la(s) persona(s) autorizadas para oír y recibir notificaciones. - Escriba el domicilio del solicitante, anotando el código postal (requerido para el envío de la respuesta por correo o mensajería), calle, número exterior, número interior, colonia, ciudad o población, nombre del municipio o Alcaldía que corresponde al domicilio del solicitante, nombre del estado, clave lada, número telefónico, extensión (en caso de contar), teléfono móvil (opcional) y dirección de correo electrónico (opcionalmente puede registrar un segundo correo electrónico), de conformidad con el Art. 167-Bis 1 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. Especificar si desea que las notificaciones referentes a su trámite sean realizadas mediante correo electrónico, de conformidad con el artículo 35, párrafo primero fracción II y párrafo segundo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. II. Datos para recibir notificaciones. - Anote el domicilio y demás datos de contacto para recibir notificaciones en caso de ser distintos a los indicados en el punto anterior. III. Datos de información del trámite. - Seleccione las acciones a realizar respecto de la cual se presenta el Aviso: ampliación, sustitución de infraestructura, mantenimiento de instalaciones, modificación o rehabilitación. - Seleccione obra o actividad con la que se relaciona el proyecto: - Señalada en el Artículo 5 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental. Indique la fracción del artículo y el nombre del proyecto. - En operación. - No tiene relación con el proceso de producción que generó la autorización. - Seleccione si la obra o actividad con la que se relaciona está sujeta al procedimiento de impacto ambiental. - Señale el número de autorización o del oficio con el que ésta se expidió. - Seleccione porque la obra o actividad no requirió de evaluación de impacto ambiental: - Porque no se ubica en el Artículo 5 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación de Impacto Ambiental. - Porque estaba exenta de la presentación de manifestación de evaluación de impacto ambiental. - Indique la fecha y el número de oficio en el que la autoridad determinó que no se requería de evaluación de impacto ambiental, ni de autorización. - Acciones a realizar - Seleccione si implican incremento en el impacto y riesgo ambiental. - Seleccione el incremento en el nivel de impacto o riesgo ambiental obedece a: ubicación, dimensiones, características o alcances. - Indique la ubicación de la acción a realizar. - Indique las dimensiones. - Indique las características de las acciones: - Seleccione si el alcance de la actividad a realizar es para: - Conservación, reparación, mantenimiento de bienes inmuebles. - Construcción, instalación y demolición de bienes inmuebles en áreas urbanas. - Modificación de bienes inmuebles por la superficie del terreno ocupada por la construcción o instalación de que se trate. - Documentos anexos al formato Deberá seleccionar la opción Si cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción No si no anexa el documento solicitado. - Identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales. Original para cotejo y copia simple. - Acta Constitutiva para el caso de personas morales. Original o copia certificada y copia simple para cotejo. - Original o copia certificada y copia simple para cotejo del documento con el que se acredite la representación legal del promovente. Para el caso de personas físicas: carta poder firmada ante dos testigos. Para el caso de personas morales: Poder Notarial, sólo en el caso de que la representación y las actuaciones para las que se encuentre facultado no se encuentren contenidas desde el Acta. - Documentación que el promovente considere necesaria para sustentar su petición y que demuestren que las obras o actividades se ajustan al Artículo 6, tercer párrafo del Reglamento de la Ley General del Equilibrio y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto ambiental. Podrá adjuntar, fotografías, planos, análisis o cualquier otro documento. - Escriba el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre o nombres, primer apellido, segundo apellido y firme. - Para ser llenado por la instancia receptora. Con fundamento en los Artículos 28 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y 6° primer y segundo párrafos de su Reglamento en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental. Si existen dudas acerca del llenado de este formato puede usted acudir al Espacio de Contacto Ciudadano (ECC) de la Oficina de Representación de la SEMARNAT más cercana o consultar directamente al: 800 0000 247 (Oficinas Centrales), Espacio de Contacto Ciudadano de la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental. Correo electrónico: contacto.ciudadano@semarnat.gob.mx	
 CONAMER COMISIÓN NACIONAL DE MEJORA REGULATORIA	Contacto: Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
---	--

Modificaciones de la obra, actividad o plazos y términos establecidos a proyectos autorizados en materia de impacto ambiental.

SEMARNAT-04-008

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - SEMARNAT - 086	
1 Lugar de solicitud	2 Fecha de solicitud
	DO MM AAAA

I. Datos generales	
3 CURP: (personas físicas)	Nombre(s):
4 RFC:	Primer apellido:
5 RUPA (opcional):	Segundo apellido:
6 Persona física	10 Domicilio y medios de contacto
Nombre(s):	Código postal:
Primer apellido:	Calle:
Segundo apellido:	Número exterior: Número interior:
7 Persona moral	Colonia:
Denominación o razón social:	Ciudad o Población:
8 Representante legal (de ser el caso)	Municipio o Alcaldía:
Nombre(s):	Estado:
Primer apellido:	Teléfono:
Segundo apellido:	(Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)
9 Persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones	Extensión: Teléfono móvil (Opcional):
Nombre(s):	(Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)
Primer apellido:	Medio para notificación: ☐ Medios de comunicación electrónica ☐ Espacio de Contacto Ciudadano ☐ Otro
Segundo apellido:	Correo electrónico:
	1
	2(Opcional)
	Acepto notificarme a través del correo(s) manifestado en el recuadro anterior: ☐ SI ☐ No

"De conformidad con el Artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y del Artículo 47 de la Ley General de Mejora Regulatoria, los formatos de Trámites y Servicios deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF)".



Contacto:
 Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac,
 Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental	
SEMARNAT-04-008	
11 II. Datos para recibir notificaciones. (Llenar sólo si los datos son diferentes a los anteriores señalados)	
Código postal:	Municipio o Alcaldía:
Calle:	Estado:
Número exterior:	Número interior:
Colonia:	Teléfono: (Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)
Ciudad o Población:	Ext:
Medio para notificación: ☐ Medios de comunicación electrónica	Teléfono móvil (Opcional): (Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)
☐ Espacio de Contacto Ciudadano ☐ Otro	Correo electrónico:
	Acepto notificarme a través del correo manifestado en el recuadro anterior: ☐ Si ☐ No
III. Datos de información del trámite.	
12 Señale el número de autorización o del oficio con el que ésta se expidió:	
13 Aspecto del proyecto respecto del que se solicita la modificación: ☐ Obra ☐ Actividad ☐ Plazos y términos establecidos ☐ Otros (especifique):	
14 Documentación que se anexa:	Si No No aplica (O está en poder de la Secretaría indicar la bitácora)
14.1 Identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales. Original para cotejo y copia simple.	☐ ☐ ☐
14.2 Acta Constitutiva para el caso de personas morales. Original o copia certificada y copia simple para cotejo.	☐ ☐ ☐
14.3 Original o copia certificada y copia simple para cotejo del documento con el que se acredita la representación legal del promovente. Para el caso de personas físicas: carta poder firmada ante dos testigos. Para el caso de personas morales: Poder Notarial, sólo en el caso de que la representación y las actuaciones para las que se encuentre facultado no se encuentren contenidas desde el Acta Constitutiva.	☐ ☐ ☐
14.4 Comprobante de pago de derechos, productos o aprovechamientos (Copia legible) formato e5cinco y hoja de ayuda (opcionales).	☐ ☐ ☐
14.5 Documentación que el promovente considere necesaria para sustentar su petición y que demuestren la modificación a realizarse. Podrá adjuntar, fotografías, planos, análisis o cualquier otro documento.	☐ ☐ ☐
15 Nombre y firma del solicitante o representante legal	16 Nombre y firma de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibo
Los datos personales recabados para la atención de su trámite serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en el Artículo 15 de la LFPD y 4, fracción II, inciso a) del Acuerdo por el que se crea y establecen las bases de funcionamiento del Sistema Nacional de Trámites de la SEMARNAT, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de junio de 2005.	
 CONAMER COMISIÓN NACIONAL DE MEJORA REGULATORIA	Contacto: Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
Instructivo para el llenado del formato.	
SEMARNAT-04-008	
Indicaciones generales:	
a) Antes de llenar el formato, lea cuidadosamente este instructivo y el listado de documentos anexos.	
b) Este documento deberá ser llenado en computadora o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra o azul, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo.	
Nota: El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia.	
I. Datos generales.	
1. Indicar el lugar donde se presenta la solicitud, municipio y estado, ejemplo: Coyoacán, Ciudad de México. 2. Indicar la fecha utilizando números arábigos, ejemplo: 10/11/2020. 3. Para el caso de personas físicas, anote la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante. 4. Anote el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante. 5. Anote el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), dato opcional sólo para personas que cuenten con este registro no deberán de presentar la documentación para acreditar personalidad. 6. Escriba el nombre completo del solicitante, empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido. 7. Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma. 8. En caso de contar con un representante legal escribir, nombre(s), primer apellido y segundo apellido. 9. De ser el caso, escriba el nombre de la(s) persona(s) autorizadas para oír y recibir notificaciones. 10. Escriba el domicilio del solicitante, anotando el código postal (requerido para el envío de la respuesta por correo o mensajería), calle, número exterior, número interior, colonia, ciudad o población, nombre del municipio o Alcaldía que corresponde al domicilio del solicitante, nombre del estado, clave lada, número telefónico, extensión (en caso de contar), teléfono móvil (opcional) y dirección de correo electrónico (opcionalmente puede registrar un segundo correo electrónico), de conformidad con el Art. 167-Bis 1 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. Especificar si desea que las notificaciones referentes a su trámite sean realizadas mediante correo electrónico, de conformidad con el artículo 35, párrafo primero fracción II y párrafo segundo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.	
II. Datos para recibir notificaciones.	
11. Anote el domicilio y demás datos de contacto para recibir notificaciones en caso de ser distintos a los indicados en el punto anterior.	
III. Datos de información del trámite.	
12. Señale el número de autorización o del oficio con el que esta se expidió.	
13. Seleccione el aspecto del proyecto respecto del que se solicita la modificación: obra, actividad, plazos y términos establecidos u otro que debe especificar.	
14. Documentos anexos al formato.	
Deberá seleccionar la opción Sí cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción No si no anexa el documento solicitado y seleccionar No aplica cuando el caso específico no requiera la presentación del documento, o en caso de que sea un trámite subsecuente y la documentación con la que se acredita la personalidad ya esté en poder de la Secretaría deberá indicar el número de bitácora que contiene dicho(s) documento(s).	
14.1 Original para cotejo y copia simple de la identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales, las cuales pueden ser Credencial para votar INE, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar.	
14.2 Original o copia certificada y copia simple para cotejo del Acta Constitutiva para personas morales (la copia deberá estar legible y deberá ser la misma que el instrumento legal que están presentando).	
14.3 Original o copia certificada y copia simple para cotejo del documento con el que se acredita la representación legal del promovente. Para el caso de personas físicas: carta poder firmada ante dos testigos. Para el caso de personas morales: Poder Notarial, sólo en el caso de que la representación y las actuaciones para las que se encuentre facultado no se encuentren contenidas desde el Acta Constitutiva.	
14.4 Comprobante de pago de derechos, productos o aprovechamientos (Copia legible) y el Formato e5cinco y la hoja de ayuda (opcionales) se generan desde la página de internet del Sistema de Administración Tributaria SAT.	
14.5 Documentación que el promovente considere necesaria para sustentar su petición y que demuestren la modificación a realizarse. Podrá adjuntar, fotografías, planos análisis o cualquier otro documento.	
15. Escriba el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre o nombres, primer apellido, segundo apellido y firme.	
16. Para ser llenado por la instancia receptora.	
Con fundamento en los Artículos 28 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y 28 de su Reglamento en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.	
Si existen dudas acerca del llenado de este formato puede usted acudir al Espacio de Contacto Ciudadano (ECC) de la Oficina de Representación de la SEMARNAT más cercana o consultar directamente al: 800 0000 247 (Oficinas Centrales), Espacio de Contacto Ciudadano de la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental, Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental. Correo electrónico: contacto.ciudadano@semarnat.gob.mx .	


Contacto:

Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac,
 Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
---	--

Aviso de cambio de titularidad de la autorización de impacto ambiental.

SEMARNAT-04-009

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - SEMARNAT - 087	
1 Lugar de solicitud	2 Fecha de solicitud
	DD MM AAAA

I. Datos generales

3 CURP: (personas físicas)	Nombre(s):
4 RFC:	Primer apellido:
5 RUPA (opcional):	Segundo apellido:
6 Persona física	10 Domicilio y medios de contacto
Nombre(s):	Código postal:
Primer apellido:	Calle:
Segundo apellido:	Número exterior: Número interior:
7 Persona moral	Colonia:
Denominación o razón social:	Ciudad o Población:
8 Representante legal (de ser el caso)	Municipio o Alcaldía:
Nombre(s):	Estado:
Primer apellido:	Teléfono:
Segundo apellido:	(Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)
9 Persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones	Extensión: Teléfono móvil (Opcional):
Nombre(s):	(Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)
Primer apellido:	Medio para notificación: ☐ Medios de comunicación electrónica
Segundo apellido:	☐ Espacio de Contacto Ciudadano ☐ Otro (especifique)
	Correo electrónico:
	1
	2(Opcional)
	Acepto notificarme a través del correo(s) manifestado en el recuadro anterior: ☐ Si ☐ No

"De conformidad con el Artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y del Artículo 47 de la Ley General de Mejora Regulatoria, los formatos de Trámites y Servicios deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF)".

**Contacto:**

Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac,
Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental	

SEMARNAT-04-009

II. Datos para recibir notificaciones. (Llenar sólo si los datos son diferentes a los anteriores señalados)			
Código postal:		Municipio o Alcaldía:	
Calle:		Estado:	
Número exterior:	Número interior:	Teléfono: (Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)	Ext:
Colonia:		Teléfono móvil (Opcional): (Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)	
Ciudad o Población:		Correo electrónico:	
Medio para notificación: ☐ Medios de comunicación electrónica ☐ Espacio de Contacto Ciudadano ☐ Otro		Acepto notificarme a través del correo manifestado en el recuadro anterior: ☐ Si ☐ No	

III. Datos de información del trámite.			
12 Señale el número de autorización o del oficio con el que ésta se expidió:			
13 Razones del cambio de titularidad solicitada: ☐ Cambio en la denominación o razón social ☐ Transferencia derivada de los derechos y obligaciones de la autorización ☐ Otros (especifique):			

14 Documentación que se anexa:		Si	No	No aplica (O está en poder de la Secretaría indicar la bitácora)
14.1	Identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales. Original para cotejo y copia simple.	☐	☐	☐
14.2	Acta Constitutiva para el caso de personas morales. Original o copia certificada y copia simple para cotejo.	☐	☐	☐
14.3	Original o copia certificada y copia simple para cotejo del documento con el que se acredita la representación legal del promovente. Para el caso de personas físicas: carta poder firmada ante dos testigos. Para el caso de personas morales: Poder Notarial, sólo en el caso de que la representación y las actuaciones para las que se encuentre facultado no se encuentren contenidas desde el Acta Constitutiva.	☐	☐	☐
14.4	Documentación que el promovente considere necesaria para sustentar su petición y que demuestren la modificación a realizarse. Podrá adjuntar, fotografías, planos, análisis o cualquier otro documento.			
15 Nombre y firma del solicitante o representante legal		16 Nombre y firma de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibo		

Los datos personales recabados para la atención de su trámite serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en el Artículo 15 de la LFP y 4, fracción II, inciso a) del Acuerdo por el que se crea y establecen las bases de funcionamiento del Sistema Nacional de Trámites de la SEMARNAT, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de junio de 2005.



Contacto:
 Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac,
 Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
Instructivo para el llenado del formato	
SEMARNAT-04-009	
Indicaciones generales:	
a) Antes de llenar el formato, lea cuidadosamente este instructivo y el listado de documentos anexos.	
b) Este documento deberá ser llenado en computadora o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra o azul, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo.	
Nota: El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia.	
I. Datos generales.	
1. Indicar el lugar donde se presenta la solicitud, municipio y estado, ejemplo: Coyoacán, Ciudad de México. 2. Indicar la fecha utilizando números arábigos, ejemplo: 10/11/2020. 3. Para el caso de personas físicas, anote la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante. 4. Anote el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante. 5. Anote el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), dato opcional sólo para personas que cuenten con este registro no deberán de presentar la documentación para acreditar personalidad. 6. Escriba el nombre completo del solicitante, empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido. 7. Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma. 8. En caso de contar con un representante legal escribir, nombre(s), primer apellido y segundo apellido. 9. De ser el caso, escriba el nombre de la(s) persona(s) autorizadas para oír y recibir notificaciones. 10. Escriba el domicilio del solicitante, anotando el código postal (requerido para el envío de la respuesta por correo o mensajería), calle, número exterior, número interior, colonia, ciudad o población, nombre del municipio o Alcaldía que corresponde al domicilio del solicitante, nombre del estado, clave lada, número telefónico, extensión (en caso de contar), teléfono móvil (opcional) y dirección de correo electrónico (opcionalmente puede registrar un segundo correo electrónico), de conformidad con el Art. 167-Bis 1 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. Especificar si desea que las notificaciones referentes a su trámite sean realizadas mediante correo electrónico, de conformidad con el artículo 35, párrafo primero fracción II y párrafo segundo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.	
II. Datos para recibir notificaciones.	
11. Anote el domicilio y demás datos de contacto para recibir notificaciones en caso de ser distintos a los indicados en el punto anterior.	
III. Datos de información del trámite	
12. Señale el número de autorización o del oficio con el que esta se expidió.	
13. Seleccione las razones del cambio de titularidad solicitada: • Cambio en la denominación o razón social. • Transferencia derivada de los derechos y obligaciones de la autorización. • Otro (especifique)	
14. Documentos anexos al formato Deberá seleccionar la opción Sí cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción No si no anexa el documento solicitado y seleccionar No aplica cuando el caso específico no requiera la presentación del documento, o en caso de que sea un trámite subsecuente y la documentación con la que se acredita la personalidad ya esté en poder de la Secretaría deberá indicar el número de bitácora que contiene dicho(s) documento(s).	
14.1 Original para cotejo y copia simple de la identificación oficial vigente para personas físicas y representantes legales, las cuales pueden ser Credencial para votar INE, Cédula Profesional, Pasaporte o Cartilla del Servicio Militar.	
14.2 Original o copia certificada y copia simple para cotejo del Acta Constitutiva para personas morales (la copia deberá estar legible y deberá ser la misma que el instrumento legal que están presentando).	
14.3 Original o copia certificada y copia simple para cotejo del documento con el que se acredita la representación legal del promovente. Para el caso de personas físicas: carta poder firmada ante dos testigos. Para el caso de personas morales: Poder Notarial, sólo en el caso de que la representación y las actuaciones para las que se encuentre facultado no se encuentren contenidas desde el Acta Constitutiva. 14.4 Documentación que el promovente considere necesaria para sustentar su petición y que demuestren la modificación a realizarse. Podrá adjuntar, fotografías, planos análisis o cualquier otro documento.	
15. Escriba el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre o nombres, primer apellido, segundo apellido y firme.	
16. Para ser llenado por la instancia receptora.	
Con fundamento en los Artículos 28 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y 28 de su Reglamento en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental. Si existen dudas acerca del llenado de este formato puede usted acudir al Espacio de Contacto Ciudadano (ECC) de la Oficina de Representación de la SEMARNAT más cercana o consultar directamente al: 800 0000 247 (Oficinas Centrales), Espacio de Contacto Ciudadano de la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental, Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental. Correo electrónico: contacto.ciudadano@semarnat.gob.mx.	


Contacto:

Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac,
 Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental

Recepción, evaluación y resolución del informe preventivo.

SEMARNAT-04-001

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - SEMARNAT - 116	
1 Lugar de solicitud	2 Fecha de solicitud
	DD MM AAAA

I. Datos generales

3 CURP: (personas físicas)	Nombre(s):
4 RFC:	Primer apellido:
5 RUPA (opcional):	Segundo apellido:
6 Persona física	10 Domicilio y medios de contacto
Nombre(s):	Código postal:
Primer apellido:	Calle:
Segundo apellido:	Número exterior: Número interior:
7 Persona moral	Colonia:
Denominación o razón social:	Ciudad o Población:
8 Representante legal (de ser el caso)	Municipio o Alcaldía:
Nombre(s):	Estado:
Primer apellido:	Teléfono:
Segundo apellido:	(Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)
9 Persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones	Extensión: Teléfono móvil (Opcional):
Nombre(s):	(Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)
Primer apellido:	Medio para notificación: ☐ Medios de comunicación electrónica
Segundo apellido:	☐ Espacio de Contacto Ciudadano ☐ Otro (especifique)
	Correo electrónico:
	1
	2 (Opcional)
	Acepto notificarme a través del correo(s) manifestado en el recuadro anterior: ☐ Sí ☐ No

"De conformidad con el Artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y del Artículo 47 de la Ley General de Mejora Regulatoria, los formatos de Trámites y Servicios deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF)".



Contacto:
 Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac,
 Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental	
SEMARNAT-04-001	
11	
II. Datos para recibir notificaciones. (Llenar sólo si los datos son diferentes a los anteriores señalados)	
Código postal:	Municipio o Alcaldía:
Calle:	Estado:
Número exterior:	Número interior:
Colonia:	Teléfono: (Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)
Ciudad o Población:	Teléfono móvil (Opcional): (Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)
Medio para notificación: ☐ Medios de comunicación electrónica ☐ Espacio de Contacto Ciudadano ☐ Otro	Correo electrónico: Acepto notificarme a través del correo manifestado en el recuadro anterior: ☐ Sí ☐ No
III. Datos de información del trámite.	
12 Nombre del proyecto:	
13 Describa brevemente la naturaleza del proyecto:	
14 Ubicación del proyecto. Entidad más afectada:	15 Municipio más afectado:
16	
IV. Documentación que se anexa:	
16.1 Identificación oficial vigente (Original y Copia).- Documento con fotografía emitido por alguna dependencia gubernamental. Es la identificación para personas físicas que presentan el trámite.	☐ Sí ☐ No
16.2 Acta constitutiva para el caso de personas morales (este documento puede presentarse en copia certificada y copia simple para cotejo la cual deberá estar legible y ser la misma que el instrumento legal que se está presentando) (Original y Copia).	☐ Sí ☐ No
16.3 De ser el caso, poder notarial para representantes legales (este documento puede presentarse en copia certificada y copia simple para cotejo la cual deberá estar legible y ser la misma que el instrumento legal que se está presentando) (Original y Copia).	☐ Sí ☐ No
16.4 De ser el caso, la representación de las personas físicas deberá acreditarse mediante carta poder firmada ante dos testigos (Original y Copia para cotejo).	☐ Sí ☐ No
16.5 Informe preventivo impreso. Documento técnico, que contenga desarrollada la información prevista en el Artículo 30 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (Original). Si el promovente lo desea, para la elaboración del informe preventivo, puede apoyarse en la "Guía para la presentación del Informe Preventivo", que está disponible en la siguiente URL https://www.gob.mx/semarnat/documentos/tramite-semarnat-04-001 .	☐ Sí ☐ No
16.6 Medio magnético con el informe preventivo, que contenga desarrollada la información prevista en el Artículo 30 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental.	☐ Sí ☐ No
16.7 Declaración bajo protesta de decir verdad de quién (es) elaboraron el informe preventivo, que los resultados se obtuvieron a través de la aplicación de las mejores técnicas y metodologías comúnmente utilizadas por la comunidad científica del país y del uso de la mayor información disponible, y que las medidas de prevención y mitigación, así como técnicas y metodologías sugeridas son las más efectivas para atenuar los impactos ambientales.	☐ Sí ☐ No
16.8 Comprobante de pago de derechos, productos o aprovechamientos (Copia legible) formato e5cinco y hoja de ayuda (opcionales).	☐ Sí ☐ No
 CONAMER COMISION NACIONAL DE MEJORA REGULADORA	
Contacto: Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.	

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	
	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental

SEMARNAT-04-001

17 Nombre y firma del solicitante o representante legal	18 Nombre y firma de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibo

Los datos personales recabados para la atención de su trámite serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en el Artículo 15 de la LFPA y 4, fracción II, inciso a) del Acuerdo por el que se crea y establecen las bases de funcionamiento del Sistema Nacional de Trámites de la SEMARNAT, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de junio de 2005.



Contacto:
 Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac,
 Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
Instructivo para el llenado del formato.	
SEMARNAT-04-001	
Indicaciones generales: a) Antes de llenar el formato, lea cuidadosamente este instructivo y el listado de documentos anexos. b) Este documento deberá ser llenado en computadora o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra o azul, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo. Nota: El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia.	
I. Datos generales.	
- Indicar el lugar donde se presenta la solicitud, municipio y estado, ejemplo: Coyoacán, Ciudad de México. - Indicar la fecha utilizando números arábigos, ejemplo: 10/11/2020. - Para el caso de personas físicas, anote la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante. - Anote el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante. - Anote el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), dato opcional sólo para personas que cuenten con este registro no deberán de presentar la documentación para acreditar personalidad. - Escriba el nombre completo del solicitante, empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido. - Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma. - En caso de contar con un representante legal escribir, nombre(s), primer apellido y segundo apellido. - De ser el caso, escriba el nombre de la(s) persona(s) autorizadas para oír y recibir notificaciones. - Escriba el domicilio del solicitante, anotando el código postal (requerido para el envío de la respuesta por correo o mensajería), calle, número exterior, número interior, colonia, ciudad o población, nombre del municipio o alcaldía que corresponde al domicilio del solicitante, nombre del estado, número telefónico conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos, extensión (en su caso), teléfono móvil (opcional, conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos) y dirección de correo electrónico (opcionalmente puede registrar un segundo correo electrónico), de conformidad con el Art. 167-Bis 1 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. Especificar si desea que las notificaciones referentes a su trámite sean realizadas mediante correo electrónico, de conformidad con el artículo 35, párrafo primero fracción II y párrafo segundo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.	
II. Datos para recibir notificaciones.	
Anote el domicilio y demás datos de contacto para recibir notificaciones en caso de ser distintos a los indicados en el punto anterior.	
III. Datos de información del trámite	
- Señale el nombre del proyecto. - Describa en una breve síntesis cual es la naturaleza del proyecto. - Señale la entidad en dónde se ubicará el proyecto, si abarca más de una entidad, señale la que se vea mayormente afectada por la realización del proyecto. - Señale el municipio en dónde se ubicará el proyecto, si abarca más de uno, señale el que se vea mayormente afectado por la realización del proyecto.	
IV. Documentos anexos al formato	
Deberá seleccionar la opción Sí cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción No si no anexa el documento solicitado	
Documento con fotografía emitido por alguna dependencia gubernamental. Es la identificación para personas físicas que presentan el trámite.	
Este documento es como el acta de nacimiento de una empresa, define el nombre de la sociedad, el objeto de la misma, domicilio y su duración. Participación accionaria, quienes serán los administradores y en su caso los apoderados.	
Un poder notarial es la autorización bajo la cual una persona física o jurídica designa a otra como representante legal. Según el tipo de poder, este representante podrá obrar en determinados actos jurídicos o administrativos.	
De ser el caso, la representación de las personas físicas deberá acreditarse mediante carta poder firmada ante dos testigos (Original y Copia para cotejo).	
Documento técnico de informe preventivo impreso deberá contener:	
Datos de identificación, en los que se mencione: a) El nombre y la ubicación del proyecto; b) Los datos generales del promovente, y c) Los datos generales del responsable de la elaboración del informe;	
Referencia, según corresponda: a) A las normas oficiales mexicanas u otras disposiciones que regulen las emisiones, las descargas o el aprovechamiento de recursos naturales, aplicables a la obra o actividad; b) Al plan parcial de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico en el cual queda incluida la obra o actividad, o c) A la autorización de la Secretaría del parque industrial, en el que se ubique la obra o actividad, y	
La siguiente información: a) La descripción general de la obra o actividad proyectada; b) La identificación de las sustancias o productos que vayan a emplearse y que puedan impactar el ambiente, así como sus características físicas y químicas; c) La identificación y estimación de las emisiones, descargas y residuos cuya generación se prevea, así como las medidas de control que se pretendan llevar a cabo; d) La descripción del ambiente y, en su caso, la identificación de otras fuentes de emisión de contaminantes existentes en el área de influencia del proyecto; e) La identificación de los impactos ambientales significativos o relevantes y la determinación de las acciones y medidas para su prevención y mitigación; f) Los planos de localización del área en la que se pretende realizar el proyecto, y g) En su caso, las condiciones adicionales que se propongan en los términos del artículo 31 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.	
Si el promovente lo desea, para la elaboración del informe preventivo, puede apoyarse en la "Guía para la presentación del Informe Preventivo", que está disponible en https://www.gob.mx/semarnat/documentos/tramite-semarnat-04-001	
Medio magnético conteniendo el informe preventivo, deberá contener:	
Datos de identificación, en los que se mencione: a) El nombre y la ubicación del proyecto; b) Los datos generales del promovente, y c) Los datos generales del responsable de la elaboración del informe;	
Referencia, según corresponda: a) A las normas oficiales mexicanas u otras disposiciones que regulen las emisiones, las descargas o el aprovechamiento de recursos naturales, aplicables a la obra o actividad; b) Al plan parcial de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico en el cual queda incluida la obra o actividad, o c) A la autorización de la Secretaría del parque industrial, en el que se ubique la obra o actividad, y	

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
Instructivo para el llenado del formato.	
SEMARNAT-04-001	
III. La siguiente información: a) La descripción general de la obra o actividad proyectada; b) La identificación de las sustancias o productos que vayan a emplearse y que puedan impactar el ambiente, así como sus características físicas y químicas; c) La identificación y estimación de las emisiones, descargas y residuos cuya generación se prevea, así como las medidas de control que se pretendan llevar a cabo; d) La descripción del ambiente y, en su caso, la identificación de otras fuentes de emisión de contaminantes existentes en el área de influencia del proyecto; e) La identificación de los impactos ambientales significativos o relevantes y la determinación de las acciones y medidas para su prevención y mitigación; f) Los planos de localización del área en la que se pretende realizar el proyecto, y g) En su caso, las condiciones adicionales que se propongan en los términos del artículo 31 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental. 1 copia debe estar marcada con la leyenda para "consulta al público". 16.7 Es la declaración bajo protesta de decir verdad, que los resultados se obtuvieron a través de la aplicación de las mejores técnicas y metodologías comúnmente utilizadas por la comunidad científica del país y del uso de la mayor información disponible, y que las medidas de prevención y mitigación sugeridas son las más efectivas para atenuar los impactos ambientales. 16.8 Comprobante bancario del pago o transferencia del pago por la recepción, evaluación y en su caso, el otorgamiento de la resolución del informe preventivo. (Copia legible). 17. Escriba el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre o nombres, primer apellido, segundo apellido y firme. 18. Para ser llenado por la instancia receptora. Con fundamento en los Artículos 28 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y 28 de su Reglamento en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental. Si existen dudas acerca del llenado de este formato puede usted acudir al Espacio de Contacto Ciudadano (ECC) de la Oficina de Representación de la SEMARNAT más cercana o consultar directamente al: 800 0000 247 (Oficinas Centrales), Espacio de Contacto Ciudadano de la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental, Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental. Correo electrónico: contacto.ciudadano@semarnat.gob.mx	



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental
Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental

Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad particular.
No incluye actividad altamente riesgosa.

SEMARNAT-04-002-A

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - SEMARNAT - 117	
1 Lugar de solicitud	2 Fecha de solicitud
	DD MM AAAA

I. Datos generales.

3 CURP: (personas físicas)	Nombre(s):
4 RFC:	Primer apellido:
5 RUPA (opcional):	Segundo apellido:
6 Persona física	10 Domicilio y medios de contacto
Nombre(s):	Código postal:
Primer apellido:	Calle:
Segundo apellido:	Número exterior: Número interior:
7 Persona moral	Colonia:
Denominación o razón social:	Ciudad o Población:
	Municipio o Alcaldía:
8 Representante legal (de ser el caso)	Estado:
Nombre(s):	Teléfono:
Primer apellido:	(Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)
Segundo apellido:	Extensión: Teléfono móvil (Opcional):
9 Persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones	(Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)
Nombre(s):	Medio para notificación: ☐ Medios de comunicación electrónica
Primer apellido:	☐ Espacio de Contacto Ciudadano ☐ Otro (especifique)
Segundo apellido:	Correo electrónico:
	1
	2(Opcional)
	Acepto notificarme a través del correo(s) manifestado en el recuadro anterior: ☐ Si ☐ No

De conformidad con el Artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y del Artículo 47 de la Ley General de Mejora Regulatoria, los formatos de Trámites y Servicios deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF).



Contacto:
Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac,
Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
---	--

SEMARNAT-04-002-A

II. Datos para recibir notificaciones. (Llenar sólo si los datos son diferentes a los anteriores señalados)			
Código postal:		Municipio o Alcaldía:	
Calle:		Estado:	
Número exterior:	Número interior:	Teléfono: (Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)	Ext:
Colonia:		Teléfono móvil (Opcional): (Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)	
Ciudad o Población:		Correo electrónico:	
Medio para notificación: ☐ Medios de comunicación electrónica ☐ Espacio de Contacto Ciudadano ☐ Otro		Acepto notificarme a través del correo manifestado en el recuadro anterior: ☐ Si ☐ No	
III. Datos de información del trámite.			
12 Nombre del proyecto:			
13 Describa brevemente la naturaleza del proyecto:			
14 Ubicación del proyecto. Entidad más afectada:		15 Municipio más afectado:	

IV. Documentación que se anexa:		Si	No
16.1.	Identificación oficial vigente (Original y Copia).	☐	☐
16.2.	Acta constitutiva para el caso de personas morales (este documento puede presentarse en copia certificada y copia simple para cotejo la cual deberá estar legible y ser la misma que el instrumento legal que se está presentando) (Original y Copia).	☐	☐
16.3.	De ser el caso, poder notarial para representantes legales (este documento puede presentarse en copia certificada y copia simple para cotejo la cual deberá estar legible y ser la misma que el instrumento legal que se está presentando) (Original y Copia).	☐	☐
16.4.	De ser el caso, la representación de las personas físicas deberá acreditarse mediante carta poder firmada ante dos testigos (Original y Copia para cotejo).	☐	☐
16.5.	Manifestación de impacto ambiental, modalidad particular. Documento impreso, que contenga la información del Artículo 12 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental: I. Datos generales del proyecto del promovente y del responsable del estudio de impacto ambiental; II. Descripción del proyecto, vinculación con los ordenamientos jurídicos aplicables en materia ambiental y en su caso con la regulación sobre uso del suelo; III. Descripción del sistema ambiental y señalamiento de la problemática ambiental detectada en el área de influencia del proyecto; IV. Identificación descripción y evaluación de los impactos ambientales; V. Medidas preventivas y de mitigación de los impactos ambientales;	☐	☐



Contacto:
 Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac,
 Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
---	---

SEMARNAT-04-002-A

VI. Pronósticos ambientales y en su caso evaluación de alternativas; VII. Identificación de los instrumentos metodológicos; VIII. Elementos técnicos que sustentan la información señalada en las fracciones anteriores.		
16.6. Resumen del contenido de la manifestación de impacto ambiental particular (Original y Copia).	☐	☐
16.7. Medio magnético conteniendo la manifestación de impacto ambiental, modalidad particular (el cual deberá contener el resumen ejecutivo, la manifestación de impacto ambiental y sus anexos, dichos medios magnéticos deberán contener la misma información que el impreso, uno de los medios magnéticos deberá señalarse para consulta al público. (Original y copia).	☐	☐
16.8. Declaración bajo protesta de decir verdad de quien(es) elaboraron la manifestación de impacto ambiental, la cual deberá estar fundamentada en el artículo 35-Bis-1 de la LGEEPA y/o artículo 36 del Reglamento de la LGEEPA (Original).	☐	☐
16.9. Comprobante de pago de derechos, productos o aprovechamientos (Copia legible) formato e5cinco y hoja de ayuda (opcionales).	☐	☐
16.10. Tablas A y B mediante las cuales identificó los criterios aplicables al proyecto, para calcular el monto del pago de derechos (Original).		
Al firmar esta solicitud me doy por enterado que una vez ingresado el trámite de conformidad con el artículo 34 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (LGEEPA), se deberá publicar a costa del particular, un extracto del proyecto de la obra o actividad, en un periódico de amplia circulación en la entidad federativa de que se trate, dentro del plazo de cinco días contados a partir de la fecha de ingreso del trámite en esta Secretaría. Dicho extracto deberá contener lo siguiente: 1. Nombre de la persona física o moral responsable del proyecto, 2. Breve descripción de la obra o actividad de que se trate, indicando los elementos que la integran, 3. Ubicación del lugar en el que la obra o actividad se pretenda ejecutar, indicando el Estado y Municipio y haciendo referencia a los ecosistemas existentes y su condición al momento de realizar el estudio, y 4. Indicación de los principales efectos ambientales que puede generar la obra o actividad y las medidas de mitigación y reparación que se proponen. Asimismo, que dentro del término de 5 días a que haya publicado el extracto, se deberá remitir a esta Unidad Administrativa la página del periódico donde se hubiere realizado la publicación, para que sea incorporada en el expediente respectivo y para tener la evidencia de que cumplió en tiempo y forma con lo requerido por la LGEEPA, ya que el incumplimiento de este requisito es causa de desechamiento de su trámite.		
17	Nombre y firma del solicitante o representante legal	
18	Nombre y firma de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibo	

Los datos personales recabados para la atención de su trámite serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en el Artículo 15 de la LFPA y 4, fracción II, inciso a) del Acuerdo por el que se crea y establecen las bases de funcionamiento del Sistema Nacional de Trámites de la SEMARNAT, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de junio de 2005.

**Contacto:**

Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac,
 Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
Instructivo para el llenado del formato.	
SEMARNAT-04-002-A	
Indicaciones generales:	
a) Antes de llenar el formato, lea cuidadosamente este instructivo y el listado de documentos anexos. b) Este documento deberá ser llenado en computadora o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra o azul, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo.	
Nota: El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia.	
I. Datos generales.	
- Indicar el lugar donde se presenta la solicitud, municipio y estado, ejemplo: Coyoacán, Ciudad de México. - Indicar la fecha utilizando números arábigos, ejemplo: 10/11/2020. - Para el caso de personas físicas, anote la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante. - Anote el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante. - Anote el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), dato opcional sólo para personas que cuenten con este registro no deberán de presentar la documentación para acreditar personalidad. - Escriba el nombre completo del solicitante, empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido. - Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma. - En caso de contar con un representante legal escribir, nombre(s), primer apellido y segundo apellido. - De ser el caso, escriba el nombre de la(s) persona(s) autorizadas para oír y recibir notificaciones. - Escriba el domicilio del solicitante, anotando el código postal (requerido para el envío de la respuesta por correo o mensajería), calle, número exterior, número interior, colonia, ciudad o población, nombre del municipio o Alcaldía que corresponde al domicilio del solicitante, nombre del estado, clave lada, número telefónico, extensión (en caso de contar), teléfono móvil (opcional) y dirección de correo electrónico (opcionalmente puede registrar un segundo correo electrónico), de conformidad con el Art. 167-Bis 1 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. Especificar si desea que las notificaciones referentes a su trámite sean realizadas mediante correo electrónico, de conformidad con el artículo 35, párrafo primero fracción II y párrafo segundo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.	
II. Datos para recibir notificaciones.	
Anote el domicilio y demás datos de contacto para recibir notificaciones en caso de ser distintos a los indicados en el punto anterior.	
III. Datos de información del trámite	
- Señale el nombre del proyecto. - Describa en una breve síntesis cual es la naturaleza del proyecto. - Señale la entidad en dónde se ubicará el proyecto, si abarca más de una entidad, señale la que se vea mayormente afectada por la realización del proyecto. - Señale el municipio en dónde se ubicará el proyecto, si abarca más de uno, señale el que se vea mayormente afectado por la realización del proyecto.	
IV. Documentos anexos al formato	
Deberá seleccionar la opción Sí cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción No si no anexa el documento solicitado.	
- Documento con fotografía emitido por alguna dependencia gubernamental. Es la identificación para personas físicas que presentan el trámite. Original o copia certificada y copia simple para cotejo, en el caso de personas físicas y representantes legales. - Este documento es como el acta de nacimiento de una empresa, define el nombre de la sociedad, el objeto de la misma, domicilio y su duración. Participación accionaria, quienes serán los administradores y en su caso los apoderados. Acta Constitutiva para el caso de personas morales. Original o copia certificada y copia simple para cotejo. - Un poder notarial es la autorización bajo la cual una persona física o jurídica designa a otra como representante legal. Según el tipo de poder, este representante podrá obrar en determinados actos jurídicos o administrativos. Poder notarial para el caso de personas morales. Original o copia certificada y copia simple para cotejo. - De ser el caso, la representación de las personas físicas deberá acreditarse mediante carta poder firmada ante dos testigos (Original y Copia para cotejo). - Manifestación de impacto ambiental, modalidad particular. Documento técnico impreso (si el trámite es presencial), que contenga la información del Artículo 12 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental: - Datos generales del proyecto del promovente y del responsable del estudio de impacto ambiental; - Descripción del proyecto; - Vinculación con los ordenamientos jurídicos aplicables en materia ambiental y en su caso con la regulación sobre uso del suelo; - Descripción del sistema ambiental y señalamiento de la problemática ambiental detectada en el área de influencia del proyecto; - Identificación descripción y evaluación de los impactos ambientales; - Medidas preventivas y de mitigación de los impactos ambientales; - Pronósticos ambientales y en su caso evaluación de alternativas; - Identificación de los instrumentos metodológicos y elementos técnicos que sustentan la información señalada en las fracciones	
 CONAMER COMISIÓN NACIONAL DE MEJORA REGULATORIA	Contacto: Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

	MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
Instructivo para el llenado del formato		
SEMARNAT-04-002-A		
anteriores. Si el promovente lo desea, para la elaboración de la manifestación de impacto ambiental, puede apoyarse en la "Guía para la presentación de la Manifestación de Impacto Ambiental, modalidad Particular", que está disponible en http://www.gob.mx/semarnat/documentos/tramite-semarnat-04-002-a 16.6 Síntesis de la manifestación de impacto ambiental, destacando la ubicación, principales obras y actividades, así como los principales efectos al ambiente y sus medidas de mitigación. 16.7 Documento técnico en formato electrónico deberá contener la manifestación de impacto ambiental, en su modalidad particular, deberá contener la siguiente información: I. Datos generales del proyecto, del promovente y del responsable del estudio de impacto ambiental; II. Descripción del proyecto; III. Vinculación con los ordenamientos jurídicos aplicables en materia ambiental y, en su caso, con la regulación sobre uso del suelo; IV. Descripción del sistema ambiental y señalamiento de la problemática ambiental detectada en el área de influencia del proyecto; V. Identificación, descripción y evaluación de los impactos ambientales; VI. Medidas preventivas y de mitigación de los impactos ambientales; VII. Pronósticos ambientales y, en su caso, evaluación de alternativas, y VIII. Identificación de los instrumentos metodológicos y elementos técnicos que sustentan la información señalada en las fracciones anteriores. 16.8 Es la declaración bajo protesta de decir verdad, que los resultados se obtuvieron a través de la aplicación de las mejores técnicas y metodologías comúnmente utilizadas por la comunidad científica del país y del uso de la mayor información disponible, y que las medidas de prevención y mitigación sugeridas son las más efectivas para atenuar los impactos ambientales. 16.9 Comprobante bancario del pago o transferencia del pago por la recepción, evaluación y en su caso, el otorgamiento de la resolución del informe preventivo. (Copia legible). 16.10 Las tablas A y B de criterios ambientales son los documentos para que el usuario realice el cálculo del monto a pagar el trámite y se presente ante la ventanilla bancaria o banca electrónica a realizar el pago correspondiente. 17. Escriba el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre o nombres, primer apellido, segundo apellido y firme. 18. Para ser llenado por la instancia receptora.		
Con fundamento en los Artículos 28 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y 28 de su Reglamento en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.		
Si existen dudas acerca del llenado de este formato puede usted acudir al Espacio de Contacto Ciudadano (ECC) de la Oficina de Representación de la SEMARNAT más cercana o consultar directamente al: 800 0000 247 (Oficinas Centrales), Espacio de Contacto Ciudadano de la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental, Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental. Correo electrónico: contacto.ciudadano@semarnat.gob.mx.		
 CONAMER COMISIÓN NACIONAL DE MEJORA REGULATORIA	Contacto: Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.	

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
---	--

Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad particular.
 Incluye actividad altamente riesgosa.

SEMARNAT-04-002-B

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - SEMARNAT - 118	
1 Lugar de solicitud	2 Fecha de solicitud
	DD MM AAAA

I. Datos generales.

3 CURP: (personas físicas)	Nombre(s):
4 RFC:	Primer apellido:
5 RUPA (opcional):	Segundo apellido:
6 Persona física	10 Domicilio y medios de contacto
Nombre(s):	Código postal:
Primer apellido:	Calle:
Segundo apellido:	Número exterior: Número interior:
7 Persona moral	Colonia:
Denominación o razón social:	Ciudad o Población:
8 Representante legal (de ser el caso)	Municipio o Alcaldía:
Nombre(s):	Estado:
Primer apellido:	Teléfono:
Segundo apellido:	(Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)
9 Persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones	Extensión:
Nombre(s):	Teléfono móvil (Opcional):
Primer apellido:	(Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)
Segundo apellido:	Medio para notificación: ☐ Medios de comunicación electrónica
	☐ Espacio de contacto ciudadano ☐ Otro (especifique)
	Correo electrónico:
	1
	2(Opcional)
	Acepto notificarme a través del correo(s) manifestado en el recuadro anterior: ☐ Si ☐ No

"De conformidad con el Artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y del Artículo 47 de la Ley General de Mejora Regulatoria, los formatos de Trámites y Servicios deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF)".



Contacto:
 Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac,
 Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental	

SEMARNAT-04-002-B

II. Datos para recibir notificaciones (Llenar sólo si los datos son diferentes a los anteriores señalados)			
Código postal:		Municipio o Alcaldía:	
Calle:		Estado:	
Número exterior:	Número interior:	Teléfono: (Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)	Ext:
Colonia:		Teléfono móvil (Opcional): (Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)	
Ciudad o Población:		Correo electrónico:	
Medio para notificación: ☐ Medios de comunicación electrónica ☐ Espacio de Contacto Ciudadano ☐ Otro (especifique)		Acepto notificarme a través del correo manifestado en el recuadro anterior. ☐ Si ☐ No	

III. Datos de información del trámite.	
12 Nombre del proyecto:	
13 Describa brevemente la naturaleza del proyecto.	
14 Ubicación del proyecto. Entidad más afectada:	
15 Municipio más afectado:	

IV. Documentación que se anexa:		Si	No
16.1.	Identificación oficial vigente (Original y Copia).	☐	☐
16.2.	Acta constitutiva para el caso de personas morales (este documento puede presentarse en copia certificada y copia simple para cotejo la cual deberá estar legible y ser la misma que el instrumento legal que se está presentando) (Original y Copia).	☐	☐
16.3.	De ser el caso, poder notarial para representantes legales (este documento puede presentarse en copia certificada y copia simple para cotejo la cual deberá estar legible y ser la misma que el instrumento legal que se está presentando) (Original y Copia).	☐	☐
16.4.	De ser el caso, la representación de las personas físicas deberá acreditarse mediante carta poder firmada ante dos testigos (Original y Copia para cotejo).	☐	☐
16.5.	Manifestación de impacto ambiental, modalidad particular. Documento impreso, que contenga la información del Artículo 12 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental: I. Datos generales del proyecto del promovente y del responsable del estudio de impacto ambiental; II. Descripción del proyecto; III. Vinculación con los ordenamientos jurídicos aplicables en materia ambiental y, en su caso, con la regulación sobre uso del suelo; IV. Descripción del sistema ambiental y señalamiento de la problemática ambiental detectada en el área de influencia del proyecto; V. Identificación descripción y evaluación de los impactos ambientales;	☐	☐



Contacto:
 Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac,
 Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México. Tel. 800 0000 247 opción 8.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
---	--

SEMARNAT-04-002-B

VI.	Medidas preventivas y de mitigación de los impactos ambientales;		
VII.	Pronósticos ambientales y en su caso evaluación de alternativas;		
VIII.	Identificación de los instrumentos metodológicos y elementos técnicos que sustentan la información señalada en las fracciones anteriores.		
16.6.	Resumen del contenido de la manifestación de impacto ambiental particular (Original).	☐	☐
16.7.	Medio magnético conteniendo la manifestación de impacto ambiental, modalidad particular (el cual deberá contener el resumen ejecutivo, la manifestación de impacto ambiental y sus anexos, dichos medios magnéticos deberán contener la misma información que el impreso. Uno de los medios magnéticos deberá señalarse para consulta al público) (Original y copia)	☐	☐
16.8.	Declaración bajo protesta de decir verdad de quien(es) elaboraron la manifestación de impacto ambiental, la cual deberá estar fundamentada en el artículo 35-Bis-1 de la LGEEPA y/o artículo 36 del Reglamento de la LGEEPA (Original).	☐	☐
16.9.	Tablas A y B mediante las cuales identificó los criterios aplicables al proyecto, para calcular el monto del pago de derechos (Original).	☐	☐
16.10.	Comprobante de pago de derechos, productos o aprovechamientos (Copia legible).	☐	☐
16.11.	El Formato e5cinco y la hoja de ayuda (opcionales) se generan desde la página de internet del Sistema de Administración Tributaria SAT.	☐	☐
16.12.	Estudio de riesgo y sus anexos, 1 impreso y su versión electrónica que deberán contener la misma información que el impreso, y podrá incluirse en los mismos medios electrónicos que la manifestación de impacto ambiental. (Original y copia)	☐	☐
Al firmar esta solicitud me doy por enterado que una vez ingresado el trámite de conformidad con el artículo 34 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (LGEEPA), se deberá publicar a costa del particular, un extracto del proyecto de la obra o actividad, en un periódico de amplia circulación en la entidad federativa de que se trate, dentro del plazo de cinco días contados a partir de la fecha de ingreso del trámite en esta Secretaría. Dicho extracto deberá contener lo siguiente: 1. Nombre de la persona física o moral responsable del proyecto; 2. Breve descripción de la obra o actividad de que se trate, indicando los elementos que la integran; 3. Ubicación del lugar en el que la obra o actividad se pretenda ejecutar, indicando el Estado y Municipio y haciendo referencia a los ecosistemas existentes y su condición al momento de realizar el estudio, y 4. Indicación de los principales efectos ambientales que puede generar la obra o actividad y las medidas de mitigación y reparación que se proponen. Asimismo, que dentro del término de 5 días a que haya publicado el extracto, se deberá remitir a esta Unidad Administrativa la página del periódico donde se hubiere realizado la publicación, para que sea incorporada en el expediente respectivo y para tener la evidencia de que cumplió en tiempo y forma con lo requerido por la LGEEPA, ya que el incumplimiento de este requisito es causa del desechamiento de su trámite.			
17	Nombre y firma del solicitante o representante legal	18	Nombre y firma de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibo

Los datos personales recabados para la atención de su trámite serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en el Artículo 15 de la LPPA y 4, fracción II, inciso a) del Acuerdo por el que se crea y establecen las bases de funcionamiento del Sistema Nacional de Trámites de la SEMARNAT, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de junio de 2005.



Contacto:
 Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac,
 Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
Instructivo para el llenado del formato.	
SEMARNAT-04-002-B	
Indicaciones generales:	
a) Antes de llenar el formato, lea cuidadosamente este instructivo y el listado de documentos anexos. b) Este documento deberá ser llenado en computadora o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra o azul, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo. Nota: El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia.	
I. Datos generales.	
- Indicar el lugar donde se presenta la solicitud, municipio y estado, ejemplo: Coyoacán, Ciudad de México. - Indicar la fecha utilizando números arábigos, ejemplo: 10/11/2020. - Para el caso de personas físicas, anote la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante. - Anote el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante. - Anote el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), dato opcional sólo para personas que cuenten con este registro no deberán de presentar la documentación para acreditar personalidad. - Escriba el nombre completo del solicitante, empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido. - Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma. - En caso de contar con un representante legal escribir, nombre(s), primer apellido y segundo apellido. - De ser el caso, escriba el nombre de la(s) persona(s) autorizadas para oír y recibir notificaciones. - Escriba el domicilio del solicitante, anotando el código postal (requerido para el envío de la respuesta por correo o mensajería), calle, número exterior, número interior, colonia, ciudad o población, nombre del municipio o Alcaldía que corresponde al domicilio del solicitante, nombre del estado, clave lada, número telefónico, extensión (en caso de contar), teléfono móvil (opcional) y dirección de correo electrónico (opcionalmente puede registrar un segundo correo electrónico), de conformidad con el Art. 167-Bis 1 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. Especificar si desea que las notificaciones referentes a su trámite sean realizadas mediante correo electrónico, de conformidad con el artículo 35, párrafo primero fracción II y párrafo segundo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.	
II. Datos para recibir notificaciones.	
Anote el domicilio y demás datos de contacto para recibir notificaciones en caso de ser distintos a los indicados en el punto anterior.	
III. Datos de información del trámite.	
- Señale el nombre del proyecto. - Describa en una breve síntesis cual es la naturaleza del proyecto. - Señale la entidad en dónde se ubicará el proyecto, si abarca más de una entidad, señale la que se vea mayormente afectada por la realización del proyecto. - Señale el municipio en dónde se ubicará el proyecto, si abarca más de uno, señale el que se vea mayormente afectado por la realización del proyecto.	
IV. Documentos anexos al formato.	
Deberá seleccionar la opción Si cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción No si no anexa el documento solicitado:	
- Documento con fotografía emitido por alguna dependencia gubernamental. Es la identificación para personas físicas que presentan el trámite. Original o copia certificada y copia simple para cotejo, en el caso de personas físicas. - Este documento es como el acta de nacimiento de una empresa, define el nombre de la sociedad, el objeto de la misma, domicilio y su duración. Participación accionaria, quienes serán los administradores y en su caso los apoderados. Acta Constitutiva para el caso de personas morales. Original o copia certificada y copia simple para cotejo. - De ser el caso, poder notarial para representantes legales (este documento puede presentarse en copia certificada y copia simple para cotejo la cual deberá estar legible y ser la misma que el instrumento legal que se está presentando) (Original y Copia). - De ser el caso, la representación de las personas físicas deberá acreditarse mediante carta poder firmada ante dos testigos (Original y Copia para cotejo). - Manifestación de impacto ambiental, modalidad particular. Documento técnico impreso deberá contener la manifestación de impacto ambiental, en su modalidad particular, deberá contener la siguiente información: - Datos generales del proyecto, del promovente y del responsable del estudio de impacto ambiental; - Descripción del proyecto; - Vinculación con los ordenamientos jurídicos aplicables en materia ambiental y, en su caso, con la regulación sobre uso del suelo; - Descripción del sistema ambiental y señalamiento de la problemática ambiental detectada en el área de influencia del proyecto; - Identificación, descripción y evaluación de los impactos ambientales; - Medidas preventivas y de mitigación de los impactos ambientales; - Pronósticos ambientales y, en su caso, evaluación de alternativas, y - Identificación de los instrumentos metodológicos y elementos técnicos que sustentan la información señalada en las fracciones anteriores.	
Si el promovente lo desea, para la elaboración de la manifestación de impacto ambiental, puede apoyarse en la "Guía para la	

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
Instructivo para el llenado del formato.	
SEMARNAT-04-002-B presentación de la Manifestación de Impacto Ambiental, modalidad Particular", que está disponible en https://www.gob.mx/semarnat/documentos/tramite-semarnat-04-002-b 16.6 Síntesis de la manifestación de impacto ambiental, destacando la ubicación, principales obras y actividades, así como los principales efectos al ambiente y sus medidas de mitigación. 16.7 Documento técnico en formato electrónico deberá contener la manifestación de impacto ambiental, en su modalidad particular, deberá contener la siguiente información: I. Datos generales del proyecto, del promovente y del responsable del estudio de impacto ambiental; II. Descripción del proyecto; III. Vinculación con los ordenamientos jurídicos aplicables en materia ambiental y, en su caso, con la regulación sobre uso del suelo; IV. Descripción del sistema ambiental y señalamiento de la problemática ambiental detectada en el área de influencia del proyecto; V. Identificación, descripción y evaluación de los impactos ambientales; VI. Medidas preventivas y de mitigación de los impactos ambientales; VII. Pronósticos ambientales y, en su caso, evaluación de alternativas, y VIII. Identificación de los instrumentos metodológicos y elementos técnicos que sustentan la información señalada en las fracciones anteriores. Una copia con la leyenda para consulta al público. 16.8 Es la declaración bajo protesta de decir verdad, que los resultados se obtuvieron a través de la aplicación de las mejores técnicas y metodologías comúnmente utilizadas por la comunidad científica del país y del uso de la mayor información disponible, y que las medidas de prevención y mitigación sugeridas son las más efectivas para atenuar los impactos ambientales. 16.9 Las tablas A y B de criterios ambientales son los documentos para que el usuario realice el cálculo del monto a pagar el trámite y se presente ante la ventanilla bancaria o banca electrónica a realizar el pago correspondiente. 16.10 Comprobante bancario del pago o transferencia del pago por la recepción, evaluación y el otorgamiento de la resolución de la manifestación de impacto ambiental, en su modalidad particular, de acuerdo con los criterios ambientales de la tabla A y la clasificación de la tabla B. 16.11 El Formato e5cinco y la hoja de ayuda (opcionales) se generan desde la página de internet del Sistema de Administración Tributaria SAT. 16.12 El estudio de riesgo impreso consistirá en incorporar a la manifestación de impacto ambiental la siguiente información: I. Escenarios y medidas preventivas resultantes del análisis de los riesgos ambientales relacionados con el proyecto; II. Descripción de las zonas de protección en torno a las instalaciones, en su caso, y III. Señalamiento de las medidas de seguridad en materia ambiental. 17. Escriba el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre o nombres, primer apellido, segundo apellido y firme 18. Para ser llenado por la instancia receptora. Con fundamento en los Artículos 28 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y 28 de su Reglamento en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental. Si existen dudas acerca del llenado de este formato puede usted acudir al Espacio de Contacto Ciudadano (ECC) de la Oficina de Representación de la SEMARNAT más cercana o consultar directamente al: 800 0000 247 (Oficinas Centrales), Espacio de Contacto Ciudadano de la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental, Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental. Correo electrónico: contacto.ciudadano@semarnat.gob.mx.	

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental

Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad regional.
 No incluye actividad altamente riesgosa.

SEMARNAT-04-003-A

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - SEMARNAT - 119	
1 Lugar de solicitud	2 Fecha de solicitud
	DD MM AAAA

I. Datos generales.

3 CURP: (personas físicas)	Nombre(s):
4 RFC:	Primer apellido:
5 RUPA (opcional):	Segundo apellido:
6 Persona física	10 Domicilio y medios de contacto
Nombre(s):	Código postal:
Primer apellido:	Calle:
Segundo apellido:	Número exterior: Número interior:
7 Persona moral	Colonia:
Denominación o razón social:	Ciudad o Población:
8 Representante legal (de ser el caso)	Municipio o Alcaldía:
Nombre(s):	Estado:
Primer apellido:	Teléfono:
Segundo apellido:	(Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)
9 Persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones	Extensión: Teléfono móvil (Opcional):
Nombre(s):	(Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)
Primer apellido:	Medio para notificación: ☐ Medios de comunicación electrónica
Segundo apellido:	☐ Espacio de Contacto Ciudadano ☐ Otro (especifique)
	Correo electrónico:
	1
	2(Opcional)
	Acepto notificarme a través del correo(s) manifestado en el recuadro anterior: ☐ Si ☐ No

"De conformidad con el Artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y del Artículo 47 de la Ley General de Mejora Regulatoria, los formatos de Trámites y Servicios deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF)".



Contacto:
 Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac,
 Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental

SEMARNAT-04-003-A

II. Datos para recibir notificaciones (Llenar sólo si los datos son diferentes a los anteriores señalados)			
Código postal:		Municipio o Alcaldía:	
Calle:		Estado:	
Número exterior:	Número interior:	Teléfono: (Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)	Ext:
Colonia:		Teléfono móvil (Opcional): (Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)	
Ciudad o Población:		Correo electrónico:	
Medio para notificación: ☐ Medios de comunicación electrónica ☐ Espacio de Contacto Ciudadano ☐ Otro (especifique)		Acepto notificarme a través del correo manifestado en el recuadro anterior: ☐ Si ☐ No	

III. Datos de información del trámite.	
12 Nombre del proyecto:	
13 Describa brevemente la naturaleza del proyecto:	
14 Ubicación del proyecto. Entidad más afectada:	15 Municipio más afectado:

IV. Documentación que se anexa:	Si	No
16.1 Identificación oficial vigente (Original y Copia).	☐	☐
16.2 Acta constitutiva para el caso de personas morales (este documento puede presentarse en copia certificada y copia simple para cotejo la cual deberá estar legible y ser la misma que el instrumento legal que se está presentando) (Original y Copia).	☐	☐
16.3 De ser el caso, poder notarial para representantes legales (este documento puede presentarse en copia certificada y copia simple para cotejo la cual deberá estar legible y ser la misma que el instrumento legal que se está presentando) (Original y Copia).	☐	☐
16.4 De ser el caso, la representación de las personas físicas deberá acreditarse mediante carta poder firmada ante dos testigos (Original y Copia para cotejo).	☐	☐
16.5 Manifestación de impacto ambiental, modalidad regional. Documento técnico electrónico o impreso si el trámite es presencial, que contenga la información del Artículo 13 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental: I.- Datos generales del proyecto del promovente y del responsable del estudio de impacto ambiental; II.- Descripción del proyecto, vinculación con los ordenamientos jurídicos aplicables en materia ambiental y en su caso con la regulación sobre uso del suelo; III.- Descripción del sistema ambiental y señalamiento de la problemática ambiental detectada en el área de influencia del proyecto; IV.- Identificación descripción y evaluación de los impactos ambientales; V.- Medidas preventivas y de mitigación de los impactos ambientales; VI.- Pronósticos ambientales y en su caso evaluación de alternativas; VII.- Identificación de los instrumentos metodológicos; VIII.- Elementos técnicos que sustentan la información señalada en las fracciones anteriores.	☐	☐



Contacto:
 Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac,
 Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental	
	SEMARNAT-04-003-A	

16.6	Resumen del contenido de la manifestación de impacto ambiental regional (entregar un original impreso y una copia en formato electrónico).	☐	☐
16.7	Medio magnético conteniendo la manifestación de impacto ambiental, modalidad regional (el cual deberá contener el resumen ejecutivo, la manifestación de impacto ambiental y sus anexos, dichos medios magnéticos deberán contener la misma información que el impreso, uno de los medios magnéticos deberá señalarse para consulta al público. (Original y 1 copia).	☐	☐
16.8.-	Declaración bajo protesta de decir verdad de quien(es) elaboraron la manifestación de impacto ambiental, la cual deberá estar fundamentada en el artículo 35-Bis-1 de la LGEEPA y/o artículo 36 del Reglamento de la LGEEPA (Original).	☐	☐
16.9	Tablas A y B mediante las cuales identificó los criterios aplicables al proyecto, para calcular el monto del pago de derechos (Original).	☐	☐
16.10	Comprobante de pago de derechos, productos o aprovechamientos (Copia legible).	☐	☐
16.11	El Formato e5cinco y la hoja de ayuda (opcionales) se generan desde la página de internet del Sistema de Administración Tributaria SAT.	☐	☐

Al firmar esta solicitud me doy por enterado que una vez ingresado el trámite de conformidad con el artículo 34 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (LGEEPA), se deberá publicar a costa del particular, un extracto del proyecto de la obra o actividad, en un periódico de amplia circulación en la entidad federativa de que se trate, dentro del plazo de cinco días contados a partir de la fecha de ingreso del trámite en esta Secretaría.

Dicho extracto deberá contener lo siguiente:

1. Nombre de la persona física o moral responsable del proyecto;
2. Breve descripción de la obra o actividad de que se trate, indicando los elementos que la integran;
3. Ubicación del lugar en el que la obra o actividad se pretenda ejecutar, indicando el Estado y Municipio y haciendo referencia a los ecosistemas existentes y su condición al momento de realizar el estudio, y
4. Indicación de los principales efectos ambientales que puede generar la obra o actividad y las medidas de mitigación y reparación que se proponen.

Asimismo, que dentro del término de 5 días a que haya publicado el extracto, se deberá remitir a esta Unidad Administrativa la página del periódico donde se hubiere realizado la publicación, para que sea incorporada en el expediente respectivo y para tener la evidencia de que cumplió en tiempo y forma con lo requerido por la LGEEPA, ya que el incumplimiento de este requisito es causa del desechamiento de su trámite.

17 Nombre y firma del solicitante o representante legal	18 Nombre y firma de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibo

Los datos personales recabados para la atención de su trámite serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en el Artículo 15 de la LFP y 4, fracción II, inciso a) del Acuerdo por el que se crea y establecen las bases de funcionamiento del Sistema Nacional de Trámites de la SEMARNAT, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de junio de 2005.



Contacto:
 Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac,
 Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México, Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
Instructivo para el llenado del formato.	
SEMARNAT-04-003-A	
Indicaciones generales:	
a) Antes de llenar el formato, lea cuidadosamente este instructivo y el listado de documentos anexos. b) Este documento deberá ser llenado en computadora o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra o azul, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo.	
Nota: El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia.	
I. Datos generales.	
- Indicar el lugar donde se presenta la solicitud, municipio y estado, ejemplo: Coyoacán, Ciudad de México. - Indicar la fecha utilizando números arábigos, ejemplo: 10/11/2020. - Para el caso de personas físicas, anote la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante. - Anote el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante. - Anote el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), dato opcional sólo para personas que cuenten con este registro no deberán de presentar la documentación para acreditar personalidad. - Escriba el nombre completo del solicitante, empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido. - Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma. - En caso de contar con un representante legal escribir, nombre(s), primer apellido y segundo apellido. - De ser el caso, escriba el nombre de la(s) persona(s) autorizadas para oír y recibir notificaciones. - Escriba el domicilio del solicitante, anotando el código postal (requerido para el envío de la respuesta por correo o mensajería), calle, número exterior, número interior, colonia, ciudad o población, nombre del municipio o Alcaldía que corresponde al domicilio del solicitante, nombre del estado, clave lada, número telefónico, extensión (en caso de contar), teléfono móvil (opcional) y dirección de correo electrónico (opcionalmente puede registrar un segundo correo electrónico), de conformidad con el Art. 167-Bis 1 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. Especificar si desea que las notificaciones referentes a su trámite sean realizadas mediante correo electrónico, de conformidad con el artículo 35, párrafo primero fracción II y párrafo segundo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.	
II. Datos para recibir notificaciones.	
Anote el domicilio y demás datos de contacto para recibir notificaciones en caso de ser distintos a los indicados en el punto anterior.	
III. Datos de información del trámite.	
- Señale el nombre del proyecto. - Describa en una breve síntesis cual es la naturaleza del proyecto. - Señale la entidad en dónde se ubicará el proyecto, si abarca más de una entidad, señale la que se vea mayormente afectada por la realización del proyecto. - Señale el municipio en dónde se ubicará el proyecto, si abarca más de uno, señale el que se vea mayormente afectado por la realización del proyecto.	
IV. Documentos anexos al formato.	
Deberá seleccionar la opción Sí cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción No si no anexa el documento solicitado	
Documento con fotografía emitido por alguna dependencia gubernamental. Es la identificación para personas físicas que presentan el trámite. Original o copia certificada y copia simple para cotejo, en el caso de personas físicas y representantes legales.	
Este documento es como el acta de nacimiento de una empresa, define el nombre de la sociedad, el objeto de la misma, domicilio y su duración. Participación accionaria, quienes serán los administradores y en su caso los apoderados. Acta Constitutiva para el caso de personas morales. Original o copia certificada y copia simple para cotejo.	
Un poder notarial es la autorización bajo la cual una persona física o jurídica designa a otra como representante legal. Según el tipo de poder, este representante podrá obrar en determinados actos jurídicos o administrativos. Poder notarial para el caso de personas morales. Original o copia certificada y copia simple para cotejo.	
La representación de las personas físicas deberá acreditarse mediante carta poder firmada ante dos testigos (Original y Copia para cotejo).	
Documento técnico impreso que deberá contener la manifestación de impacto ambiental, en su modalidad regional, deberá contener la información del Artículo 13 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental:	
Datos generales del proyecto, del promovente y del responsable del estudio de impacto ambiental;	
Descripción de las obras o actividades y, en su caso, de los programas o planes parciales de desarrollo;	
Vinculación con los instrumentos de planeación y ordenamientos jurídicos aplicables;	
Descripción del sistema ambiental regional y señalamiento de tendencias del desarrollo y deterioro de la región;	
Identificación, descripción y evaluación de los impactos ambientales, acumulativos y residuales, del sistema ambiental regional;	

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
Instructivo para el llenado del formato.	
SEMARNAT-04-003-A	
VI. Estrategias para la prevención y mitigación de impactos ambientales, acumulativos y residuales, del sistema ambiental regional; VII. Pronósticos ambientales regionales y, en su caso, evaluación de alternativas, y VIII. Identificación de los instrumentos metodológicos y elementos técnicos que sustentan los resultados de la manifestación de impacto ambiental.	
Si el promovente lo desea, para la elaboración de la manifestación de impacto ambiental, puede apoyarse en la "Guía para la presentación de la Manifestación de Impacto Ambiental, modalidad Particular", que está disponible en https://www.gob.mx/semarnat/documentos/tramite-semarnat-04-003-a	
16.6 Síntesis de la manifestación de impacto ambiental, destacando la ubicación, principales obras y actividades, así como los principales efectos al ambiente y sus medidas de mitigación. 16.7 Medio magnético conteniendo la manifestación de impacto ambiental, modalidad regional (el cual deberá contener el resumen ejecutivo, la manifestación de impacto ambiental y sus anexos, dichos medios magnéticos deberán contener la misma información que el impreso. Uno de los medios magnéticos deberá señalarse para consulta al público. (Original y 1 copia). Debe contener la información del Artículo 13 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental: I. Datos generales del proyecto, del promovente y del responsable del estudio de impacto ambiental; II. Descripción de las obras o actividades y, en su caso, de los programas o planes parciales de desarrollo; III. Vinculación con los instrumentos de planeación y ordenamientos jurídicos aplicables; IV. Descripción del sistema ambiental regional y señalamiento de tendencias del desarrollo y deterioro de la región; V. Identificación, descripción y evaluación de los impactos ambientales, acumulativos y residuales, del sistema ambiental regional; VI. Estrategias para la prevención y mitigación de impactos ambientales, acumulativos y residuales, del sistema ambiental regional; VII. Pronósticos ambientales regionales y, en su caso, evaluación de alternativas, y VIII. Identificación de los instrumentos metodológicos y elementos técnicos que sustentan los resultados de la manifestación de impacto ambiental. 16.8 Es la declaración bajo protesta de decir verdad, que los resultados se obtuvieron a través de la aplicación de las mejores técnicas y metodologías comúnmente utilizadas por la comunidad científica del país y del uso de la mayor información disponible, y que las medidas de prevención y mitigación sugeridas son las más efectivas para atenuar los impactos ambientales. 16.9 Las tablas A y B de criterios ambientales son los documentos para que el usuario realice el cálculo del monto a pagar el trámite y se presente ante la ventanilla bancaria o banca electrónica a realizar el pago correspondiente. 16.10 Comprobante bancario del pago o transferencia del pago por la recepción, evaluación y el otorgamiento de la resolución de la manifestación de impacto ambiental, en su modalidad regional, de acuerdo con los criterios ambientales de la tabla A y la clasificación de la tabla B. 16.11 El Formato e5cinco y la hoja de ayuda (opcionales) se generan desde la página de internet del Sistema de Administración Tributaria SAT. 17. Escriba el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre o nombres, primer apellido, segundo apellido y firme. 18. Para ser llenado por la instancia receptora.	
Con fundamento en los Artículos 28 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y 28 de su Reglamento en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.	
Si existen dudas acerca del llenado de este formato puede usted acudir al Espacio de Contacto Ciudadano (ECC) de la Oficina de Representación de la SEMARNAT más cercana o consultar directamente al: 800 0000 247 (Oficinas Centrales), Espacio de Contacto Ciudadano de la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental, Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental. Correo electrónico: contacto.ciudadano@semarnat.gob.mx.	

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
---	--

Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad regional.
Incluye actividad altamente riesgosa.

SEMARNAT-04-003-B

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - SEMARNAT - 120	
¹ Lugar de solicitud	² Fecha de solicitud
	DD MM AAAA

I. Datos generales.

³ CURP: (personas físicas)	Nombre(s):
⁴ RFC:	Primer apellido:
⁵ RUPA (opcional):	Segundo apellido:
⁶ Persona física	¹⁰ Domicilio y medios de contacto
Nombre(s):	Código postal:
Primer apellido:	Calle:
Segundo apellido:	Número exterior: Número interior:
⁷ Persona moral	Colonia:
Denominación o razón social:	Ciudad o Población:
	Municipio o Alcaldía:
⁸ Representante legal (de ser el caso)	Estado:
Nombre(s):	Teléfono:
Primer apellido:	(Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)
Segundo apellido:	Extensión: Teléfono móvil (Opcional):
⁹ Persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones	(Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)
Nombre(s):	Medio para notificación: ☐ Medios de comunicación electrónica
Primer apellido:	☐ Espacio de Contacto Ciudadano ☐ Otro (especifique)
Segundo apellido:	Correo electrónico:
	¹
	² (Opcional)
	Acepto notificarme a través del correo(s) manifestado en el recuadro anterior: ☐ Sí ☐ No ☐

"De conformidad con el Artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y del Artículo 47 de la Ley General de Mejora Regulatoria, los formatos de Trámites y Servicios deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF)".



Contacto:
 Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac,
 Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental	
	SEMARNAT-04-003-B	

II. Datos para recibir notificaciones. (Llenar sólo si los datos son diferentes a los anteriores señalados)			
Código postal:		Municipio o Alcaldía:	
Calle:		Estado:	
Número exterior:	Número interior:	Teléfono:	Ext:
Colonia:		Teléfono móvil (Opcional):	
Ciudad o Población:		Correo electrónico:	
Medio para notificación: ☐ Medios de comunicación electrónica ☐ Espacio de Contacto Ciudadano ☐ Otro (especifique)		Acepto notificarme a través del correo manifestado en el recuadro anterior: ☐ Si ☐ No	

III. Datos de información del trámite.	
12 Nombre del proyecto:	
13 Describa brevemente la naturaleza del proyecto:	
14 Ubicación del proyecto, Entidad más afectada:	15 Municipio más afectado:

IV. Documentación que se anexa:		Si	No
16.1 Identificación oficial vigente (Original y Copia).		☐	☐
16.2 Acta constitutiva para el caso de personas morales (este documento puede presentarse en copia certificada y copia simple para cotejo la cual deberá estar legible y ser la misma que el instrumento legal que se está presentando) (Original y Copia).		☐	☐
16.3 De ser el caso, poder notarial para representantes legales (este documento puede presentarse en copia certificada y copia simple para cotejo la cual deberá estar legible y ser la misma que el instrumento legal que se está presentando) (Original y Copia).		☐	☐
16.4 De ser el caso, la representación de las personas físicas deberá acreditarse mediante carta poder firmada ante dos testigos (Original y Copia para cotejo).		☐	☐
16.5 Manifestación de impacto ambiental, modalidad regional. Documento técnico electrónico o impreso si el trámite es presencial, que contenga la información del Artículo 13 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental: I. Datos generales del proyecto del promovente y del responsable del estudio de impacto ambiental; II. Descripción de las obras o actividades y, en su caso, de los programas o planes parciales de desarrollo; III. Vinculación con los instrumentos de planeación y ordenamientos jurídicos aplicables; IV. Descripción del sistema ambiental regional y señalamiento de tendencias del desarrollo y deterioro de la región; V. Identificación, descripción y evaluación de los impactos ambientales, acumulativos y residuales, del sistema ambiental regional; VI. Estrategias para la prevención y mitigación de impactos ambientales, acumulativos y residuales, del sistema ambiental regional; VII. Pronósticos ambientales regionales y, en su caso, evaluación de alternativas; VIII. Identificación de los instrumentos metodológicos y elementos técnicos que sustentan los resultados de la manifestación de impacto ambiental.		☐	☐



Contacto:
 Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac,
 Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México, Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
---	--

SEMARNAT-04-003-B

16.6 Resumen del contenido de la manifestación de impacto ambiental regional, entregar un original impreso y una copia en formato electrónico.	☐	☐
16.7 Medio magnético conteniendo la manifestación de impacto ambiental, modalidad regional, que contenga la información del Artículo 13 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental, uno de los medios magnéticos deberá señalarse para consulta al público. (Original y 1 copia).	☐	☐
16.8 Declaración bajo protesta de decir verdad de quien(es) elaboraron la manifestación de impacto ambiental, la cual deberá estar fundamentada en el artículo 35-Bis-1 de la LGEEPA y/o artículo 36 del Reglamento de la LGEEPA (Original).	☐	☐
16.9 Tablas A y B mediante las cuales identificó los criterios aplicables al proyecto, para calcular el monto del pago de derechos (Original).	☐	☐
16.10 Comprobante de pago de derechos, productos o aprovechamientos (Copia legible).	☐	☐
16.11 El Formato e5cinco y la hoja de ayuda (opcionales) se generan desde la página de internet del Sistema de Administración Tributaria SAT.	☐	☐
16.12 Estudio de riesgo y sus anexos, 1 impreso y 2 medios magnéticos que deberán contener la misma información que el impreso.	☐	☐
Al firmar esta solicitud me doy por enterado que una vez ingresado el trámite de conformidad con el artículo 34 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (LGEEPA), se deberá publicar a costa del particular, un extracto del proyecto de la obra o actividad, en un periódico de amplia circulación en la entidad federativa de que se trate, dentro del plazo de cinco días contados a partir de la fecha de ingreso del trámite en esta Secretaría. Dicho extracto deberá contener lo siguiente: 1. Nombre de la persona física o moral responsable del proyecto; 2. Breve descripción de la obra o actividad de que se trate, indicando los elementos que la integran; 3. Ubicación del lugar en el que la obra o actividad se pretenda ejecutar, indicando el Estado y Municipio y haciendo referencia a los ecosistemas existentes y su condición al momento de realizar el estudio, y 4. Indicación de los principales efectos ambientales que puede generar la obra o actividad y las medidas de mitigación y reparación que se proponen. Asimismo, que dentro del término de 5 días a que haya publicado el extracto, se deberá remitir a esta Unidad Administrativa la página del periódico donde se hubiere realizado la publicación, para que sea incorporada en el expediente respectivo y para tener la evidencia de que cumplió en tiempo y forma con lo requerido por la LGEEPA, ya que el incumplimiento de este requisito es causa del desechamiento de su trámite.		
17	18	
Nombre y firma del solicitante o representante legal	Nombre y firma de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibo	

Los datos personales recabados para la atención de su trámite serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en el Artículo 15 de la LFP y 4, fracción II, inciso a) del Acuerdo por el que se crea y establecen las bases de funcionamiento del Sistema Nacional de Trámites de la SEMARNAT, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de junio de 2005.



Contacto:
 Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac,
 Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
Instructivo para el llenado del formato.	
SEMARNAT-04-003-B	
Indicaciones generales:	
a) Antes de llenar el formato, lea cuidadosamente este instructivo y el listado de documentos anexos. b) Este documento deberá ser llenado en computadora o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra o azul, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo. Nota: El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia.	
I. Datos generales.	
1. Indicar el lugar donde se presenta la solicitud, municipio y estado, ejemplo: Coyoacán, Ciudad de México. 2. Indicar la fecha utilizando números arábigos, ejemplo: 10/11/2020. 3. Para el caso de personas físicas, anote la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante. 4. Anote el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante. 5. Anote el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), dato opcional sólo para personas que cuenten con este registro no deberán de presentar la documentación para acreditar personalidad. 6. Escriba el nombre completo del solicitante, empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido. 7. Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma. 8. En caso de contar con un representante legal escribir, nombre(s), primer apellido y segundo apellido. 9. De ser el caso, escriba el nombre de la(s) persona(s) autorizadas para oír y recibir notificaciones. 10. Escriba el domicilio del solicitante, anotando el código postal (requerido para el envío de la respuesta por correo o mensajería), calle, número exterior, número interior, colonia, ciudad o población, nombre del municipio o Alcaldía que corresponde al domicilio del solicitante, nombre del estado, clave lada, número telefónico, extensión (en caso de contar), teléfono móvil (opcional) y dirección de correo electrónico (opcionalmente puede registrar un segundo correo electrónico), de conformidad con el Art. 167-Bis 1 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. Especificar si desea que las notificaciones referentes a su trámite sean realizadas mediante correo electrónico, de conformidad con el artículo 35, párrafo primero fracción II y párrafo segundo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.	
II. Datos para recibir notificaciones.	
11. Anote el domicilio y demás datos de contacto para recibir notificaciones en caso de ser distintos a los indicados en el punto anterior.	
III. Datos de información del trámite	
12. Señale el nombre del proyecto. 13. Describa en una breve síntesis cual es la naturaleza del proyecto. 14. Señale la entidad en dónde se ubicará el proyecto, si abarca más de una entidad, señale la que se vea mayormente afectada por la realización del proyecto. 15. Señale el municipio en dónde se ubicará el proyecto, si abarca más de uno, señale el que se vea mayormente afectado por la realización del proyecto.	
IV. Documentos anexos al formato	
Deberá seleccionar la opción Si cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción No si no anexa el documento solicitado.	
16.1 Documento con fotografía emitido por alguna dependencia gubernamental. Es la identificación para personas físicas que presentan el trámite. Original o copia certificada y copia simple para cotejo, en el caso de personas físicas y representantes legales. 16.2 Este documento es como el acta de nacimiento de una empresa, define el nombre de la sociedad, el objeto de la misma, domicilio y su duración. Participación accionaria, quienes serán los administradores y en su caso los apoderados. Acta Constitutiva para el caso de personas morales. Original o copia certificada y copia simple para cotejo. 16.3 Un poder notarial es la autorización bajo la cual una persona física o jurídica designa a otra como representante legal. Según el tipo de poder, este representante podrá obrar en determinados actos jurídicos o administrativos. Poder notarial para el caso de personas morales. Original o copia certificada y copia simple para cotejo. 16.4 De ser el caso, la representación de las personas físicas deberá acreditarse mediante carta poder firmada ante dos testigos (Original y Copia para cotejo). 16.5 Documento técnico impreso deberá contener la manifestación de impacto ambiental, en su modalidad regional, deberá contener la información del Artículo 13 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental: I. Datos generales del proyecto, del promovente y del responsable del estudio de impacto ambiental; II. Descripción de las obras o actividades y, en su caso, de los programas o planes parciales de desarrollo; III. Vinculación con los instrumentos de planeación y ordenamientos jurídicos aplicables; IV. Descripción del sistema ambiental regional y señalamiento de tendencias del desarrollo y deterioro de la región; V. Identificación, descripción y evaluación de los impactos ambientales, acumulativos y residuales, del sistema ambiental regional; VI. Estrategias para la prevención y mitigación de impactos ambientales, acumulativos y residuales, del sistema ambiental regional; VII. Pronósticos ambientales regionales y, en su caso, evaluación de alternativas, y	

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
Instructivo para el llenado del formato.	
SEMARNAT-04-003-B	
VIII. Identificación de los instrumentos metodológicos y elementos técnicos que sustentan los resultados de la manifestación de impacto ambiental. Si el promovente lo desea, para la elaboración de la manifestación de impacto ambiental, puede apoyarse en la "Guía para la presentación de la Manifestación de Impacto Ambiental, modalidad Particular", que está disponible en https://www.gob.mx/semarnat/documentos/tramite-semarnat-04-003-b 16.6 Síntesis de la manifestación de impacto ambiental, destacando la ubicación, principales obras y actividades, así como los principales efectos al ambiente y sus medidas de mitigación. 16.7 Documento técnico en medio magnético conteniendo la manifestación de impacto ambiental, modalidad regional (el cual deberá contener el resumen ejecutivo, la manifestación de impacto ambiental y sus anexos, dichos medios magnéticos deberán contener la misma información que el impreso. Uno de los medios magnéticos deberá señalarse para consulta al público). Debe contener la información del Artículo 13 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental: I. Datos generales del proyecto, del promovente y del responsable del estudio de impacto ambiental; II. Descripción de las obras o actividades y, en su caso, de los programas o planes parciales de desarrollo; III. Vinculación con los instrumentos de planeación y ordenamientos jurídicos aplicables; IV. Descripción del sistema ambiental regional y señalamiento de tendencias del desarrollo y deterioro de la región; V. Identificación, descripción y evaluación de los impactos ambientales, acumulativos y residuales, del sistema ambiental regional; VI. Estrategias para la prevención y mitigación de impactos ambientales, acumulativos y residuales, del sistema ambiental regional; VII. Pronósticos ambientales regionales y, en su caso, evaluación de alternativas, y VIII. Identificación de los instrumentos metodológicos y elementos técnicos que sustentan los resultados de la manifestación de impacto ambiental 16.8 Es la declaración bajo protesta de decir verdad, que los resultados se obtuvieron a través de la aplicación de las mejores técnicas y metodologías comúnmente utilizadas por la comunidad científica del país y del uso de la mayor información disponible, y que las medidas de prevención y mitigación sugeridas son las más efectivas para atenuar los impactos ambientales. 16.9 Las tablas A y B de criterios ambientales son los documentos para que el usuario realice el cálculo del monto a pagar el trámite y se presente ante la ventanilla bancaria o banca electrónica a realizar el pago correspondiente. 16.10 Comprobante bancario del pago o transferencia del pago por la recepción, evaluación y el otorgamiento de la resolución de la manifestación de impacto ambiental, en su modalidad regional, de acuerdo con los criterios ambientales de la tabla A y la clasificación de la tabla B. 16.11 El Formato e5cinco y la hoja de ayuda (opcionales) se generan desde la página de internet del Sistema de Administración Tributaria SAT. 16.12 Estudio de riesgo y sus anexos, 1 impreso y 2 medios magnéticos que deberán contener la misma información que el impreso: I. Escenarios y medidas preventivas resultantes del análisis de los riesgos ambientales relacionados con el proyecto; II. Descripción de las zonas de protección en torno a las instalaciones, en su caso, y III. Señalamiento de las medidas de seguridad en materia ambiental. Una copia con la leyenda para consulta al público. Puede incluirse en los mismos medios electrónicos que la manifestación de impacto ambiental. Una copia con la leyenda para consulta al público. Se sugiere que se incluya en el mismo medio electrónico que la manifestación de impacto ambiental. 17. Escriba el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre o nombres, primer apellido, segundo apellido y firme. 18. Para ser llenado por la instancia receptora. Con fundamento en los Artículos 28 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y 28 de su Reglamento en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental. Si existen dudas acerca del llenado de este formato puede usted acudir al Espacio de Contacto Ciudadano (ECC) de la Oficina de Representación de la SEMARNAT más cercana o consultar directamente al: 800 0000 247 (Oficinas Centrales), Espacio de Contacto Ciudadano de la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental, Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental. Correo electrónico: contacto.ciudadano@semarnat.gob.mx	

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
---	--

Trámite unificado de cambio de uso del suelo forestal. Modalidad B.

SEMARNAT-09-001-B

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - SEMARNAT - 121	
1 Lugar de solicitud	2 Fecha de solicitud
	DD MM AAAA

I. Datos generales

3 CURP: (personas físicas)	Nombre(s):
4 RFC:	Primer apellido:
5 RUPA (opcional):	Segundo apellido:
6 Persona física	10 Domicilio y medios de contacto
Nombre(s):	Código postal:
Primer apellido:	Calle:
Segundo apellido:	Número exterior: Número interior:
7 Persona moral	Colonia:
Denominación o razón social:	Ciudad o Población:
8 Representante legal (de ser el caso)	Municipio o Alcaldía:
Nombre(s):	Estado:
Primer apellido:	Teléfono:
Segundo apellido:	(Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)
9 Persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones	Extensión: Teléfono móvil (Opcional):
Nombre(s):	(Conforme a la nueva marcación nacional a 10 dígitos)
Primer apellido:	Medio para notificación: ☐ Medios de comunicación electrónica
Segundo apellido:	☐ Espacio de Contacto Ciudadano ☐ Otro (especifique)
	Correo electrónico:
	1
	2(Opcional)
	Acepto notificarme a través del correo(s) manifestado en el recuadro anterior: ☐ Sí ☐ No ☐

"De conformidad con el Artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y del Artículo 47 de la Ley General de Mejora Regulatoria, los formatos de Trámites y Servicios deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF)".



Contacto:

Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac,
Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental	

SEMARNAT-09-001-B

11			
II. Datos para recibir notificaciones. (Llenar sólo si los datos son diferentes a los anteriores señalados)			
Código postal:		Municipio o Alcaldía:	
Calle:		Estado:	
Número exterior:	Número interior:	Teléfono:	Ext:
Colonia:		Teléfono móvil (Opcional):	
Ciudad o Población:		Correo electrónico:	
Medio para notificación: ☐ Medios de comunicación electrónica ☐ Espacio de Contacto Ciudadano ☐ Otro (especifique)		Acepto notificarme a través del correo manifestado en el recuadro anterior. ☐ Sí ☐ No	

III. Datos de información del trámite.	
12 Nombre del proyecto:	
13 Describa brevemente la naturaleza del proyecto:	
14 Ubicación del proyecto. Entidad más afectada:	15 Municipio más afectado:
16 Superficie total del proyecto (ha):	17 Tipo de vegetación por afectar:
18 Superficie forestal solicitada para el cambio de uso de suelo (ha):	
19 Plazo de ejecución del cambio de uso del suelo:	
20 Datos y ubicación de predios o conjunto de predios:	



Contacto:
Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac,
Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
---	--

SEMARNAT-09-001-B

21	IV. Documentación que se anexa:	Si	No
	21.1 Para personas físicas, identificación oficial vigente del solicitante (Credencial para votar INE, Pasaporte, Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar) (1 copia).	☐	☐
	21.2 Para personas morales, acta constitutiva (Original y Copia).	☐	☐
	21.3 Para la representación de las personas físicas deberá acreditarse mediante carta poder simple firmada ante dos testigos (Original y Copia para cotejo).	☐	☐
	21.4 Para acreditar la representación de personas morales, poder notarial (Original y Copia).	☐	☐
	21.5 Título de propiedad inscrito en el Registro Público de la Propiedad (Original y Copia).	☐	☐
	21.6 Documento técnico unificado (Original).	☐	☐
	21.7 Medio magnético que contenga el documento técnico unificado (Original y 1 Copia).	☐	☐
	21.8 Resumen del contenido del documento técnico unificado impreso y en medio magnético (Original y Copia).	☐	☐
	21.9. Acta de asamblea en la que conste el acuerdo de cambio de uso del suelo en el terreno (Original y Copia).	☐	☐
	21.10 Estudio de riesgo ambiental (Original y Copia).	☐	☐
	21.11 Comprobante de pago de derechos productos o aprovechamientos (Copia legible).	☐	☐
Al firmar esta solicitud me doy por enterado que una vez ingresado el trámite de conformidad con el artículo 34 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (LGEEPA), se deberá publicar a costa del particular, un extracto del proyecto de la obra o actividad, en un periódico de amplia circulación en la entidad federativa de que se trate, dentro del plazo de cinco días contados a partir de la fecha de ingreso del trámite en esta Secretaría. Dicho extracto deberá contener lo siguiente: 1. Nombre de la persona física o moral responsable del proyecto; 2. Breve descripción de la obra o actividad de que se trate, indicando los elementos que la integran; 3. Ubicación del lugar en el que la obra o actividad se pretenda ejecutar, indicando el Estado y Municipio y haciendo referencia a los ecosistemas existentes y su condición al momento de realizar el estudio, y; 4. Indicación de los principales efectos ambientales que puede generar la obra o actividad y las medidas de mitigación y reparación que se proponen. Asimismo, que dentro del término de 5 días a que haya publicado el extracto, se deberá remitir a esta Unidad Administrativa la página del periódico donde se hubiere realizado la publicación, para que sea incorporada en el expediente respectivo y para tener la evidencia de que cumplió en tiempo y forma con lo requerido por la LGEEPA, ya que el incumplimiento de este requisito es causa del desechamiento de su trámite.			
22	Nombre y firma del solicitante o representante legal	23	Nombre y firma de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibo

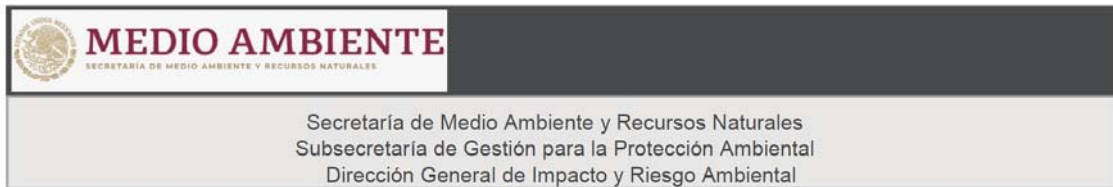
Los datos personales recabados para la atención de su trámite serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en el Artículo 15 de la LFPA y 4, fracción II, inciso a) del Acuerdo por el que se crea y establecen las bases de funcionamiento del Sistema Nacional de Trámites de la SEMARNAT, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de junio de 2005.



Contacto:
 Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac,
 Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad
 de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
Instructivo para el llenado del formato.	
SEMARNAT-09-001-B	
Indicaciones generales:	
a) Antes de llenar el formato, lea cuidadosamente este instructivo y el listado de documentos anexos.	
b) Este documento deberá ser llenado en computadora o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra o azul, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo.	
Nota: El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia.	
I. Datos generales.	
1. Indicar el lugar donde se presenta la solicitud, municipio y estado, ejemplo: Coyoacán, Ciudad de México. 2. Indicar la fecha utilizando números arábigos, ejemplo: 10/11/2020. 3. Para el caso de personas físicas, anote la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante. 4. Anote el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del solicitante. 5. Anote el Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), dato opcional sólo para personas que cuenten con este registro no deberán de presentar la documentación para acreditar personalidad. 6. Escriba el nombre completo del solicitante, empezando por el nombre o nombres, seguido del primer apellido y segundo apellido. 7. Para personas morales escribir la denominación o razón social de la misma. 8. En caso de contar con un representante legal escribir, nombre(s), primer apellido y segundo apellido. 9. De ser el caso, escriba el nombre de la(s) persona(s) autorizadas para oír y recibir notificaciones. 10. Escriba el domicilio del solicitante, anotando el código postal (requerido para el envío de la respuesta por correo o mensajería), calle, número exterior, número interior, colonia, ciudad o población, nombre del municipio o Alcaldía que corresponde al domicilio del solicitante, nombre del estado, clave lada, número telefónico, extensión (en caso de contar), teléfono móvil (opcional) y dirección de correo electrónico (opcionalmente puede registrar un segundo correo electrónico), de conformidad con el Art. 167-Bis 1 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. Especificar si desea que las notificaciones referentes a su trámite sean realizadas mediante correo electrónico, de conformidad con el artículo 35, párrafo primero fracción II y párrafo segundo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.	
II. Datos para recibir notificaciones.	
11. Anote el domicilio y demás datos de contacto para recibir notificaciones en caso de ser distintos a los indicados en el punto anterior.	
III. Datos de información del trámite	
12. Señale el nombre del proyecto. 13. Describa en una breve síntesis cual es la naturaleza del proyecto. 14. Señale la entidad en dónde se ubicará el proyecto, si abarca más de una entidad, señale la que se vea mayormente afectada por la realización del proyecto. 15. Señale el municipio en dónde se ubicará el proyecto, si abarca más de uno, señale el que se vea mayormente afectado por la realización del proyecto. 16. Superficie total del proyecto (ha): 17. Tipo de vegetación por afectar 18. Superficie forestal solicitada para el cambio de uso de suelo (ha) 19. Plazo de ejecución del cambio de uso del suelo 20. Datos y ubicación de predios o conjunto de predios	
IV. Documentos anexos al formato.	
Deberá seleccionar la opción Sí cuando adjunte el documento que se solicita, seleccionar la opción No si no anexa el documento solicitado.	
21.1 Documento con fotografía emitido por alguna dependencia gubernamental. Es la identificación para personas físicas que presentan el trámite. Copia simple de la identificación oficial del solicitante.	
21.2 Este documento es como el acta de nacimiento de una empresa, define el nombre de la sociedad, el objeto de la misma, domicilio y su duración. Participación accionaria, quienes serán los administradores y en su caso los apoderados. Acta Constitutiva para el caso de personas morales. Original o copia certificada y copia simple para cotejo.	
21.3 Para la representación de las personas físicas deberá acreditarse mediante carta poder simple firmada ante dos testigos (Original y Copia para cotejo).	
21.4 Un poder notarial es la autorización bajo la cual una persona física o jurídica designa a otra como representante legal. Según el tipo de poder, este representante podrá obrar en determinados actos jurídicos o administrativos. Poder notarial para el caso de personas morales. Original o copia certificada y copia simple para cotejo.	
21.5 Original o copia certificada del título de propiedad inscrito en el Registro Público que corresponda o del documento que acredite la posesión o el derecho para realizar las actividades que impliquen el cambio de uso de suelo en terrenos forestales. En ambos casos se anexará copia simple para su cotejo.	
21.6 El documento técnico unificado correspondiente al trámite unificado de cambio de uso de suelo forestal, modalidad B, contendrá la información que prevén los artículos 12 y 13 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental, según corresponda, así como la indicada en el artículo 141 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.	
 CONAMER COMISIÓN NACIONAL DE MEJORA REGULATORIA	Contacto: Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México. Tel. 800 0000 247 opción 6.

 MEDIO AMBIENTE SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental
Instructivo para el llenado del formato.	
SEMARNAT-09-001-B 21.7 El documento técnico unificado correspondiente al trámite unificado de cambio de uso de suelo forestal, modalidad B, contendrá la información que prevén los artículos 12 y 13 del Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental, según corresponda, así como la indicada en el artículo 121, fracciones V, IX, X, XI, XIII y XIV, del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. En medio magnético, se sugiere que sea en disco compacto y una copia con la leyenda "Consulta al público". 21.8 Síntesis de la manifestación de impacto ambiental, destacando la ubicación, principales obras y actividades, así como los principales efectos al ambiente y sus medidas de mitigación. Presentar un resumen impreso y resumen ejecutivo en cada uno de los medios magnéticos que se presenten. 21.9. Tratándose de ejidos o comunidades agrarias, deberá presentarse original o copia certificada del acta de asamblea en la que conste el acuerdo de cambio del uso del suelo en el terreno respectivo, así como copia simple para su cotejo. 21.10 En caso de que el proyecto involucre Actividades Altamente Riesgosas enlistadas en los Acuerdos en que se expiden el Primer Listado (Diario Oficial de la Federación del 28 de marzo de 1990) y el Segundo Listado (Diario Oficial de la Federación del 4 mayo 1992). Deberá presentar el estudio de riesgo ambiental un documento impreso, consistirá en incorporar a la manifestación de impacto ambiental la siguiente información: I. Escenarios y medidas preventivas resultantes del análisis de los riesgos ambientales relacionados con el proyecto; II. Descripción de las zonas de protección en torno a las instalaciones, en su caso, y III. Señalamiento de las medidas de seguridad en materia ambiental. Así como la versión en formato electrónico, que puede incluirse en los mismos medios magnéticos que la manifestación de impacto ambiental. Un documento impreso y el formato en medio magnético incluirlo en cada uno de los medios magnéticos entregados. Una copia con la leyenda para consulta al público. 21.11 Comprobante bancario del pago o transferencia del pago por la recepción, evaluación y el otorgamiento de la resolución de la manifestación de impacto ambiental, en su modalidad particular o regional, de acuerdo con los criterios ambientales de la tabla A y la clasificación de la tabla B. Si el usuario lo desea puede apoyarse en el "Instructivo para la elaboración del documento técnico unificado (DTU) del trámite de cambio de uso de suelo forestal, Modalidad A-particular" o el "Instructivo para la elaboración del documento técnico unificado (DTU) del trámite de cambio de uso de suelo forestal, Modalidad B-regional" según su caso, los cuales se encuentran disponibles en http://tramites.semarnat.gob.mx en el micrositio de trámites de la SEMARNAT. 22. Escriba el nombre completo del solicitante o representante legal, empezando por su nombre o nombres, primer apellido, segundo apellido y firme. 23. Para ser llenado por la instancia receptora. Con fundamento en los Artículos 28 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y 28 de su Reglamento en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental. Si existen dudas acerca del llenado de este formato puede usted acudir al Espacio de Contacto Ciudadano (ECC) de la Oficina de Representación de la SEMARNAT más cercana o consultar directamente al: 800 0000 247 (Oficinas Centrales), Espacio de Contacto Ciudadano de la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental, Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental. Correo electrónico: contacto.ciudadano@semarnat.gob.mx	



Formato para solicitar notificaciones por medios electrónicos respecto a los trámites con homoclave: SEMARNAT-04-005, SEMARNAT-04-006, SEMARNAT-04-007, SEMARNAT-04-008, SEMARNAT-04-009, SEMARNAT-04-001, SEMARNAT-04-002-A, SEMARNAT-04-002-B, SEMARNAT-04-003-A, SEMARNAT-04-003-B y SEMARNAT-09-001-B, que se encuentran en proceso de atención.

Fecha y lugar: _____

C.
DIRECTOR GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL
OFICINA DE REPRESENTACIÓN EN EL ESTADO DE: _____

Mediante el presente oficio de solicitud, y con la personalidad debidamente acreditada ante esta Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, vengo a señalar el siguiente correo electrónico _____@_____, a efecto de oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos relacionados al trámite _____, cuya clave de bitácora señalada en la constancia de recepción del trámite es: _____, en términos de lo dispuesto en el Artículo 35 fracción II y Artículo 15 párrafo Segundo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, me comprometo a contestar la comunicación que reciba por dicho medio electrónico para dar Acuse de Recibo y dejar constancia fehacientemente de la recepción de las notificaciones y/o documentos relacionados al trámite, en el entendido que aun cuando no acuse de recibido la comunicación electrónica recibida, la misma surtirá todos sus efectos legales.

Lo anterior sin perjuicio de los impedimentos que existan en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo para recibir este tipo de notificaciones.

Nombre y firma del solicitante o representante legal

ACUERDO por el que se declara la suspensión de labores los días 18, 19, 20 y 21 de enero de 2022, y se consideran como días inhábiles para efectos de los actos y procedimientos administrativos sustanciados en las Oficinas de Representación de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de Guerrero (antes Delegación Federal), ubicadas en las sedes de Acapulco y Chilpancingo, por existir causas de fuerza mayor originadas por la propagación del virus SARS-CoV2 (COVID-19).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

MARÍA LUISA ALBORES GONZÁLEZ, Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 140 de la Ley General de Salud; 4 y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 5, fracción XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo ordena que los actos administrativos de carácter general, tales como decretos, acuerdos y circulares, entre otros, que tengan por objeto establecer obligaciones específicas, deben ser publicados en el Diario Oficial de la Federación para que produzcan efectos jurídicos;

Que el artículo 28 de la propia Ley Federal de Procedimiento Administrativo, faculta a los titulares de las Dependencias del Ejecutivo Federal para suspender labores por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundada y motivada;

Que con fecha 30 de noviembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "*Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*", el cual establece en su artículo 17 Bis, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, conforme a lo previsto en los reglamentos interiores, podrán contar con oficinas de representación en las entidades federativas;

Que el Decreto referido en el párrafo que antecede, señala en su transitorio Décimo Tercero, que las menciones contenidas en otras leyes, reglamentos y en general en cualquier disposición, respecto de las unidades administrativas cuya denominación, funciones y estructura se hayan reformado, se entenderán referidas a las nuevas unidades, conforme a lo establecido en el mismo;

Que con motivo de la situación de emergencia derivada de la situación de salud pública que se presenta por el aumento en los niveles de propagación del virus SARS-CoV2 (COVID-19) y aunado al aumento en los contagios que han presentado algunos servidores públicos adscritos a la Oficina de Representación de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de Guerrero (antes Delegación Federal), como medida preventiva, se estima necesario suspender las actividades en sus oficinas, durante los días 18, 19, 20, y 21 de enero de 2022, lo anterior, resulta de la obligación establecida en el artículo 140 de la Ley General de Salud, de cooperar en el ejercicio de la acción para combatir las enfermedades transmisibles y a efecto de evitar la propagación de la enfermedad entre el personal y la población civil que acude a la misma para solicitar la atención correspondiente;

Que la suspensión de labores que se establece, implicará que no corran los términos de ley para efecto de los trámites, diligencias y actuaciones en los procedimientos que se tramitan o deban tramitarse ante las Oficinas de Representación de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de Guerrero (antes Delegación Federal), ubicadas en las sedes de Acapulco y Chilpancingo, y

Que a efecto de dar certeza y seguridad jurídica a todas aquellas personas que tienen asuntos en trámite ante las Oficinas de Representación de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de Guerrero (antes Delegación Federal), así como a todo el público en general, respecto de los plazos y términos relativos a los procedimientos administrativos correspondientes, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA LA SUSPENSIÓN DE LABORES LOS DÍAS 18, 19, 20 y 21 DE ENERO DE 2022, Y SE CONSIDERAN COMO DÍAS INHÁBILES PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SUSTANCIADOS EN LAS OFICINAS DE REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO DE GUERRERO (ANTES DELEGACIÓN FEDERAL), UBICADAS EN LAS SEDES DE ACAPULCO Y CHILPANCINGO, POR EXISTIR CAUSAS DE FUERZA MAYOR ORIGINADAS POR LA PROPAGACIÓN DEL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19)

Artículo Primero. Por causas de fuerza mayor se suspenden labores los días 18, 19, 20 y 21 de enero de 2022, en las Oficinas de Representación de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de Guerrero (antes Delegación Federal), ubicadas en las sedes de Acapulco y Chilpancingo, mismas que se encuentran ubicadas en las siguientes direcciones:

Sede Acapulco, ubicada en Av. Costera Miguel Alemán Número. 315, 4° Piso, Palacio Federal, Colonia Centro, C.P. 39300, Acapulco de Juárez, Guerrero, y Sede Chilpancingo, ubicada en Av. Ruffo Figueroa S/N, Colonia Burócratas, C.P. 39090, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.

Artículo Segundo. Se declaran inhábiles para la práctica de actuaciones y diligencias en los procedimientos administrativos y trámites que se gestionen o deban tramitarse ante las Oficinas de Representación de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de Guerrero (antes Delegación Federal), ubicadas en las sedes de Acapulco y Chilpancingo, como son la recepción de documentos e informes, trámites, actuaciones, diligencias, inicio, substanciación y resolución de procedimientos administrativos, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y medios de impugnación, así como cualquier acto administrativo que sea solicitado a los servidores públicos adscritos a las citadas Oficinas de Representación.

Artículo Tercero. Cualquier actuación, requerimiento, solicitud o promoción realizada ante las Oficinas de Representación de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de Guerrero (antes Delegación Federal), ubicadas en las sedes de Acapulco y Chilpancingo, en alguno de los días considerados como inhábiles por el presente Acuerdo, en su caso, surtirá efectos hasta el primer día hábil siguiente en términos del artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día 18 de enero de 2022.

Ciudad de México, a 17 de enero de 2022.- La Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales,
María Luisa Albores González.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO por el que se da a conocer el cupo para importar carne de pollo bajo el arancel-cupo que se indica.

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

Con fundamento en los artículos 34, fracciones I y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o., fracción III, 5o., fracciones III y V, 17, 20, 23 y 24 de la Ley de Comercio Exterior; 26 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior; y 5, fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el 24 de diciembre de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se modifica la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, el Decreto para el apoyo de la competitividad de la industria automotriz terminal y el impulso al desarrollo del mercado interno de automóviles, el Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la región fronteriza y la franja fronteriza norte, el Decreto por el que se establecen diversos Programas de Promoción Sectorial y los diversos por los que se establecen aranceles-cupo, con el objeto, entre otros, de establecer el arancel-cupo aplicable a las fracciones arancelarias 0207.11.01, 0207.12.01, 0207.13.04 y 0207.14.99, correspondientes a carne de pollo fresca, refrigerada o congelada, cuando el importador cuente con certificado de cupo expedido por la Secretaría de Economía.

Que la carne de pollo es la de mayor consumo de la población mexicana y constituye una alta fuente de proteína animal que aporta grandes beneficios al ser humano.

Que de acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) de la carne de pollo, al mes de noviembre de 2021, el incremento de precios, mes a mes respecto a 2020 (enero 21.4%, febrero 24.9%, marzo 21.5%, abril 22.8%, mayo 29.5%, junio 18.8%, julio 13.5%, agosto 14.3%, septiembre 9.4%, octubre 9.9% y noviembre 10.1%), registró los aumentos más elevados que se hayan observado en el país desde 1996 (con un incremento en enero 49.8%, febrero 56.3%, marzo 56.4% y abril 53.7%) y 1997 (con un incremento en enero 38.8%, febrero 30.7%, marzo 23.2% y abril 24.3%), cuando se presentaron las alzas más altas desde la creación del INPC de carne de pollo. En noviembre de 2021, los precios se incrementaron 10.1% respecto a los registrados en noviembre de 2020.

Que es necesario complementar la fuente del abasto nacional y de importación con la finalidad de contribuir a la estabilidad en el comportamiento de los precios al consumidor, a la protección del ingreso y del poder adquisitivo de las familias mexicanas, asimismo, resulta necesario mantener disponibles opciones de proveeduría de terceros países.

Que corresponde a la Secretaría de Economía formular y conducir las políticas generales de industria, comercio exterior, interior, abasto y precios del país, por lo que, resulta necesario establecer un cupo para importar carne de pollo fresca, refrigerada o congelada.

Que en cumplimiento a lo señalado por la Ley de Comercio Exterior, las disposiciones a las que se refiere el presente instrumento fueron sometidas a la consideración de la Comisión de Comercio Exterior y opinadas por la misma, por lo que se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CUPO PARA IMPORTAR CARNE DE POLLO BAJO EL ARANCEL-CUPO QUE SE INDICA

Primero.- Se establece un cupo para importar a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo y hasta el 30 de junio de 2022, carne de pollo fresca, refrigerada o congelada, con el arancel-cupo establecido en el Decreto por el que se modifica la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, el Decreto para el apoyo de la competitividad de la industria automotriz terminal y el impulso al desarrollo del mercado interno de automóviles, el Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la región fronteriza y la franja fronteriza norte, el Decreto por el que se establecen diversos Programas de Promoción Sectorial y los diversos por los que se establecen aranceles-cupo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2020, como se indica en la siguiente tabla:

Fracción arancelaria	NICO	Descripción NICO	Monto en Toneladas
0207.11.01	00	Sin trocear, frescos o refrigerados.	30,000
0207.12.01	00	Sin trocear, congelados.	
0207.13.04	03	Piernas, muslos o piernas unidas al muslo.	
	04	Alas y sus partes.	
	05	Pechuga, sus trozos y recortes, con hueso.	
	06	Filetes de pechuga y pechuga, sus trozos y recortes, sin hueso (deshuesada).	
	99	Los demás.	
0207.14.99	02	Piernas, muslos o piernas unidas al muslo.	
	03	Alas y sus partes.	
	04	Pechuga, sus trozos y recortes, con hueso.	
	05	Filetes de pechuga y pechuga, sus trozos y recortes, sin hueso (deshuesada).	
	99	Los demás. (Excepto carcazas).	

Segundo.- El cupo a que se refiere el punto Primero del presente Acuerdo se asignará bajo el procedimiento de asignación directa en su modalidad de "Primero en tiempo, Primero en derecho".

Tercero.- Podrán solicitar la asignación del cupo previsto en el punto Primero del presente Acuerdo, las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos.

Cuarto.- El procedimiento de asignación directa en la modalidad de "Primero en tiempo, Primero en derecho" se efectuará conforme a los siguientes criterios:

- I. El monto a expedir será el que resulte menor entre:
 - a) La cantidad solicitada;
 - b) El monto indicado en la factura comercial y copia del conocimiento de embarque, guía aérea o carta de porte;
 - c) 3,500 toneladas, o
 - d) El saldo del cupo.
- II. Para asignaciones subsecuentes de cupo, se deberá acreditar el ejercicio de por lo menos el 60% de la asignación anterior, adjuntando copia de los pedimentos de importación correspondientes.
- III. La cantidad acumulada que podrá asignarse a un beneficiario será de hasta el 25% del cupo.

Quinto.- Los interesados en la obtención del cupo a que se refiere el presente Acuerdo deberán presentar el trámite de "Asignación Directa de cupo" a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior en la dirección electrónica www.ventanillaunica.gob.mx o en la Oficina de Representación en la entidad federativa de la Secretaría de Economía que corresponda al domicilio del interesado, utilizando el formato SE-FO-03-033 "Asignación directa de cupo de importación y exportación", adjuntando digitalizada la factura comercial del producto a importar y copia del conocimiento de embarque, guía aérea o carta de porte a nombre del importador, con fecha de emisión posterior a la fecha de publicación del presente Acuerdo y se deberá utilizar la firma electrónica (e.firma) del interesado.

Una vez que la Secretaría de Economía determine que se han cumplido los requisitos a que se refiere el párrafo anterior, emitirá la "Constancia de Registro de Asignación de cupo" dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del trámite, la cual tendrá una vigencia del periodo comprendido a partir de la fecha de su expedición y hasta el 30 de junio de 2022.

Para asignaciones subsecuentes de cupo el interesado deberá presentar el trámite de "Ampliación de monto" a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior en la dirección electrónica www.ventanillaunica.gob.mx o en la Oficina de Representación en la entidad federativa de la Secretaría de Economía que corresponda al domicilio del interesado, utilizando el formato SE-FO-03-033 "Asignación directa de cupo de importación y exportación".

Una vez que el solicitante de asignación subsecuente de cupo cuente con el "Acuse de Recepción de Trámite" generado por la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior, deberá enviarlo el mismo día a la dirección de correo electrónico dgce.cupos@economia.gob.mx, con la factura comercial a que se refiere el inciso b) de la fracción I del punto Cuarto del presente Acuerdo.

A efecto de poder autorizar asignaciones subsecuentes de cupo cuando el solicitante haya sido beneficiario de una asignación deberá demostrar por lo menos el 60% de la asignación inmediata anterior y enviar los pedimentos de importación, a que se refiere la fracción II del punto Cuarto del presente Acuerdo, a la dirección de correo electrónico dgce.cupos@economia.gob.mx, de forma tal que, durante el periodo de vigencia de los cupos, los beneficiarios no cuenten con más de una asignación sin comprobar.

Con el objeto de garantizar la equidad en la asignación del cupo, el horario para la presentación de solicitudes a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior en la dirección electrónica www.ventanillaunica.gob.mx, será a partir de las 11:00 horas (tiempo de la Zona del Centro de México) del día hábil siguiente al de la entrada en vigor del presente Acuerdo; a partir de ese momento la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior estará disponible las 24 horas en días hábiles.

En el caso de las solicitudes que se presenten ante las Oficinas de Representación en las entidades federativas de la Secretaría de Economía, podrán ser presentadas a partir de las 11:00 horas (tiempo de la Zona del Centro de México) del día hábil siguiente al de la entrada en vigor del presente Acuerdo; a partir de ese momento los días de recepción serán únicamente los martes, jueves y viernes (en días hábiles) de las 9:00 a las 12:00 horas, hora local de la entidad federativa que corresponda.

Sexto.- Una vez autorizada la "Constancia de Registro de Asignación de Cupo", el interesado deberá presentar el trámite de "Expedición de Certificados de Cupo Asignación directa de cupo" a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior en la dirección electrónica www.ventanillaunica.gob.mx o en la Oficina de Representación en la entidad federativa de la Secretaría de Economía que corresponda al domicilio del interesado, utilizando el formato SE-FO-03-013-5 "Solicitud de certificados de cupo (Obtenido por asignación directa)". La Secretaría de Economía expedirá el certificado de cupo a más tardar en los dos días hábiles siguientes a la fecha de ingreso de la solicitud.

Séptimo.- Los certificados de cupo a que se refiere este Acuerdo son nominativos, intransferibles e improrrogables y su vigencia será de 60 días naturales contados a partir de la fecha de expedición, o al 30 de junio de 2022, lo que ocurra primero.

Octavo.- En caso de que al término de la vigencia de los certificados de cupo existan saldos no ejercidos, conforme a las cifras de la Administración General de Aduanas del Servicio de Administración Tributaria, éstos se integrarán al saldo del cupo para reasignarse durante el periodo de vigencia del cupo en los términos del presente Acuerdo.

Noveno.- Los formatos a que se refiere el presente Acuerdo estarán a disposición de los interesados en las Oficinas de Representación en las entidades federativas de la Secretaría de Economía y en la página electrónica <https://catalogonacional.gob.mx/>.

Décimo.- Los certificados de cupo expedidos al amparo del presente Acuerdo no eximen del cumplimiento de otros requisitos y demás regulaciones y restricciones no arancelarias aplicables a las mercancías en la aduana de despacho.

Décimo Primero.- La información referente a la evolución de las solicitudes y autorizaciones a que se refiere este Acuerdo, será publicada en el apartado de Transparencia disponible en el portal electrónico sobre facilitación comercial, del Servicio Nacional de Información de Comercio Exterior (SNICE), en la página electrónica: <https://www.snice.gob.mx/cs/avi/snice/transparenciacomercioexterior.html>

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 27 de enero de 2022.- La Secretaria de Economía, **Tatiana Clouthier Carrillo**.-
Rúbrica.

ACUERDO que modifica al diverso por el que se da a conocer el cupo para importar libre de arancel café tostado y molido en envases individuales con un peso de hasta 40 gramos de las fracciones arancelarias 0901.21.01, 0901.22.01 y 0901.90.99.

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

Con fundamento en los artículos 34 fracciones I y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. fracción III, 5o. fracciones III y V, 17, 20, 23 y 24 de la Ley de Comercio Exterior; 26 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior; y 5 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el 14 de marzo de 2011 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Acuerdo por el que se da a conocer el cupo para importar libre de arancel café tostado y molido en envases individuales con un peso de hasta 40 gramos de las fracciones arancelarias 0901.21.01, 0901.22.01 y 0901.90.99 (Acuerdo), el cual ha sido modificado mediante diversos publicados en el mismo órgano de difusión oficial antes señalado el 1 de abril de 2014 y el 27 de agosto de 2018 y tiene por objeto, establecer un cupo anual para importar café tostado y molido en envases individuales con un peso de hasta 40 gramos y fomentar la utilización de café mexicano en los procesos productivos y su inserción en la producción de envases individuales con un peso de hasta 40 gramos de café.

Que el 17 de octubre de 2019 se publicó en el DOF el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, mismo que fue modificado mediante diverso publicado en el órgano informativo antes mencionado el 12 de abril de 2021 y por medio del cual se cambiaron las denominaciones de algunas unidades administrativas de la Secretaría de Economía, entre ellas, la entonces Dirección General de Comercio Exterior que cambió su denominación por la Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior, así como las entonces Delegaciones y subdelegaciones federales que se transformaron en las Oficinas de Representación en las entidades federativas.

Que el 1 de julio de 2020 se publicó en el DOF la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación (LIGIE), la cual establece la Tarifa arancelaria aplicable a la importación y exportación de mercancías en territorio nacional, y ha sido modificada mediante diversos publicados en el mismo órgano de difusión oficial el 24 de diciembre de 2020, el 22 de febrero de 2021, el 16 de julio de 2021, el 22 de octubre de 2021, y el 18 y 22 de noviembre de 2021.

Que el 17 de noviembre de 2020 se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se dan a conocer los Números de Identificación Comercial (NICO) y sus tablas de correlación, el cual tiene por objeto dar a conocer los NICO en los que se clasifican las mercancías en función de las fracciones arancelarias y las Anotaciones de los mismos y ha sido modificado mediante diversos publicados en el mismo órgano de difusión oficial el 27 de diciembre de 2020, el 23 de febrero de 2021, 2 y 3 de diciembre de 2021, respectivamente.

Que el 18 de noviembre de 2020 se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se dan a conocer las tablas de correlación entre las fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación (TIGIE) 2012 y 2020, con el objeto de facilitar la aplicación de la nomenclatura arancelaria, mismo que fue modificado mediante diverso publicado en el mismo órgano de difusión oficial el 27 de diciembre de 2020.

Que el 24 de diciembre de 2020 se publicó en el DOF el Decreto por el que se modifica la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, el Decreto para el apoyo de la competitividad de la industria automotriz terminal y el impulso al desarrollo del mercado interno de automóviles, el Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la región fronteriza y la franja fronteriza norte, el Decreto por el que se establecen diversos Programas de Promoción Sectorial y los diversos por los que se establecen aranceles-cupo, con el objeto, entre otros, de establecer el arancel-cupo aplicable a las fracciones arancelarias 0901.21.01, 0901.22.01 y 0901.90.99, en el cual se establecen los aranceles cupo para café.

Que el 18 de noviembre de 2021 se publicó en el DOF el Decreto por el que se modifica la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, el Decreto por el que se establece el Impuesto General de Importación para la Región Fronteriza y la Franja Fronteriza Norte y el Decreto por el que se establecen diversos Programas de Promoción Sectorial, mediante el cual se crearon 51 fracciones arancelarias y se suprimieron 15 fracciones arancelarias en diversos Capítulos de la Tarifa de la LIGIE, con la finalidad de identificar de manera específica las diversas mercancías que cuentan con Denominación de Origen y de esta manera, reconocer la importancia de dichos productos en el ámbito nacional e internacional y, del mismo modo impulsar, fortalecer y reconocer su valor como productos únicos de México.

Que ante la necesidad de otorgar mayor certidumbre jurídica en la aplicación del Acuerdo y a fin de armonizar las fracciones arancelarias contenidas en el mismo y actualizar las referencias de las unidades administrativas conforme a los cambios referidos en los Considerandos anteriores, resulta necesario modificar el Acuerdo.

Que en cumplimiento a lo señalado por la Ley de Comercio Exterior, las disposiciones a las que se refiere el presente instrumento fueron sometidas a la consideración de la Comisión de Comercio Exterior y opinadas por la misma, por lo que se expide el siguiente:

ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CUPO PARA IMPORTAR LIBRE DE ARANCEL CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO EN ENVASES INDIVIDUALES CON UN PESO DE HASTA 40 GRAMOS DE LAS FRACCIONES ARANCELARIAS 0901.21.01, 0901.22.01 Y 0901.90.99

ÚNICO.- Se **reforma** el nombre del Acuerdo; el punto **Primero**; las fracciones III y VI del punto **Segundo**; el primero, segundo y tercer párrafo del punto **Quinto**; el punto **Séptimo**; el encabezado y los párrafos segundo, octavo y décimo tercero de la primera columna del cuadro de la Hoja de Requisitos Específica anexa del Acuerdo por el que se da a conocer el cupo para importar libre de arancel café tostado y molido en envases individuales con un peso de hasta 40 gramos de las fracciones arancelarias 0901.21.01, 0901.22.01 y 0901.90.99 y sus posteriores modificaciones, para quedar como sigue:

“ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CUPO PARA IMPORTAR LIBRE DE ARANCEL CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO EN ENVASES INDIVIDUALES CON UN PESO DE HASTA 40 GRAMOS DE LAS FRACCIONES ARANCELARIAS 0901.21.99, 0901.22.99 Y 0901.90.99

Primero.- Se establece el cupo anual para importar, en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre, café tostado y molido en envases individuales con un peso de hasta 40 gramos, con el arancel-cupo establecido en el artículo Décimo del Decreto por el que se modifica la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, el Decreto para el apoyo de la competitividad de la industria automotriz terminal y el impulso al desarrollo del mercado interno de automóviles, el Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la región fronteriza y la franja fronteriza norte, el Decreto por el que se establecen diversos Programas de Promoción Sectorial y los diversos por los que se establecen aranceles-cupo, el cual se determina en el cuadro siguiente:

Fracción Arancelaria	DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA SUJETA A CUPO	Monto del Cupo
0901.21.99	...	...
0901.22.99	...	...
...	...	...

...

Segundo.- ...

I. y II. ...

III. Café Tostado y Molido: El café tostado sometido posteriormente a una reducción de tamaño de partícula menor a 6 mm, que se clasifica en las fracciones arancelarias 0901.21.99, 0901.22.99 y 0901.90.99;

IV. y V. ...

VI. SADER: La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, y

VII. ...

Quinto.- Los interesados en la obtención del cupo a que se refiere el presente Acuerdo deberán presentar el trámite de “Asignación Directa de cupo” a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior en la dirección electrónica www.ventanillaunica.gob.mx o en la Oficina de Representación en la entidad federativa de la Secretaría de Economía que corresponda al domicilio del interesado, utilizando el formato SE-FO-03-033 “Asignación directa de cupo de importación y exportación”, adjuntando digitalizada la información correspondiente a los requisitos para la asignación de este cupo y se deberá utilizar la firma electrónica (e.firma) del interesado.

La Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior de la Secretaría determinará el monto a asignar conforme a lo establecido en el Punto Cuarto del presente Acuerdo y emitirá, en su caso, el oficio de asignación correspondiente.

Una vez obtenida la asignación de cupo, el beneficiario deberá solicitar la expedición de certificados de cupo a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior en la dirección electrónica

www.ventanillaunica.gob.mx o en la Oficina de Representación en la entidad federativa de la Secretaría de Economía que corresponda al domicilio del interesado, utilizando el formato SE-FO-03-013-5, "Solicitud de certificados de cupo (Obtenido por asignación directa)". La Secretaría expedirá el certificado de cupo dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud.

Séptimo.- Para la aplicación general de los criterios que se mencionan en el presente Acuerdo, la Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior podrá solicitar la opinión de la Dirección General de Industrias Ligeras de la Secretaría y de la SADER.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

REQUISITOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL CUPO PARA IMPORTAR LIBRE DE ARANCEL CAFE TOSTADO Y MOLIDO EN ENVASES INDIVIDUALES CON UN PESO DE HASTA 40 GRAMOS DE LAS FRACCIONES ARANCELARIAS 0901.21.99, 0901.22.99 Y 0901.90.99

ASIGNACIÓN DIRECTA

Documento	Periodicidad
... Reporte de auditor externo registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público*, dirigido a la Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior, en el que:	...
... Reporte de auditor externo registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público*, dirigido a la Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior, en el que acredite:	
... Reporte de auditor externo registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público* dirigido a la Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior, en el que:	
...	

...
...”
...

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 27 de enero de 2022.- La Secretaria de Economía, **Tatiana Clouthier Carrillo**.-
Rúbrica.

MANUAL de Organización General de la Secretaría de Economía.

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Con fundamento en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 fracción XVI del Reglamento Interior de esta Secretaría, he tenido a bien expedir el siguiente

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA

1. PRESENTACIÓN
2. RESPONSABILIDADES
3. ANTECEDENTES
4. MARCO JURÍDICO
5. CULTURA ORGANIZACIONAL
6. ATRIBUCIONES
7. ESTRUCTURA ORGÁNICA
8. ORGANIGRAMA
9. FUNCIONES Y OBJETIVOS

Funciones generales

1.0 Secretaria

1.0.1 Unidad de Administración y Finanzas

1.0.1.1 Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad

1.0.1.2 Dirección General de Recursos Humanos

1.0.1.3 Dirección General de Recursos Materiales y Archivo

1.0.1.4 Dirección General de Tecnologías de la Información

1.0.2 Unidad de Apoyo Jurídico

1.0.2.0.1 Coordinación de Convenios y Contratos

1.0.2.0.2 Coordinación de lo Contencioso

1.0.2.1 Dirección General de Legislación y Consulta

1.0.2.2 Dirección General de Procedimientos Constitucionales y Legales

1.0.3 Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia

1.0.3.1 Dirección General de Normas

1.0.3.1.1 Coordinación de la Infraestructura de la Calidad

1.0.3.2 Dirección General de Normatividad Mercantil

1.0.3.2.1 Coordinación de Política Mercantil

1.0.3.3 Dirección General de Competitividad y Competencia

1.0.3.4 Dirección General de Apoyo Técnico

1.0.4 Unidad de Coordinación de Actividades Extractivas

1.0.4.1 Dirección General de Desarrollo Minero

1.0.4.2 Dirección General de Minas

1.0.5 Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación

- 1.0.5.1 Dirección General de Innovación de Trámites
 - 1.0.5.2 Dirección General de Planeación y Evaluación
 - 1.0.5.3 Dirección General de Vinculación con el Sector Coordinado
 - 1.0.5.4 Dirección General de Coordinación Territorial de Trámites y Servicios de Economía
 - 1.0.5.4.1 Oficinas de Representación en las entidades federativas
- 1.0.6 Unidad de Desarrollo Productivo
 - 1.0.6.1 Dirección General de Control y Procedimientos
 - 1.0.6.2 Dirección General de Desarrollo Productivo
 - 1.0.6.3 Dirección General de Financiamiento y Apoyo
 - 1.0.6.4 Dirección General de Operación
 - 1.0.6.5 Dirección General de Seguimiento a Compromisos Institucionales
- 1.0.7 Oficina de Comunicación Social
- 1.0.8 Oficina de Enlace Legislativo
- 1.1 **Subsecretaría de Industria y Comercio**
 - 1.1.1 Unidad de Fomento y Crecimiento Económico
 - 1.1.2 Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales
 - 1.1.2.0.1 Coordinación de Análisis Financiero y Contable
 - 1.1.2.0.2 Coordinación de Daño y Salvaguardas
 - 1.1.2.0.3 Coordinación de Dumping y Subvenciones
 - 1.1.2.0.4 Coordinación Jurídica
 - 1.1.2.0.5 Coordinación Jurídica Internacional
 - 1.1.2.1 Dirección General de Defensa Comercial Internacional
 - 1.1.3 Dirección General de Contenido Nacional y Fomento en el Sector Energético
 - 1.1.4 Dirección General de Industrias Ligeras
 - 1.1.5 Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología
 - 1.1.6 Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior
- 1.2 **Subsecretaría de Comercio Exterior**
 - 1.2.1 Unidad de Inteligencia Económica Global
 - 1.2.1.1 Dirección General Inversión Extranjera
 - 1.2.1.1.1 Coordinación del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras
 - 1.2.1.2 Dirección General de Política de Promoción de Inversiones y Exportación
 - 1.2.2 Unidad de Negociaciones Comerciales Internacionales
 - 1.2.2.1 Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión
 - 1.2.2.2 Dirección General de Disciplinas de Comercio Internacional
 - 1.2.2.3 Dirección General de Sistemas de Información Estadística de Comercio Internacional
 - 1.2.3 Dirección General de Acceso a Mercados de Bienes
 - 1.2.4 Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional
 - 1.2.5 Dirección General de Planeación y Estrategias de Negociación
 - 1.2.6 Dirección General de Seguimiento, Administración y Supervisión del Cumplimiento de Tratados Comerciales

10. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1. PRESENTACIÓN

El artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal señala que los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo necesarios para el funcionamiento interno de las Secretarías de Estado, deberán mantenerse permanentemente actualizados. Asimismo, señala que los manuales de organización general deben ser publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

El Manual de Organización General de la Secretaría de Economía (MOG) tiene por objeto dar a conocer la organización de esta Secretaría, servir como fuente de referencia e instrumento de consulta para los servidores públicos de la misma en el ejercicio de sus funciones, asimismo, brindar información de la Dependencia a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las de los gobiernos estatales y municipales, así como a todas las organizaciones públicas y privadas y a la ciudadanía en general.

El MOG tiene los siguientes objetivos:

- Proporcionar información respecto de los antecedentes históricos, las disposiciones jurídicas competencia de la Secretaría y su estructura orgánica.
- Dar a conocer al personal de la Dependencia los principios y valores que rigen la cultura organizacional para su aplicación en las actividades cotidianas.
- Describir la misión, los objetivos y las funciones de cada unidad administrativa comprendida en la estructura básica de la Secretaría, de conformidad con las atribuciones y facultades que les confiere el Reglamento Interior vigente.
- Facilitar la coordinación y la comunicación al interior de la Dependencia para el cumplimiento de las funciones asignadas al personal.
- Brindar certeza en el desarrollo de las funciones que corresponden a cada unidad administrativa y delimitar las responsabilidades.

En este contexto la Secretaría de Economía actualizó el presente Manual de Organización General, mismo que coadyuva a cumplir cabalmente con el despacho de los asuntos que le imponen las diversas disposiciones legales aplicables.

2. RESPONSABILIDADES

- Persona Titular de la Secretaría de Economía, expedir este Manual.
- Persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, someter a la consideración de la persona Titular de la Secretaría de Economía el presente Manual.
- Persona Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico, emitir la opinión jurídica del presente Manual y gestionar su publicación en el DOF.
- Persona Titular de la Dirección General de Recursos Humanos, integrar el presente Manual con la información proporcionada por las unidades administrativas de la Secretaría, promover su actualización y difusión al interior de la Dependencia.
- Personas Titulares de las unidades administrativas, proporcionar la información relativa a sus unidades administrativas a fin de que se incorpore al presente Manual, promover su difusión al interior de su unidad administrativa y asegurar el cumplimiento de las funciones.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, será responsabilidad de todos los servidores públicos de la Dependencia, desempeñar los empleos, cargos o comisiones que tienen asignados y realizar las funciones descritas en este Manual con los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia para el mejor manejo de los recursos y cumplimiento de los objetivos.

3. ANTECEDENTES

El 8 de noviembre de 1821 se expidió el *Reglamento Provisional para el Gobierno Interior y Exterior de las Secretarías de Estado y del Despacho Universal*, por medio del cual se crearon cuatro secretarías, una de ellas fue la **Secretaría de Estado y del Despacho de Relaciones Interiores y Exteriores**, entre sus facultades se encontraban la seguridad interior, las instituciones de beneficencia, la actividad de fomento (agricultura y minería), así como las políticas de colonización.

El 14 de junio de 1843 fueron publicadas las *Bases de Organización Política de la República Mexicana*, mediante las cuales fue creado el **Ministerio de Justicia, Negocios Eclesiásticos, Instrucción Pública e Industria**, al cual le fueron conferidas, entre otras, las facultades de comercio e industria.

El 22 de abril de 1853 se emitieron las *Bases para la Administración de la República hasta la Promulgación de la Constitución* y fue creado el **Ministerio de Fomento, Colonización, Industria y Comercio**, que es el antecedente directo y antiguo de la actual **Secretaría de Economía**, el cual se ocupó de las medidas conducentes al fomento de los ramos industriales y mercantiles, la expedición de patentes, las exposiciones públicas de productos de la industria agrícola, minera y fabril, entre otros asuntos.

Durante los años siguientes, la política proteccionista del gobierno conservador, fue cambiada por una de apertura comercial acorde con las ideas capitalistas de los liberales que estaban influidas por los modelos europeos y por los norteamericanos. Se fomentó la industria, en especial la textil; se promovió la exportación de oro, plata, cochinilla y azúcar y se abrió el mercado, permitiendo la libre circulación de mercancías, eliminando las aduanas estatales y las alcabalas, lo que ocasionó cambios en la estructura organizativa de la Secretaría.

Por el *Decreto del Congreso* de fecha 13 de mayo de 1891, se estableció el modo en cómo debían distribuirse los negocios entre las Secretarías de Estado, realizándose una separación de funciones entre la **Secretaría de Fomento** y la que se denominó **Secretaría de Hacienda, Crédito Público y Comercio**.

Con la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* del 5 de febrero de 1917 se determinó que el Congreso, por medio de una ley, establecería y distribuiría los negocios que habían de estar a cargo de cada Secretaría.

El 14 de abril de 1917 fue publicada en el DOF la *Ley de Secretarías de Estado*, por medio de la cual se creó la **Secretaría de Industria y Comercio**, la cual tenía a su cargo el despacho de los asuntos relacionados con el comercio y las industrias en general; sin embargo, el 31 de diciembre de ese mismo año se publicó la nueva *Ley de Secretarías de Estado*, modificándose las facultades de la Secretaría y su denominación por la de **Secretaría de Industria, Comercio y Trabajo**, con lo que adquirió atribuciones en materia laboral.

El 6 de abril de 1934 se publicó en el DOF la *Ley de Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y demás Dependencias del Poder Ejecutivo Federal*, creándose la **Secretaría de la Economía Nacional**, que conservó sus funciones divididas en cinco áreas: Investigación, Aprovechamiento de Recursos Naturales, Distribución, Consulta y Servicios; además se crearon los Departamentos de Estudios Económicos y Fomento Cooperativo, se incorporaron las oficinas de Turismo y Geografía Económica, y se desligaron las Juntas de Conciliación y Arbitraje.

Mediante la publicación de la *Ley de Secretarías y Departamentos de Estado* en el DOF, el 31 de diciembre de 1935, se precisaron las facultades de la **Secretaría de la Economía Nacional** para intervenir en la venta de primera mano realizada por los productores directamente a comerciantes extranjeros, el control de las industrias extractivas y de la industria eléctrica; la organización, fomento y vigilancia de toda clase de sociedades cooperativas, sociedades mercantiles, cámaras y asociaciones industriales y comerciales, propiedad industrial y mercantil, así como en la expedición y modificación de su competencia en las leyes y los reglamentos derivados del artículo 28 constitucional.

El 21 de diciembre de 1946 se publicó en el DOF la nueva *Ley de Secretarías y Departamentos de Estado*, sustituyendo el nombre de la Dependencia por el de **Secretaría de Economía**, a la que le correspondió el despacho de los asuntos relacionados con la producción, distribución interior y exterior y con el consumo, con exclusión de la producción agrícola forestal y de caza y pesca. También se incluyeron los asuntos referentes a la conservación y desarrollo de los recursos naturales del país, cuya atención no se atribuyó por dicha ley y su reglamento a otras dependencias, así como asuntos relacionados con el seguro social.

La *Ley de Secretarías y Departamentos de Estado*, que fue publicada en el DOF el 24 de diciembre de 1958, restituyó a la Dependencia la denominación de **Secretaría de Industria y Comercio**, suprimió facultades que le habían sido conferidas por leyes anteriores; le otorgó las atribuciones de intervenir en todo lo relacionado con la industria pesquera y el fomento del comercio exterior del país, en conjunto con Relaciones Exteriores; se le facultó para estudiar, proyectar y determinar en consulta con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la fijación de aranceles y la determinación de las restricciones de los artículos de importación y exportación, el establecimiento de precios máximos y la vigilancia de su estricto cumplimiento, establecer tarifas en la prestación de aquellos servicios que se consideraban necesarios, definir el uso preferente que debía darse a determinadas mercancías, asesorar técnicamente a la Iniciativa Privada para el establecimiento de las nuevas industrias de transformación, fomentar y organizar la producción económica del artesanado, de las artes populares y de las industrias familiares, así como proteger y fomentar la industria nacional.

Estos cambios significaron un importante giro en las actividades de la Secretaría y en su estructura, que incluyó doce direcciones generales, entre las que se encontraban la Dirección General de Industrias Rurales,

que anteriormente era departamento, y las de Pesca e Industrias Conexas. Además, se incorporaron los Departamentos de Gas y Automóviles, el de Organización y Sistemas y el de Representaciones Federales, que agrupaba las delegaciones en el interior del país. Se creó también la Oficina de Prensa y se desincorporó la Dirección General de Minas y Petróleo.

Con la publicación de la *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal* en el DOF del 29 de diciembre de 1976, la Dependencia se transformó en **Secretaría de Comercio**, suprimiéndosele las atribuciones relativas a pesca y facultándola para formular y conducir las políticas generales de comercio interior y exterior, estudiar y participar en la fijación de los criterios generales para el establecimiento de los estímulos al comercio exterior, también habría de establecer la política de precios, orientar y estimular los mecanismos de protección al consumidor, coordinar y dirigir la acción estatal orientada a asegurar el abastecimiento de los productos básicos para la población y fomentar el desarrollo del pequeño comercio rural y urbano, para lo cual, la entonces Subsecretaría de Industria quedó adscrita a la naciente **Secretaría de Patrimonio y Fomento Industrial** y la **Subsecretaría de Pesca** se convirtió en un departamento independiente de la **Secretaría de Comercio**.

El Decreto de adición a la *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*, publicado en el DOF el 8 de diciembre de 1978, confirió a la **Secretaría de Comercio** la facultad de intervenir en las adquisiciones que efectuaran las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como determinar normas y procedimientos para el manejo de almacenes, control de inventarios, avalúos y baja de los bienes muebles.

A través del *Decreto de reformas y adiciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*, publicado en el DOF el 29 de diciembre de 1982, la **Secretaría de Comercio** se convirtió en la **Secretaría de Comercio y Fomento Industrial**, confiriéndosele nuevas facultades, como la promoción de la planta industrial del país y la aplicación de estímulos fiscales necesarios para impulsar la industrialización, el Programa de Desarrollo de las Franjas Fronterizas y Zonas Libres del País y el desarrollo de instrumentos de política económica en materia de productos básicos. Además le fueron transferidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las atribuciones que se tenían en materia de precios y tarifas del sector público y, a las Secretarías de Programación y Presupuesto y de la Contraloría General de la Federación, las correspondientes a normas sobre adquisiciones y bienes muebles, lo que hizo necesaria una reestructuración: las Direcciones de Electricidad y Gas fueron trasladadas al sector industrial y la incorporación de las Direcciones de Adquisiciones y de Bienes Muebles al sector comercial, con los objetivos de consolidar las negociaciones de compras nacionales, estimular el desarrollo de la pequeña y mediana industria y tener una mayor capacidad de negociación con el exterior.

El 27 de septiembre de 1984 se publicó en el DOF el *Decreto que crea el Servicio Nacional de Información de Mercados*, como un organismo público descentralizado con el objeto de establecer flujos de información permanentes y actualizados sobre precios, variedades, calidades, orígenes y existencias, así como los volúmenes de los productos que se canalicen dentro del Sistema Nacional para el Abasto.

El 13 de enero de 1986 se publicó en el DOF la *Ley Reglamentaria del Artículo 131 de la Constitución* y el 25 de noviembre de 1986, el *Reglamento contra Prácticas Desleales de Comercio Internacional* que estableció por primera vez en México un procedimiento administrativo para determinar la existencia de prácticas desleales de comercio internacional.

El 12 de febrero de 1986 se publicó en el DOF el *Decreto por el que se modifica el Reglamento Interior de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial*, que incluyó la nueva figura jurídico-administrativa de la Delegación Coordinadora Regional y estableció delegaciones estratégicas que ejercían sus atribuciones en el ámbito regional.

Durante el sexenio 1982-1988 el impulso que se dio en materia de desconcentración de funciones, permitió asegurar que la **Secretaría de Comercio y Fomento Industrial** fuera totalmente desconcentrada. Las sesenta delegaciones federales con que operaba la Secretaría al principio de la administración, se agruparon en siete zonas, al frente de las cuales operó un delegado coordinador regional, quien se constituyó en enlace con la oficina de la Ciudad de México, que sólo quedó con las funciones normativas; asimismo, la estructura de la Secretaría fue objeto de una revisión completa, especialmente en agosto de 1985, reduciéndose el personal al final de la administración en 22%.

De conformidad con el *Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley Federal de Protección al Consumidor* publicado en el DOF el 4 de enero de 1989, las funciones de inspección y vigilancia en materia de precios y tarifas de la entonces **Secretaría de Comercio y Fomento Industrial** pasaron a la Procuraduría Federal del Consumidor (Ley abrogada mediante posterior publicación en el DOF el 24 de diciembre de 1992) y ésta solo los acordaría, establecería o autorizaría.

El 5 de septiembre de 1990 por designación presidencial, la **Secretaría de Comercio y Fomento Industrial** fue la Dependencia responsable de coordinar el proceso de negociaciones comerciales trilaterales.

Para tal efecto, se creó, al interior de la Secretaría, la Unidad de Negociaciones del Tratado de Libre Comercio, misma que reportaba los avances en la materia al C. Secretario de Comercio y Fomento Industrial.

Con la publicación en el DOF de la *Ley Federal de Correduría Pública*, el 29 de diciembre de 1992, la **Secretaría de Comercio y Fomento Industrial** inició la dirección de estrategias y acciones para la modernización del Registro Público de Comercio a nivel nacional. La citada ley se expidió para asegurar la eficacia del servicio prestado por los corredores públicos como auxiliares del comercio; estableció los sistemas de admisión y requisitos a los que deben sujetarse las personas que deseen obtener la calidad de corredores, asegurándose que sean personas dotadas de alta calidad profesional y reconocida honorabilidad; y estableció las formas para expedir y revocar las habilitaciones de los corredores, lo anterior con el propósito de vigilar su actuación e imponer las sanciones procedentes por incumplimiento a sus disposiciones.

Una vez concluido el proceso de negociaciones del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, se llevó a cabo la reestructuración orgánica y funcional de la Secretaría. Como consecuencia, se creó la Subsecretaría de Negociaciones Comerciales Internacionales por publicación en el DOF del 1 de abril de 1993, con el propósito de completar la apertura comercial del país, mediante la negociación de nuevos acuerdos comerciales con otros países y regiones económicas, así como para dar el debido seguimiento a los acuerdos cuya negociación había concluido.

Con la publicación de la *Ley Reglamentaria del Artículo 131 de la Constitución* y del *Reglamento contra Prácticas Desleales de Comercio Internacional* en 1986, se estableció por primera vez en México un procedimiento administrativo para determinar la existencia de prácticas desleales de comercio internacional. La apertura se fue consolidando y, progresivamente, más sectores de la industria nacional solicitaron una defensa contra las importaciones efectuadas en condiciones desleales. Ante esa realidad, en 1991 se creó la Dirección General de Prácticas Comerciales Internacionales, que dos años más tarde, con la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial el 1 de abril de 1993 en el DOF, cambió su denominación a Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales, la cual habría de llevar a cabo las investigaciones sobre prácticas desleales de comercio internacional y la aplicación de medidas de salvaguardia.

El 14 de septiembre de 1994 fue publicado en el DOF el *Acuerdo por el que se determinan las atribuciones, funciones, organización y circunscripción de las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial*, en el cual se dieron a conocer los servicios que ofrecerían de acuerdo con su circunscripción territorial, efectuándose una reestructuración en la Dirección General de Delegaciones Federales que implicó dar mayor jerarquía a la unidad administrativa para convertirse en la Coordinación General de Delegaciones Federales.

Con el *Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal* publicado en el DOF el 28 de diciembre de 1994, se incorporaron a la **Secretaría de Comercio y Fomento Industrial** el despacho de los asuntos relacionados al fomento y aprovechamiento de los recursos minerales, instruyéndosele llevar el catastro minero y regular la explotación de salinas ubicadas en terrenos de propiedad nacional y en las formadas directamente por las aguas del mar. Se otorgaron contratos, concesiones, permisos, autorizaciones y asignaciones en materia minera y se integraron áreas provenientes de la extinta Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal.

El 2 de octubre de 1995 se publicó en el DOF el *Reglamento Interior de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial*, el cual presentó una reestructuración basada en el replanteamiento del esquema funcional de dos Subsecretarías: la de Normatividad y Servicios a la Industria y al Comercio Exterior y la de Promoción de la Industria y el Comercio Exterior, asignándoles atribuciones modulares en la operación de la Dependencia, como la promoción y los servicios, entre ellos, impulsar la modernización integral del Registro Público de Comercio y los de propiedad, por lo cual se hizo necesario cambiar denominaciones y adscripción de unidades administrativas. Adicionalmente y dada la importancia económica mundial de la entonces Comunidad Europea y para permitir el desarrollo de las negociaciones tendientes a un tratado de libre comercio, se estableció la Dirección General de Negociaciones de Servicios y Europa.

El 8 de diciembre de 1997, como parte de las atribuciones de la **Secretaría de Comercio y Fomento Industrial**, fue suscrito el *Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea y sus Estados Miembros*; con el cual se estableció un Consejo Conjunto entre México y la Comunidad Europea, mismo que adoptó las Decisiones 2/2000 y 2/2001, cuyo objeto fue la liberación del comercio de bienes y de servicios entre ambas Partes. Tales Decisiones y el Acuerdo, en conjunto, representaron lo que coloquialmente se conoce como el Tratado de Libre Comercio entre México y la Unión Europea.

La *Ley del Registro Nacional de Vehículos* publicada en el DOF el 2 de junio de 1998 (abrogada mediante diversa publicada en el DOF el 1 de septiembre de 2004), otorgó atribuciones a la **Secretaría de Comercio y Fomento Industrial** para crear y regular el Registro Nacional de Vehículos cuyo objetivo fue identificar a los

vehículos fabricados, ensamblados, importados o que circulaban en el territorio nacional, así como la de brindar el servicio de información al público.

El 9 de diciembre de 1998, la Comisión Intersecretarial de Desincorporación determinó extinguir y liquidar el Servicio Nacional de Información de Mercados (SNIM), por considerar que el servicio que proporcionaba podría potenciarse empleando la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones de la **Secretaría de Comercio y Fomento Industrial**, con lo que ya no resultaba conveniente mantenerlo como entidad paraestatal. El 22 de junio de 1999 se publicó en el DOF el *Decreto por el que se autoriza la extinción y liquidación del organismo descentralizado denominado Servicio Nacional de Información de Mercados* y la entonces Dirección General de Fomento al Comercio Interior de esta Dependencia absorbió las atribuciones concernientes al sistema estratégico de información de mercados, a fin de dar transparencia a los procesos de comercialización y distribución de productos perecederos.

El 19 de abril de 2000 se publicó en el DOF, el *Decreto por el que se reforma la Ley Federal de Procedimiento Administrativo* con el que se creó la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría con el objetivo de promover la transparencia en la elaboración y aplicación de las regulaciones, que generen beneficios superiores a sus costos y el máximo beneficio para la sociedad a través de la revisión del marco regulatorio nacional, el diagnóstico de su aplicación y la elaboración de propuestas al Titular del Ejecutivo Federal de proyectos de disposiciones legislativas y administrativas y programas para mejorar la regulación en actividades o sectores económicos específicos.

El 10 de agosto de 2000 fue publicado en el DOF, el *Reglamento Interior de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial*, el cual incorporó al Secretario Técnico de Planeación, Comunicación y Enlace, a la Dirección General del Registro Nacional de Vehículos, a las Delegaciones y Subdelegaciones Federales y Oficinas de Servicios y Representaciones Comerciales en el Extranjero como unidades administrativas de la Secretaría con sus correspondientes atribuciones, asimismo, cambió la denominación de algunas unidades administrativas, señalando en sus artículos transitorios que todos los servidores públicos, adscritos a la Unidad de Desregulación Económica serían asignados a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria y que en tanto se expidiera y entrara en vigor el Reglamento de dicha Comisión, podrían desempeñar las facultades que el Director General de dicha Comisión les delegara.

Con la publicación de ese Reglamento Interior, la Coordinación General de Negociaciones con Europa y Sector Servicios, absorbió las funciones de la antes Dirección General de Negociaciones de Servicios y Europa y se le establecieron entre otras, las atribuciones de diseñar estrategias para la participación de México en las negociaciones comerciales internacionales con países de Europa y atender las relaciones económicas con esos países.

El 27 de noviembre de 2000, como parte de las atribuciones de la **Secretaría de Comercio y Fomento Industrial** se suscribió el *Tratado de Libre Comercio entre México y la Asociación Europea de Libre Comercio*, integrada por Suiza, Noruega, Islandia y Liechtenstein.

Mediante el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*, publicada en el DOF el 30 de noviembre de 2000, la **Secretaría de Comercio y Fomento Industrial** cambió su denominación a la de **Secretaría de Economía**, adicionándole entre otros asuntos, el de coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a grupos de escasos recursos en áreas urbanas a través de acciones de planeación, programación, concertación, coordinación, evaluación, aplicación, recuperación y revolvencia de recursos para ser destinados a los mismos fines.

El 6 de marzo de 2001 se publicó en el DOF el *Decreto que reforma el Reglamento Interior de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial*, mediante el cual se modificó la denominación del Reglamento Interior a efecto de hacerla congruente con la denominación señalada en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como la denominación y atribuciones de la Subsecretaría de Promoción de la Industria y el Comercio Exterior por la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa. Así mismo, se incorporaron los órganos administrativos desconcentrados: Comisión Federal de Competencia, Comisión Federal de Mejora Regulatoria y la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad estableciéndose atribuciones para este último, entre las cuales se destacó la de ejecutar el Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.

El 18 de mayo de 2001 se publicó en el DOF el *Acuerdo por el que se modifica la denominación del Programa de Banca Social y Microcréditos*, por lo que, con dicho instrumento, ese Programa y el Fideicomiso del Programa de Banca Social y Microcréditos se denominaron Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (PRONAFIM) y Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario (FINAFIM), respectivamente.

El 13 de junio de 2001 se publicó en el DOF el *Decreto que reforma el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía* y, con dicha reforma se creó la Coordinación General del Programa Nacional de

Financiamiento al Microempresario, con objeto de promover el desarrollo del sector microfinanciero entre la población urbana y rural en condiciones de pobreza y los apoyos relacionados con dicho sector, a través del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario.

El 22 de noviembre de 2002 se publicó en el DOF un nuevo *Reglamento Interior de la Secretaría de Economía*, por medio del cual se realizaron cambios de denominación y redistribución de facultades en algunas unidades administrativas.

Con la publicación de este Reglamento, las funciones de la Coordinación General de Negociaciones con Europa y Sector Servicios se desempeñaron por la Unidad de Coordinación de Negociaciones Internacionales. En razón de ello, el personal de dicha Coordinación se incorporó a la Unidad y adicionalmente se creó la Dirección General para Europa, como un área que además de atender los temas con Europa, también se encargaría de la negociación del Área de Libre Comercio de las Américas (ALCA).

El 30 de diciembre de 2002 se publicó en el DOF, la *Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa*, que incorporó a la **Secretaría de Economía** funciones en materia de promoción del desarrollo económico nacional tales como el fomento a la creación de micro, pequeñas y medianas empresas. También se le instruyó para incrementar la participación en los mercados con crecientes encadenamientos productivos con el propósito de generar mayor valor agregado nacional.

Mediante el *Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código de Comercio en materia de firma electrónica*, publicado en el DOF el 29 de agosto de 2003, se determinó que la **Secretaría de Economía** coordinaría y actuaría como autoridad certificadora y registradora, respecto de los prestadores de servicios de certificación en materia de firma electrónica. El 19 de julio de 2004 se publicó en el DOF el *Reglamento del Código de Comercio en Materia de Prestadores de Servicios de Certificación*, teniendo como objeto establecer las normas reglamentarias a las que deben sujetarse los prestadores de servicios de certificación en materia de firma electrónica y expedición de certificados para actos de comercio.

El 29 de septiembre de 2003, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, suscribieron un convenio modificatorio del Contrato Constitutivo del Programa del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales (FOMMUR) y se estableció a la Coordinación General del PRONAFIM como responsable de coordinar la operación y seguimiento del FOMMUR.

El 4 de febrero de 2004 se publicó en el DOF, el *Decreto por el que se reforma, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Protección al Consumidor*, con el que se otorgaron facultades a la **Secretaría de Economía** para autorizar y supervisar la operación y administración de sistemas de comercialización consistentes en la integración de grupos de consumidores (sistemas de autofinanciamiento), para la adquisición de bienes muebles nuevos, inmuebles y para los servicios de construcción, remodelación y ampliación de inmuebles.

El 27 de febrero de 2004 fue publicado en el DOF, el *Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación para el otorgamiento de apoyos del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa*, con ello se autorizó en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio de 2004 una partida que dio origen al Fondo PYME que operó la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa. El objetivo general del Fondo era contribuir al desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de apoyos a proyectos que fomenten la creación, consolidación y competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas y las iniciativas de los emprendedores, así como apoyos a aquellos que promovieran la inversión productiva con el propósito de generar más y mejores empleos, micro, pequeñas y medianas empresas, y emprendedores.

El 1 de septiembre de 2004 se publicó en el DOF, la *Ley del Registro Público Vehicular*, misma que abrogó la Ley del Registro Nacional de Vehículos, con lo cual desapareció el Registro Nacional de Vehículos y dio paso al *Registro Público Vehicular* (REPUVE), cuya administración quedó a cargo de la entonces Secretaría de Seguridad Pública.

El 3 de septiembre de 2004 se publicó en el DOF, el *Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el otorgamiento de apoyos del Fondo de Apoyo para el desarrollo de la industria de software y servicios relacionados* (Fondo PROSOFT). Para transparentar su gestión y operación en el otorgamiento de subsidios con carácter temporal, se publicaron lineamientos y reglas de operación a efecto de contar con un mecanismo que asegurara la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos asignados. En dichos lineamientos se estableció como objetivo general del Fondo PROSOFT, promover el desarrollo económico nacional a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a programas y proyectos que fomenten la creación, desarrollo, consolidación, viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas del sector de tecnologías de la información.

Con el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Minera*, publicado en el DOF el 28 de abril de 2005, el organismo descentralizado Consejo de Recursos Minerales (COREMI) cambió de denominación por el de Servicio Geológico Mexicano (SGM) con el propósito de que dicha denominación guardara congruencia con las funciones que realizaba, ya que demostró ser muy eficaz para incrementar las actividades de exploración minera, de igual forma, permitió conocer el territorio nacional en lo relativo al potencial de sus recursos minerales y continúa dando asistencia técnica y servicios geológicos a los productores.

El 23 de octubre de 2006 se publicó en el DOF, el *Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil* (Sinaproc) y se conformó el Grupo Interinstitucional para Ciclones Tropicales bajo la coordinación de la Secretaría de Gobernación. En representación de la **Secretaría de Economía** y de manera permanente, la entonces Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital fue incorporada en ese grupo, a fin de apoyar el restablecimiento del abasto privado en situaciones de emergencia, mediante la realización de actividades para prevenir, auxiliar y recuperar el entorno de la población ante situaciones de desastre.

El 26 de enero de 2007 se publicó en el DOF, el *Acuerdo por el que se abrogan diversos instrumentos jurídicos en materia de mercados sobre ruedas* y relativos a la operación y funcionamiento del Sistema Nacional de Mercados sobre Ruedas, ya que la operación y funcionamiento de los mercados, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, estaba a cargo de los Municipios y el entonces Distrito Federal. Con ello, la **Secretaría de Economía** hizo entrega a las autoridades competentes de padrones, registros y demás información del Sistema antes aludido.

El 13 de junio de 2007 se publicó en el DOF, el *Decreto por el que se ordena la constitución del Fideicomiso Público considerado Entidad Paraestatal denominado ProMéxico*, con el fin de coadyuvar en la conducción, coordinación y ejecución de las acciones que en materia de promoción al comercio exterior y atracción de inversión extranjera directa realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, difundiendo y brindando asesoría, especialmente a las pequeñas y medianas empresas, respecto de los beneficios contenidos en los tratados internacionales o negociaciones en materia comercial, promoviendo la colocación de sus productos y servicios en el mercado internacional, de manera directa o indirecta, entre otros.

Con base en el *Acuerdo por el que se expiden las Normas Generales para la desincorporación por fusión de empresas de participación estatal mayoritaria*, publicado en el DOF el 28 de marzo de 2008, el Órgano de Gobierno de Exportadora de Sal, S.A. de C.V., (ESSA) resolvió reorganizar el manejo de la empresa mediante la fusión de su filial Transportadora de Sal, S.A. de C.V. (TSSA). El proceso de fusión fue autorizado por la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, mediante acuerdo CID-08-VIII-1 del 26 de septiembre de 2008. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió el 18 de diciembre de 2008, la resolución mediante la cual se autorizó a la **Secretaría de Economía** llevar a cabo la desincorporación por fusión de la empresa de participación estatal mayoritaria denominada Transportadora de Sal, S.A de C.V., publicada en el DOF, el 6 de enero de 2009.

El 7 de enero de 2009, como resultado de la crisis económica por la que atravesaba el mundo, se presentó el *Acuerdo Nacional a favor de la Economía Familiar y el Empleo*, en el cual se estableció, entre otros mecanismos, impulsar al sector productivo. En este acuerdo se contempló un apartado B denominado *Proyectos tipo b, para la preservación del empleo*, y se definió como objetivo general del Programa para el Desarrollo de las Industrias de Alta Tecnología (PRODIAT), el contribuir a fomentar la preservación y mejoramiento del capital humano desarrollado por las empresas, así como la transferencia y adopción de tecnologías de vanguardia para potenciar la competitividad de los sectores precursores y de alta tecnología, y atender las fallas de mercado que obstaculizan el crecimiento de la producción, el empleo, la productividad y la competitividad de las empresas y de la industria en general, por medio del otorgamiento de apoyos de carácter temporal.

Otra de las medidas adoptadas en el *Acuerdo Nacional a favor de la Economía Familiar y el Empleo* mandataba un incremento en las contrataciones que el Gobierno Federal realiza con pequeñas y medianas empresas mexicanas a fin de promover la participación de las empresas nacionales en las compras de gobierno. La medida pretendía servir como una herramienta para preservar la planta productiva nacional y contribuir al mejoramiento del mercado interno.

El 15 de enero de 2009, se publicó en el DOF el *Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Compras y Obras de la Administración Pública Federal a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa*, la cual tenía por objeto emitir recomendaciones y proponer medidas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que permitieran una mayor participación de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES), en los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes

muebles, así como en la contratación de servicios, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del sector público.

El citado acuerdo también estableció que, durante el año 2009, las dependencias y entidades tendrían como objetivo contratar con MIPYMES el 20% del total de las adquisiciones y arrendamientos de bienes, muebles y servicios, así como de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que sean susceptibles de proveerse por dichas empresas, así como incrementar el porcentaje de forma gradual en los siguientes ejercicios fiscales, hasta alcanzar el 35%.

Con el *Decreto que reforma el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía* publicado en el DOF el 27 de enero de 2009, cambió la denominación de la Subsecretaría de Normatividad, Inversión Extranjera y Prácticas Comerciales Internacionales a Subsecretaría de Competitividad y Normatividad; la Subsecretaría de Negociaciones Comerciales Internacionales a Subsecretaría de Comercio Exterior, se derogaron las referencias y atribuciones del Secretariado Técnico de Planeación, Comunicación y Enlace y de la Dirección General del Registro Nacional de Vehículos, asimismo se creó como unidad administrativa el Secretariado Técnico de la Competitividad.

En el *Acuerdo que adscribe orgánicamente a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía*, publicado en el DOF el 29 de enero de 2009, se cambió la adscripción orgánica de la Coordinación General de Minería a la Subsecretaría de Industria y Comercio, así como de la Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario a la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa. Así mismo, se adscribieron el Secretariado Técnico de la Competitividad a la Subsecretaría de Competitividad y Normatividad y la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) a la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.

Mediante el *Acuerdo por el que se establecen las funciones de las áreas de apoyo al Secretario de Economía para el cumplimiento de diversas atribuciones*, publicado en el DOF el 31 de marzo de 2009, se establecieron las funciones de la Dirección General de Planeación y Evaluación, de la Dirección General de Enlace y de la Dirección General de Comunicación Social, las cuales se adscribieron como áreas de apoyo de la Oficina de la persona Titular de la Secretaría de Economía. En el artículo 4 de este Acuerdo, se estableció que la Unidad de Asuntos Jurídicos fungiría como la Unidad de Enlace de la **Secretaría de Economía** en términos de lo establecido en el Artículo 28 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para realizar las funciones que se especificaron en el artículo referido.

El 11 de mayo de 2009 la persona Titular de la Secretaría de Economía instruyó a la Dirección General de Negociaciones de Servicios para que, a partir del 15 de junio del 2009, asumiera las funciones de negociaciones comerciales internacionales en materia de inversión extranjera; funciones que habían sido desempeñadas hasta esta fecha por la Dirección General de Inversión Extranjera.

El 4 de agosto de 2009 se publicó en el DOF el *Acuerdo por el que se da a conocer que la recepción y resolución de las solicitudes de permisos para el uso de denominación para la constitución de sociedades mercantiles y los avisos de uso de los permisos otorgados, podrán realizarse por medios electrónicos*. Mediante este acuerdo, se informó la puesta en marcha del portal www.tuempresa.gob.mx implementado por la **Secretaría de Economía** con la participación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a fin de facilitar a los emprendedores la interacción con el gobierno en los servicios que ofrece, mejorando la certidumbre, calidad y transparencia; mediante la simplificación de la normatividad y los trámites con una lógica de procesos económicos o de negocio, para contribuir al cumplimiento del Programa para Impulsar el Crecimiento y el Empleo en el país.

Mediante el *Decreto que reforma y adiciona el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía*, publicado en el DOF el 17 de agosto de 2009, se otorgaron atribuciones a la persona Titular de la Secretaría de Economía para representar al Presidente de la República en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad a que se refiere el artículo 105 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* y la *Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, en los casos en que lo determine el Titular del Ejecutivo Federal. Asimismo, se facultó al entonces Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos para representar al Presidente de la República en todos los trámites establecidos en la *Ley de Amparo Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, así como para intervenir en las controversias constitucionales y en las acciones de inconstitucionalidad en las que la persona Titular de la Secretaría de Economía representa al Presidente de la República y se le facultó para representar a las personas Titulares de la Secretaría, Subsecretarías, Oficialía Mayor, Jefaturas de Unidad y Direcciones Generales de esta Dependencia en los juicios de amparo.

El 27 de agosto de 2009, se publicó en el DOF el *Decreto por el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código de Comercio*, mediante el cual se creó el Registro Único de Garantías Mobiliarias

(RUG), como una sección adicional del actual Registro Público de Comercio; el RUG está a cargo de la **Secretaría de Economía** y en éste se inscriben los actos relativos a las garantías mobiliarias otorgadas por los comerciantes.

A través del *Acuerdo que reforma el diverso que adscribe orgánicamente a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía y el diverso por el que se reestructura el Consejo Consultivo de Prácticas Comerciales Internacionales y se establece su organización y funciones* publicado en el DOF el 22 de octubre de 2009, se cambió la adscripción de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales de la Subsecretaría de Competitividad y Normatividad a la Subsecretaría de Industria y Comercio.

El 1 de febrero de 2010, el personal adscrito a la Dirección de Promoción de Adquisiciones Nacionales del Sector Público (perteneciente a la Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología adscrita a la Subsecretaría de Industria y Comercio), comenzó una labor de apoyo a las funciones del Secretario Ejecutivo de la *Comisión Intersecretarial de Compras y Obras de la Administración Pública Federal a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa*.

En este contexto, en mayo de 2010 el Secretario Ejecutivo de la Comisión Intersecretarial propuso la creación de la Unidad de Compras de Gobierno, para atender las funciones de la Secretaría Ejecutiva de la citada Comisión, así como de la Dirección de Promoción de Adquisiciones Nacionales del Sector Público. De este modo, se iniciaron las acciones conducentes para someter a la consideración de las instancias pertinentes la inclusión de la Unidad de Compras de Gobierno y sus atribuciones respectivas en el *Reglamento Interior de la Secretaría de Economía* (RISE).

El 19 de mayo de 2010, se creó el Consejo de Cooperación Regulatoria (CCR) México – Estados Unidos a partir de la declaración conjunta realizada por los presidentes de los Estados Unidos Mexicanos y de los Estados Unidos de Norteamérica, como un mecanismo de cooperación regulatoria para impulsar la competitividad de la región y reducir los costos de transacción al comercio bilateral entre México y Estados Unidos. Los lineamientos de su operación se consagran en los Términos de Referencia del Consejo de Alto Nivel para la Cooperación Regulatoria entre México y Estados Unidos, publicado por la Oficina de la Casa Blanca de Estados Unidos el 3 de marzo de 2011.

El 5 de julio de 2010 se publicó en el DOF la *Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares* y el 23 de diciembre de 2011 se publicó su Reglamento. El objeto de ambas disposiciones es la protección de datos personales en posesión de los particulares con la finalidad de regular su tratamiento legítimo, controlado e informado a efecto de garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de las personas. La citada ley dotó a la **Secretaría de Economía** de diversas atribuciones, en cumplimiento a las fracciones III y V del artículo 43 se publicaron en el DOF, el 17 de enero de 2013, los *Lineamientos del Aviso de Privacidad y los Parámetros de Autorregulación*, así mismo el 18 de febrero de 2015 se publicó en el DOF el *Acuerdo del Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, por el cual se aprobó el Proyecto de Reglas de Operación del Registro de Esquemas de Autorregulación Vinculante y se instruye su publicación oficial*, el cual regula la atribución de la **Secretaría de Economía** para que en coadyuvancia con el entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI), autorice a las entidades acreditadas en materia de protección de datos, quienes acreditarán a los organismos de certificación.

En los meses de julio y agosto de 2010, el Gobierno Federal a través de las **Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público**, publicó en el DOF los acuerdos mediante los cuales se expidieron los manuales administrativos de aplicación general, concernientes a las materias de recursos humanos, materiales, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, de control interno, financieros, tecnologías de la información y comunicaciones y de transparencia y rendición de cuentas, en los que se establecieron los procesos y directrices que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República deberán observar de manera obligatoria para reducir y simplificar la regulación administrativa en la materia que corresponde, con la finalidad de aprovechar y aplicar de manera eficiente los recursos con que cuentan dichas instituciones.

El 10 de agosto de 2010 se emitió el *Acuerdo Presidencial por el que se instruye a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulaciones en las materias que se indican*, como parte del proceso de desregulación de la normatividad de la Administración Pública Federal y que evita emitir regulación adicional a los manuales administrativos de aplicación general expedidos por la **Secretaría de la Función Pública**.

La **Secretaría de Economía** con el propósito de promover una reforma regulatoria a fondo que permitiera eliminar, fusionar y simplificar la normatividad interna que aplica a la Dependencia, y tomando como marco, el proyecto “Regulación Base Cero”, realizó una reducción de normas internas sustantivas que pasaron de 38 a

13, cuyo listado se publicó en el DOF el 10 de septiembre de 2010 en la "*Relación única de la normativa de la Secretaría de Economía*".

Mediante el *Acuerdo que modifica el diverso que adscribe orgánicamente a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía* publicado el 5 de noviembre de 2010, se derogó el artículo 3, a través del cual se adscribía a la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) a la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa cuyo propósito es apoyar los esfuerzos organizados de productores indígenas, campesinos y grupos populares-urbanos, para impulsar proyectos productivos y empresas sociales que generarían empleos e ingresos para la población, lo cual permitiría mejorar sus condiciones de vida y propiciar el arraigo en sus comunidades de origen, a través de los apoyos que se otorgan.

Mediante el Decreto publicado en el DOF el 14 de enero de 2011, se estableció la *Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior*, con el objeto de permitir a los agentes de comercio exterior realizar, a través de un solo punto de entrada electrónico, todos los trámites de importación, exportación y tránsito de mercancías. En el establecimiento de esta ventanilla participó la **Secretaría de Economía**, en el ámbito de sus atribuciones. Este Decreto creó la Comisión Intersecretarial para la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior la cual sería presidida por el Subsecretario de Industria y Comercio de la propia Secretaría.

Mediante el *Acuerdo que modifica el diverso que adscribe orgánicamente a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía*, publicado el 18 de marzo de 2011 en el DOF, se cambió la adscripción de la Coordinación General de Delegaciones Federales de la Oficialía Mayor a la Oficina de la persona Titular de la Secretaría de Economía.

En junio de 2011, México adoptó unilateralmente las listas de control de exportaciones y sometió a la obtención de permiso previo de exportación, los bienes contenidos en las listas del Arreglo de Wassenaar, mediante el *Acuerdo por el que se sujeta al requisito de permiso previo por parte de la Secretaría de Economía la exportación de armas convencionales, sus partes y componentes, bienes de uso dual software y tecnologías susceptibles de desvío para la fabricación y proliferación de armas convencionales y de destrucción masiva*, publicado en el DOF el 16 de junio del 2011. Asimismo, con la finalidad de ingresar a otros regímenes informales multilaterales de control de exportaciones como el Grupo de Suministradores Nucleares y el Grupo de Australia (para sustancias químicas y agentes biológicos), la **Secretaría de Economía** adoptó las listas de control de estos regímenes mediante reformas a los acuerdos antes señalados publicados en el DOF el 7 de junio y el 22 de octubre de 2012.

Mediante el *Acuerdo que modifica el diverso que adscribe orgánicamente a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía* publicado en el DOF el 16 de agosto de 2011, la Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario dejó de estar adscrita a la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa para incorporarse a la Oficina de la persona Titular de la Secretaría de Economía.

En diciembre de 2011, la Oficialía Mayor y la Coordinación General de Delegaciones Federales certificaron bajo la Norma ISO 9001:2008 su Sistema de Gestión de Calidad cuyo alcance abarcó ocho procesos en los que intervenían la Oficialía Mayor y las unidades administrativas adscritas, la Coordinación General de Delegaciones Federales y las Delegaciones y Subdelegaciones Federales. En 2012, como parte de las mejoras al Sistema de Gestión de Calidad, se amplió el alcance incorporando a las coordinaciones administrativas en cuatro procesos clave.

El 15 de diciembre de 2011, se publicó en el DOF el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Inversión Extranjera, de la Ley General de Sociedades Mercantiles, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, de la Ley Federal de Derechos, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y de la Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal*; con lo cual la facultad que correspondía a la Secretaría de Relaciones Exteriores para autorizar el uso de las denominaciones o razones sociales con las que se pretenden constituir sociedades fue transferida a la **Secretaría de Economía**. Con la citada atribución la **Secretaría de Economía** incorporó al Portal Tu empresa, un nuevo sistema para tramitar la autorización de uso y cambio de denominaciones y razones sociales.

Antes del lanzamiento del portal tuempresa.gob.mx, el proceso para abrir una empresa en México era complicado, ya que había que cumplir con numerosos trámites para obtener los permisos y autorizaciones correspondientes. El portal agilizó de manera sustancial, los tiempos y los tramos del trámite, facilitando a los interesados el proceso.

En diciembre de 2011, la Coordinación General de Delegaciones Federales y la Oficialía Mayor de la **Secretaría de Economía** obtuvieron el reconocimiento que otorga el Instituto Great Place to Work, como una de *Las Mejores Instituciones de Gobierno para Trabajar*.

El 9 de enero de 2012 se suscribió el *Convenio Modificatorio al Convenio de Concertación para la Mejora Continua de Prácticas Comerciales Competitivas*, cuyo objeto fue fortalecer los derechos del consumidor. Adicionalmente, se incorporaron acuerdos relevantes en materia de promoción y fomento.

El 20 de enero de 2012, México ingresó al Arreglo de Wassenaar sobre Control de Exportaciones de Armas Convencionales y Bienes y Tecnologías de Uso Dual, que tiene como objetivo principal desarrollar sistemas eficaces de cooperación e información y promover una mayor responsabilidad en las operaciones de exportación de material de defensa y de doble uso, evitando acumulaciones de armamento que pudieran poner en peligro la seguridad mundial y la estabilidad.

El 28 de febrero de 2012 se publicó el *Plan de Trabajo del Consejo de Cooperación Regulatoria*, en el cual se integraron siete temas en los que se centraron las actividades de cooperación regulatoria entre México y Estados Unidos: Inocuidad y sanidad alimentaria; certificados electrónicos para el comercio internacional de plantas y productos vegetales; estándares y procedimientos de seguridad para autotransportes; nanotecnologías; expedientes clínicos electrónicos; petróleo y gas; y organismos de evaluación de la conformidad.

El 26 de abril de 2012 se firmaron los tres protocolos modificatorios de los Acuerdos sobre agricultura con la Confederación Suiza, el Reino de Noruega y la República de Islandia, cuya facilitación comercial operó en favor de los exportadores mexicanos de productos agrícolas.

El 23 de mayo de 2012, se publicó en el DOF el *Decreto por el que se expide la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Séptimo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía*, a través del cual se creó el Instituto Nacional de la Economía Social como un órgano administrativo desconcentrado de la **Secretaría de Economía**. El objetivo de la Ley es establecer mecanismos para facilitar la organización y la expansión de la actividad económica del sector social de la economía, así como definir las reglas de organización, promoción, fomento y fortalecimiento de ejidos, comunidades, organizaciones de trabajadores, sociedades cooperativas, empresas propiedad mayoritaria o exclusiva de los trabajadores, y en general, de todas las formas de organización social; para la producción, distribución y consumo de bienes y servicios socialmente necesarios, como un sistema eficaz que contribuiría al desarrollo social y económico del país, a la generación de fuentes de trabajo digno, al fortalecimiento de la democracia, a la equitativa distribución del ingreso y a la mayor generación de patrimonio social.

El 14 de junio de 2012 se publicó en el DOF el *Acuerdo mediante el cual se delegan a servidores públicos de la Secretaría de Economía las facultades que se indican*. En este acuerdo se delegó, a la Dirección General de Normatividad Mercantil, la facultad de autorizar o, en su caso, rechazar, el uso o cambio de las denominaciones o razones sociales de las asociaciones o sociedades mexicanas, civiles o mercantiles y todas aquellas que conforme a la ley así lo requieran.

En octubre de 2012, México ingresó al Grupo de Suministradores Nucleares (NSG por sus siglas en inglés), uno de los principales regímenes de control de exportaciones de bienes y alta tecnología, cuyo objetivo es contribuir a la no proliferación de armas y material nuclear mediante la instrumentación de directrices para regular la exportación de bienes nucleares, así como software, tecnologías y productos de uso dual relacionados.

El 12 de octubre de 2012, se publicó en el DOF el *Reglamento de la Ley Minera* que, orientado a la simplificación administrativa, redujo los trámites y el tiempo de respuesta de la autoridad y brinda la posibilidad de aplicar nuevas tecnologías para fomentar el desarrollo del sector minero. Este Reglamento, que abrogó al publicado el 15 de febrero de 1999, dio una mayor transparencia, agilidad y certeza jurídica en la actuación de la autoridad y permitió contar con procedimientos para verificar y tener mayor control de las actividades de los concesionarios mineros.

Del año 2009 al 2012, la **Secretaría de Economía** desarrolló los siguientes seis proyectos en el marco del Programa de Mejora de la Gestión (PMG), que coordinó la **Secretaría de la Función Pública** cumpliendo un compromiso con la mejora regulatoria, al profundizar y consolidar los esfuerzos del Ejecutivo Federal para agilizar, transparentar, simplificar y eficientar los trámites y servicios en beneficio de los particulares. Dichos proyectos fueron:

- Portal Tu empresa.gob.mx.
- Ventanilla Única de Comercio Exterior (VUCEM).
- Sistematización del Programa para Impulsar la Competitividad de los Sectores Industriales (PROIND).

- Sistema de Registro Nacional de Inversión Extranjera (SI-RNIE).
- Sistema Integral de Administración Minera (SIAM).
- Mejora, simplificación y eliminación de Trámites de la **Secretaría de Economía**.

En octubre de 2012, la **Secretaría de Economía** se hizo acreedora al “Reconocimiento PMG 2012” por el proyecto denominado “Ventanilla Única de Comercio Exterior”, con el que se logró mejorar la gestión de los procesos y minimizar los costos de operación y administración al realizar los trámites en materia de comercio exterior de manera electrónica eliminando el uso del papel.

El 22 de noviembre de 2012, se publicó en el DOF un nuevo RISE, en el cual se incluyen como unidades administrativas a la Unidad de Diseño e Implementación de Políticas Públicas para la Productividad, la Unidad de Compras de Gobierno, la Dirección General de Planeación y Evaluación, la Dirección General de Comunicación Social y la Dirección General de Vinculación Política, estas tres últimas adscritas a la Oficina del Secretario, que hasta entonces fungían como áreas de apoyo.

En la misma publicación, se establecieron nuevas facultades y cambios de denominación en algunas unidades administrativas, de acuerdo con lo siguiente:

Antes	Conforme al Reglamento Interior de la Secretaría de Economía publicado en el DOF el 22 de noviembre de 2012
Unidad de Coordinación de Negociaciones Internacionales	Unidad de Negociaciones Internacionales
Dirección General de Industrias Básicas	Dirección General de Industrias Ligeras
Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior
Dirección General de Minas	Dirección General de Regulación Minera
Dirección General de Promoción Minera	Dirección General de Desarrollo Minero
Dirección General de Consultoría Jurídica de Negociaciones	Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional
Dirección General de Evaluación y Seguimiento de Negociaciones	Dirección General para América del Norte
Dirección General para Europa y Área del Libre Comercio de las Américas	Dirección General para Europa y África
Dirección General de Negociaciones Multilaterales y Regionales	Dirección General para Asia, Oceanía y Organismos Multilaterales
Dirección General de Análisis y Seguimiento a Tratados Comerciales con América Latina	Dirección General de Comercio Internacional de Bienes
Dirección General de Política Comercial	Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión
Dirección General de Análisis de Comercio Exterior	Dirección General de Reglas de Comercio Internacional
Dirección General de Capacitación e Innovación Tecnológica	Dirección General de Capacitación, Innovación y Fomento
Dirección General de Promoción Empresarial	Dirección General de Acceso al Financiamiento
Dirección General de Oferta Exportable	Dirección General de Acceso a Mercados
Dirección General de Informática	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Dirección General de Enlace	Dirección General de Vinculación Política

Mediante el *Acuerdo que adscribe orgánicamente a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía*, publicado el 29 de noviembre de 2012, se realizó la aclaración de la adscripción de las unidades creadas y aquellas cuya denominación cambió según lo mostrado en el cuadro anterior. En el mismo instrumento se señaló el cambio de adscripción de la Coordinación General de Delegaciones Federales de la Oficina de la persona Titular de la **Secretaría de Economía** a la Oficialía Mayor.

El 14 de enero de 2013 se publicó en el DOF el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía*, en el cual se creó el Instituto Nacional del Emprendedor como un órgano administrativo desconcentrado de la **Secretaría de Economía**, que tenía por objeto instrumentar, ejecutar y coordinar la política nacional de apoyo incluyente a emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas, impulsando su innovación, competitividad y proyección en los mercados nacional e internacional para aumentar su contribución al desarrollo económico y bienestar social, así como contribuir al desarrollo de políticas de fomento a la cultura y la productividad empresarial. El Decreto estableció que las atribuciones, facultades y funciones aplicables a la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa, que desaparecía por virtud del propio Decreto y a las direcciones generales que tenía adscritas, serían ejercidas directamente por el Instituto Nacional del Emprendedor.

En el mismo instrumento se adicionó una atribución a la Dirección General de Normatividad Mercantil para operar, administrar técnicamente y promover el Sistema de Información Empresarial Mexicano, así como para expedir las autorizaciones correspondientes a las cámaras empresariales.

El 24 de enero de 2013 se publicó en el DOF el *Decreto por el que se reforma los artículos Segundo, Tercero y Cuarto Transitorios de la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del párrafo séptimo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía*, que estableció, entre otras cosas, que el Instituto debería quedar constituido, instalado y reglamentado en un plazo no mayor a ciento ochenta días naturales posteriores a la entrada en vigor de la Ley, asumiendo las funciones e integrándose con los recursos financieros, materiales y humanos que en aquel momento estaban asignados a la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.

Mediante el *Acuerdo que modifica el diverso que adscribe orgánicamente a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía*, publicado el 8 de febrero de 2013 en el DOF, se cambió la adscripción de la Coordinación General de Delegaciones Federales de la Oficialía Mayor a la Oficina de la persona Titular de la **Secretaría de Economía**.

Con la publicación del *Acuerdo que adscribe orgánicamente a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía* el 15 de abril de 2013 en el DOF, se cambió de adscripción la Coordinación General de Minería pasando de la Subsecretaría de Industria y Comercio a la Oficina de la persona Titular de la **Secretaría de Economía**.

El 15 de abril de 2013, se publicó en el DOF el *Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno del Instituto Nacional del Emprendedor*, con el objeto de regular la organización y funcionamiento interno de este órgano administrativo desconcentrado de la **Secretaría de Economía** a fin de tener una eficaz y eficiente gestión administrativa para el ejercicio de sus atribuciones.

Mediante el *Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones*, publicado en el DOF el 11 de junio de 2013, se creó la *Comisión Federal de Competencia Económica como un órgano constitucional autónomo, cuyo objetivo es garantizar una libre competencia y combatir las prácticas monopólicas y concentración en los mercados*. Con ello, desapareció el órgano administrativo desconcentrado de la **Secretaría de Economía** denominado Comisión Federal de Competencia.

El 22 de julio de 2013 se publicó en el DOF el *Acuerdo de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social*, con el objeto precisamente de regular la organización y funcionamiento interno del entonces órgano administrativo desconcentrado de la **Secretaría de Economía** a fin de tener una eficaz y eficiente gestión administrativa para el ejercicio de sus atribuciones.

En agosto de 2013, México se convirtió en el 42° miembro del Grupo Australia (AG, por sus siglas en inglés), para el régimen internacional del control de exportaciones de sustancias químicas, agentes biológicos, patógenos vegetales y animales, y tecnologías asociadas.

El 30 de agosto de 2013 se publicó en el DOF el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 el cual constituyó una estrategia transversal que debía aplicarse en todas las políticas públicas de la administración con el propósito principal de que la ciudadanía reforzara su confianza en las acciones del gobierno, a través de una correcta gestión pública orientada a resultados, con la finalidad de optimizar el uso de los recursos públicos, utilizar las nuevas Tecnologías de la Información, fortalecer la transparencia y rendición de cuentas e integrar los diferentes esfuerzos gubernamentales y de la sociedad civil, con el objetivo de llevar a México a su máximo potencial.

El 16 de diciembre de 2013, se publicó en el DOF el *Decreto por el que se aprueba el Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018*. El Programa definió cinco objetivos, treinta y un estrategias y ciento noventa

y cuatro líneas de acción para contribuir a los objetivos definidos del Plan Nacional de Desarrollo para el mismo período, con la finalidad de instrumentar las condiciones para que la economía mexicana alcanzara un óptimo desarrollo.

El 17 de diciembre de 2013, en el marco de la visita de Estado del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos a la República de Turquía, se firmaron los *Términos de Referencia para la Negociación de un Tratado de Libre Comercio entre México y Turquía*, donde se identificaron los alcances para la celebración de dicho acuerdo bilateral, y se destacaron los temas de comercio de bienes, servicios, inversión, asuntos legales e institucionales.

El 28 de diciembre de 2013, se publicaron en el DOF *las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el ejercicio fiscal 2014*, por las cuales se fusionaron el Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y el Fondo Emprendedor, para conformar el Fondo Nacional Emprendedor, con el fin de que el uso de los recursos públicos fuera más eficiente y con ello, lograr un mayor impacto en los programas.

El 10 de enero de 2014, se publicó en el DOF el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia financiera* y se expide la *Ley para Regular las Agrupaciones Financieras*. Derivado de dichas reformas se fortaleció el marco regulatorio aplicable a las organizaciones auxiliares del crédito, específicamente a los Almacenes Generales de Depósito, para lo cual, entre otras disposiciones, se crea el Registro Único de Certificados, Almacenes y Mercancías (RUCAM) el cual estaría a cargo de la **Secretaría de Economía** en la Dirección General de Normatividad Mercantil.

El 9 de mayo de 2014 se publicó en el DOF el Programa de Desarrollo Minero 2013-2018, en donde la **Secretaría de Economía** estableció las bases para promover mayores niveles de inversión y competitividad en el sector minero, con la finalidad de procurar el aumento del financiamiento en el sector minero y su cadena de valor; fomentar el desarrollo de la pequeña y mediana minería y de la minería social; modernizar la normatividad institucional para el sector y, mejorar los procesos de atención a trámites relacionados con las concesiones mineras.

El 23 de mayo de 2014 se publicó en el DOF la *Ley Federal de Competencia Económica*, (LFCE), la cual es reglamentaria del Artículo 28 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, en materia de libre concurrencia, competencia económica, monopolios, prácticas monopólicas y concentraciones. En dicho instrumento se otorgaron atribuciones a la **Secretaría de Economía** para que sin perjuicio de las que correspondan a otras dependencias o entidades, previa opinión de la Comisión Federal de Competencia Económica (COFCE) y con base en criterios que eviten la insuficiencia en el abasto, fije los precios máximos a los bienes y servicios que determine el Ejecutivo Federal mediante decreto y para los cuales no haya condiciones de competencia efectiva en el mercado relevante de que se trate.

El 13 de junio de 2014, se publicó en el DOF el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código de Comercio, de la Ley General de Sociedades Mercantiles, de la Ley de Fondos de Inversión, de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, de la Ley Federal de Derechos y de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con la Miscelánea en Materia Mercantil*. Derivado de dichas reformas se estableció la obligatoriedad de llevar a cabo las publicaciones que conforme a las leyes mercantiles deban realizarse por parte de las Sociedades Mercantiles, mismas que surtirán efectos a partir del día siguiente de su publicación en el sistema electrónico, el cual estará a cargo de la **Secretaría de Economía**, específicamente de la Dirección General de Normatividad Mercantil.

El 7 de julio de 2014, la Oficialía Mayor puso a disposición de los servidores públicos de la **Secretaría de Economía** en la Intranet, el Registro Único de Trámites Administrativos Simplificados de la Oficialía Mayor e-Rutas. Inició con treinta y dos trámites en materia de recursos humanos, financieros, materiales y de tecnologías de la información con el objetivo de brindar información a los usuarios de los trámites a fin de facilitar, transparentar y brindar certeza en la gestión que se realiza ante las direcciones generales adscritas.

El 11 de agosto de 2014, se publicó en el DOF el *Decreto por el que se expide la Ley de Hidrocarburos y se reforman diversas disposiciones de la Ley de Inversión Extranjera; Ley Minera, y Ley de Asociaciones Público Privadas* en el cual en su transitorio décimo octavo señala que a fin de cumplir con las atribuciones que se establecen en dicho ordenamiento, la **Secretaría de Economía** debía crear una unidad especializada responsable de:

- a. Dar seguimiento a las estrategias para el fomento industrial de Cadenas Productivas locales y para el fomento de la inversión directa en la Industria de Hidrocarburos y elaborar y publicar el informe sobre los avances en la implementación de las mismas;
- b. Proponer la metodología para medir el contenido nacional en Asignaciones y Contratos de Exploración y Extracción, así como en las otras actividades a que se refiere el artículo 2 de la propia Ley de Hidrocarburos, y

- c. Verificar el cumplimiento de las metas de contenido nacional establecidas en las Asignaciones y Contratos de Exploración y Extracción.

El 31 de octubre de 2014 se publicó en el DOF el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía* para dar paso a la creación de la Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético, la Dirección General de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético y la Dirección General de Contenido Nacional en el Sector Energético, con el objeto de dirigir las acciones que realiza la **Secretaría de Economía** en materia energética sobre contenido nacional y estrategias de fomento industrial y de inversión, en beneficio de la proveeduría nacional que participen en asignaciones, contratos y permisos.

En misma fecha se publicó en el DOF el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Minera* en el que principalmente se adicionaron artículos con el fin de regular o negar la coexistencia entre actividades mineras y preferentes de exploración y extracción de petróleo y de los demás hidrocarburos, así como del servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica.

Asimismo, el 31 de octubre de 2014 se publicó en el DOF el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras*. Entre otros objetivos, se establecieron los requisitos que los interesados deberán presentar para que la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras realice la verificación de los límites de participación de la inversión extranjera en radiodifusión y emita la opinión que establece la *Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión*, así como para simplificar las obligaciones de las empresas con inversión extranjera ante el Registro Nacional de Inversiones Extranjeras.

El 26 de noviembre de 2014 se publicó en el DOF el *Acuerdo que modifica al diverso que adscribe orgánicamente a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía*. En este acuerdo se adscribió a la Subsecretaría de Industria y Comercio, la Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético y a esta unidad se adscribieron la Dirección General de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético y la Dirección General de Contenido Nacional en el Sector Energético.

El 29 de diciembre de 2014 se publicaron en el DOF las *Reglas de carácter general para el funcionamiento y operación del Registro Único de Certificados, Almacenes y Mercancías (RUCAM)* las cuales establecieron las disposiciones para la operación y funcionamiento del referido Registro a cargo de la Dirección General de Normatividad Mercantil.

El 3 de febrero de 2015 se publicó en el DOF el *Decreto por el que se establece la Ventanilla Única Nacional para Trámites e Información del Gobierno con el cual el sitio www.gob.mx será el punto de contacto digital entre las Dependencias y entidades del Gobierno Federal y los ciudadanos, para que estos tengan acceso de forma fácil y ágil a los trámites más solicitados de la Administración Pública Federal*. La **Secretaría de Economía** participa en la Ventanilla Única Nacional (VUN) desde el 3 de agosto de 2015, fecha en que dio inicio la operación de la misma.

El 14 de octubre de 2015 se publicó el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía*, con el que se crearon la Dirección General de Procesos y Programas de Apoyo y la Dirección General de Promoción de Inversión en el Sector Energético, las cuales se adscribieron a la Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético mediante reformas al *Acuerdo que modifica al diverso que adscribe orgánicamente a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía*, publicado en el DOF el 24 de noviembre de 2015.

El 30 de diciembre de 2015 se publicó en el DOF el *Decreto por el que se reforman la denominación y diversas disposiciones de la Ley de la Economía Social y Solidaria, reglamentaria del párrafo séptimo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía, y se adicionan las fracciones XIV y XV al artículo 32 y se deroga la fracción X del artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*, y entró en vigor el primero de enero de 2016. Con dicho instrumento, entre otros temas, el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), pasó a ser de la **Secretaría de Desarrollo Social**.

El 22 de enero de 2016, en Davos, Suiza, con la participación de los presidentes de los Estados Unidos Mexicanos y de la Confederación de Suiza, la persona Titular de la Secretaría de Economía y sus contrapartes firmaron la *Declaración Conjunta sobre el Inicio de las Negociaciones para la Revisión del Tratado de Libre Comercio entre México y la Asociación Europea de Libre Comercio*.

El 4 de febrero de 2016, la persona Titular de la **Secretaría de Economía** suscribió en nombre de México, el *Tratado de Asociación Transpacífico (TPP)* en la Ciudad de Auckland, Nueva Zelanda, país depositario del instrumento. El TPP también fue firmado por los ministros de comercio de Australia, Brunei Darussalam, Canadá, Chile, Estados Unidos, Japón, Malasia, Nueva Zelanda, Perú, Singapur y Vietnam, países que junto

con México conforman el Tratado. El TPP entraría en vigor transcurridos dos años, a partir de su firma, con la notificación de la ratificación de los doce países participantes o, en su defecto, de seis países que representen el 85% del Producto Interno Bruto (PIB) del TPP.

El 14 de marzo de 2016, se publicó en el DOF el *Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Sociedades Mercantiles* el cual señala que el sistema electrónico de constitución de las sociedades por acción simplificada (SAS) estaría a cargo de la **Secretaría de Economía** y se llevaría por medios digitales mediante el programa informático establecido para tal efecto, cuyo funcionamiento y operación habría de regirse por las reglas generales que para tal efecto se emitieran por la propia Secretaría.

El 30 de mayo de 2016, en la ciudad de Bruselas, Bélgica, la persona Titular de la Secretaría de Economía y la persona Comisionada de Comercio para la Unión Europea anunciaron el inicio de negociaciones para la modernización de la parte comercial del *Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea y sus Estados miembros*, conocida como el *Tratado de Libre Comercio entre México y la Unión Europea*.

El 18 de julio de 2016 se publicó en el DOF el *Decreto por el que se reforman y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en Materia de Control Interno del Ejecutivo Federal* en el cual se modificó el artículo 19 de la *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal* donde se incluyó la indicación de que los manuales de procedimientos y de servicios al público debían estar disponibles para consulta de los usuarios y de los propios servidores públicos, a través del registro electrónico de la Secretaría de la Función Pública.

La **Secretaría de la Función Pública** estableció el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal SANI-APF (<http://www.normasinternasapf.funcionpublica.gob.mx/SANI>) como el mecanismo oficial para poner a disposición de los usuarios y de los servidores públicos, las normas internas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, incluyendo los manuales de organización y de procedimientos. La **Secretaría de Economía** atendió la instrucción y puso a disposición sus normas internas en el SANI-APF.

El 9 de septiembre de 2016, se publicó en el DOF un nuevo RISE, con el propósito de ampliar el espectro de atribuciones de las unidades administrativas en cumplimiento a las disposiciones legales en materia de la competencia de la **Secretaría de Economía** partiendo de las disposiciones supremas constitucionales y nuevas leyes, así como en el cumplimiento a lo dispuesto en los tratados y acuerdos comerciales internacionales de los que nuestro país es parte, dando con ello mayor certeza al principio de legalidad que rige la actividad de una Dependencia como lo es la **Secretaría de Economía**.

Conforme lo mencionado anteriormente, con ese Reglamento Interior, se creó la figura del Abogado General, fortaleciendo la participación que antes tenía la Unidad de Asuntos Jurídicos de manera transversal en el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría; se precisó su naturaleza para fungir como área de consulta y determinar lineamientos, criterios, parámetros y procedimientos necesarios para el desarrollo de la función jurídica de la Secretaría, y para coadyuvar en las actividades correspondientes al funcionamiento de los órganos de gobierno de las entidades paraestatales sectorizadas. Asimismo, se amplió su competencia en materia de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones; se designó como la unidad responsable de la Secretaría en materia de transparencia y acceso a la información pública y se le otorgó la facultad de fomentar acciones para fortalecer la promoción y defensa de los derechos humanos.

En ese marco de fortalecimiento de atribuciones se incluyeron la Oficialía Mayor, el Coordinador General de Minería, la Coordinación General de Delegaciones Federales, la Unidad de Competencia y Políticas Públicas para la eficiencia de los mercados, la Unidad de Competitividad, la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales, la Unidad de Compras de Gobierno, así como las Direcciones Generales de Minas; de Desarrollo Minero; de Planeación y Evaluación; de Inversión Extranjera; de Normas; de Normatividad Mercantil; de Industrias Ligeras; de Innovación, Servicios y Comercio Interior; de Comercio Exterior; de Programación, Organización y Presupuesto; de Recursos Materiales y Servicios Generales; de Recursos Humanos; de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; las Delegaciones y Subdelegaciones Federales, y los órganos administrativos desconcentrados de la **Secretaría de Economía**, Comisión Federal de Mejora Regulatoria e Instituto Nacional del Emprendedor.

Como resultado de la publicación y entrada en vigor del RISE, el 3 de noviembre de 2016, se publicó en el DOF el *Acuerdo que adscribe orgánicamente a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía* a fin de establecer una debida organización de las unidades con las que contaba la Dependencia para el mejor despacho de los asuntos de su competencia.

Con fecha 19 de diciembre de 2016 se publicó en el DOF el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía*, con el que se creó la Subsecretaría de Minería ante la renovada vigencia e importancia que reviste el sector minero en nuestro país. Asimismo, se establecen las atribuciones de esta Subsecretaría, se derogaron las atribuciones previstas para la Coordinación General de Minería y se otorgan atribuciones a la Dirección General de Minas. Además, se hacen modificaciones en materia de suplencia.

Con base en las reformas señaladas en el párrafo anterior, se requirió establecer la debida adscripción de las áreas correspondientes a la Subsecretaría de Minería por lo que el 31 de enero de 2017, se publicó en el DOF el *Acuerdo que modifica al diverso que adscribe orgánicamente a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía*.

El 18 de mayo de 2018, se publicó en el DOF el *Decreto por el que se expide la Ley General de Mejora Regulatoria y se derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo*, con esta nueva ley se crea un Sistema Nacional de Mejora Regulatoria y se establece su organización y funcionamiento, asimismo se establece, entre otros, la obligación de las autoridades de todos los órdenes de gobierno, de implementar políticas públicas de mejora regulatoria.

El 29 de noviembre de 2018, se publicó en el DOF el *Decreto Promulgatorio del Tratado Integral y Progresista de Asociación Transpacífico (CPTPP)*, hecho en Santiago de Chile, el ocho de marzo de dos mil dieciocho, el cual entró en vigor el 30 de diciembre del mismo año. El CPTPP tiene como propósito mejorar el acceso a mercados; abordar nuevos desafíos comerciales; promover el comercio incluyente, y servir como plataforma para la integración regional.

El 30 de noviembre de 2018 se publicó en el DOF el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*. Dicha Ley, en su artículo 34 estableció que corresponde a la **Secretaría de Economía**, entre otros, establecer las tarifas para la prestación de aquellos servicios de interés público que considere necesarios, promover en zonas de producción minera la construcción de obras de infraestructura social, en coordinación con el gobierno de las Entidades Federativas, Municipios y con la participación de los pueblos y comunidades indígenas, así como de los sectores social y privado; e impulsar la reubicación de la industria de zonas urbanas con graves problemas demográficos y ambientales en coordinación con las autoridades competentes.

El 1 de diciembre de 2018 se publicó en el DOF el *Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que regulan la designación de los titulares de las unidades de administración y finanzas de las Dependencias de la Administración Pública Federal* cuyo objetivo es regular los requisitos y el procedimiento para la designación de los titulares de las unidades de administración y finanzas de las dependencias de la Administración Pública Federal. Con lo anterior se estableció un modelo organizacional que prevé la creación de las unidades de administración y finanzas, en sustitución de las oficinas mayores y unidades análogas adscritas a las dependencias de la Administración Pública Federal.

El 1 de marzo de 2019 se publicó en el DOF el *Acuerdo por el que se delegan al Director General de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Economía las facultades que se indican*, mediante el cual se delega a la Dirección General de Planeación y Evaluación, por conducto de su titular, las funciones de la Coordinación a que se refieren los Lineamientos para la operación del Programa de Microcréditos para el Bienestar 2019 publicado el 28 de febrero de 2019.

El 3 de mayo de 2019 se publicó en el DOF el *Decreto por el que se autoriza la desincorporación mediante extinción del Fideicomiso Público considerado Entidad Paraestatal denominado ProMéxico*, en razón de que su funcionamiento ya no resultaba conveniente desde el punto de vista de la economía nacional y del interés público.

El 13 de mayo de 2019 se publicó en el DOF el *Acuerdo por el que se delegan a la Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario de la Secretaría de Economía las facultades que se indican*, a fin de promover y apoyar el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas, los emprendedores y las franquicias.

El 30 de agosto de 2019 se publicó en el DOF el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, dicho programa atiende a compromisos internacionales asumidos por nuestro país a través de diversas convenciones internacionales y es de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. El programa fue elaborado tomando en consideración los resultados de los ejercicios de participación ciudadana y consulta con los distintos sectores sociales, efectuados en el marco de la integración del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, contempla los cinco objetivos prioritarios siguientes y establece una serie de estrategias y acciones diseñadas para su cumplimiento: i) Combatir frontalmente las causas y efectos de la corrupción; ii) Combatir los niveles de impunidad administrativa en el Gobierno Federal; iii) Promover la eficiencia y eficacia de la gestión pública; iv) Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la Administración Pública Federal, y promover el uso eficiente y responsable de los bienes del Estado Mexicano.

El 17 de octubre de 2019 se publicó en el DOF un nuevo RISE, con el objeto de dotar de efectiva competencia a las unidades administrativas que conformaban la Secretaría, como resultado de la actualización del marco jurídico nacional materia de la competencia de esta Dependencia. Dicho Reglamento reflejó principalmente adaptaciones derivadas de la publicación del *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*, publicado en el DOF el 30 de noviembre de 2018.

Con este nuevo Reglamento se modificó la estructura orgánica de la **Secretaría de Economía**, de la siguiente manera: se incluyó a la Unidad de Administración y Finanzas, antes Oficialía Mayor; desapareció la Subsecretaría de Competitividad y Normatividad, buscando así mayor eficiencia en la estructura funcional, advirtiendo que las unidades administrativas adscritas a la misma, se asignaron a otras áreas, dando paso a la Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad; cambiaron de denominación algunas unidades administrativas; se crearon, entre otras, las Unidades de Inteligencia Económica Global, de Prospectiva, Planeación y Evaluación, de Desarrollo Productivo, la Coordinación del Programa Prioritario de Microcréditos para el Bienestar y la Dirección General del Fondo para el Desarrollo de Zonas de Producción Minera. Asimismo, se eliminaron, entre otras, las referencias al Instituto Nacional del Emprendedor, a ProMéxico, a la Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario y a las Delegaciones y Subdelegaciones Federales.

Conforme a lo antes mencionado, con este Reglamento Interior se modificó la denominación de la figura del Abogado General, por la de Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico, lo anterior, sin menoscabo de su participación en el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, por el contrario, se ampliaron sus atribuciones en materia de representación del Presidente de la República, sobre los procedimientos constitucionales en los que se le otorgue dicha representación a la persona Titular de la Secretaría. Por virtud de este Reglamento, el Titular de la Unidad referida, forma parte de la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno Federal y funge como enlace ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, para atender y procesar las quejas y denuncias presentadas ante instituciones y organismos internacionales en contra del Estado mexicano, en asuntos en los que la Secretaría deba ejercer su derecho de defensa. Asimismo, se estableció la atribución de asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, a petición de estas, en la elaboración y modificación de los convenios y contratos que requieran suscribir, así como fungir como apoyo técnico jurídico del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Con la finalidad de auxiliar al Titular de dicha Unidad de Apoyo Jurídico en el ejercicio de sus facultades, a la Unidad se le adscribieron la Dirección General de Legislación y Consulta y las Direcciones Generales Adjuntas de lo Contencioso, y de Convenios y Contratos.

De igual forma, con la entrada en vigor del RISE vigente, se creó la Unidad de Competitividad y Competencia, la cual es el resultado de la fusión de las atribuciones y recursos de las extintas Unidades de Competitividad y de Competencia y Políticas Públicas para la eficiencia de los mercados.

Asimismo, se creó la Unidad de Desarrollo Productivo, encargada de diseñar y operar los instrumentos necesarios para implementar la política nacional de apoyo a los emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas. Dicha Unidad asumió las atribuciones del Instituto Nacional del Emprendedor y la Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, y debe ejercer las conferidas a la Secretaría de Economía en la *Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa* y la *Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal*.

Como resultado de la publicación y entrada en vigor del RISE, el 27 de noviembre de 2019, se publicó en el DOF el *Acuerdo que adscribe orgánicamente a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía*, con el propósito de determinar la adscripción de las unidades administrativas de la Dependencia y la subordinación jerárquica de los servidores públicos previstos en su Reglamento Interior a fin de hacer más eficientes sus labores.

Derivado de lo anterior, se establecieron nuevas facultades y cambios de denominación y de adscripción para algunas unidades administrativas, de acuerdo con lo siguiente:

Unidad Administrativa	Cambian de adscripción a la:
Dirección General de Normas	Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad
Dirección General de Normatividad Mercantil	Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad
Dirección General de Inversión Extranjera	Unidad de Inteligencia Económica Global de la Subsecretaría de Comercio Exterior
Dirección General de Planeación y Evaluación	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación

Unidad Administrativa	Cambian de denominación y de adscripción a la:
Unidad de Competitividad Unidad de Competencia y Políticas Públicas para la eficiencia de los mercados.	Unidad de Competitividad y Competencia a la Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad.

Unidad Administrativa RISE 2016	Cambian de denominación Unidad Administrativa RISE 2019
Oficialía Mayor	Unidad de Administración y Finanzas
Oficina del Abogado General	Unidad de Apoyo Jurídico
Subsecretaría de Industria y Comercio	Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad.
Unidad de Negociaciones Internacionales	Unidad de Negociaciones Comerciales Internacionales
Dirección General de Promoción de Inversiones en el Sector Energético	Unidad de Inteligencia Económica Global
Dirección General de Reglas de Comercio Internacional Dirección General para Europa y África	Dirección General de Disciplinas de Comercio Internacional
Dirección General para Asia, Oceanía y Organismos Multilaterales	Dirección General de Planeación y Estrategias de Negociación.
Dirección General para América del Norte	Dirección General de Seguimiento, Administración y Supervisión del Cumplimiento de Tratados Comerciales.
Dirección General de Comercio Internacional de Bienes	Dirección General de Acceso a Mercados de Bienes
Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Dirección General de Tecnologías de la Información
Dirección General de Comercio Exterior	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior
Dirección General de Comunicación Social	Oficina de Comunicación Social
Dirección General de Vinculación Política	Oficina de Enlace Legislativo

El 12 de enero de 2021, se celebró el Acuerdo de Traspaso de Recursos Financieros y Humanos, por el que se transfieren los recursos del Programa de Microcréditos para el Bienestar, de la Secretaría de Economía a la Secretaría de Bienestar.

El 22 de enero de 2021, se publicó en el DOF el *Acuerdo por el que se crea con carácter permanente, el Comité Nacional de Facilitación Comercial* (Comité), el cual tiene como objetivo facilitar la coordinación entre las dependencias y las diversas entidades de la Administración Pública Federal para el diseño, ejecución y evaluación de programas y acciones en materia de facilitación del comercio, así como para la implementación y aplicación de las disposiciones del Acuerdo sobre Facilitación del Comercio con base en la normatividad nacional e internacional aplicable, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

El 8 de febrero de 2021, se publicaron en el DOF los *Lineamientos para la Operación del Programa de Apoyo Financiero a Microempresas Familiares 2021* a fin de en regir la operación y funcionamiento del Programa de Apoyo Financiero a Microempresas Familiares, también referido como “Programa de Crédito a la Palabra”, cuyo objetivo general es contribuir a la permanencia de las actividades productivas de las personas microempresarias, ante la crisis económica derivada de la emergencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV2.

El 9 de febrero de 2021, se publicó en el DOF el *Acuerdo por el que se abrogan las Reglas de Operación del Programa de Microcréditos para el Bienestar*, a fin de cumplir con el acuerdo Tercero del Acuerdo de Traspaso celebrado el 12 de enero de 2021, aprobado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 28 de enero del mismo año.

El 12 de febrero de 2021, se publicó en el DOF el *Acuerdo que modifica al diverso que adscribe orgánicamente a las unidades administrativas de la Secretaría*, mediante el cual la Unidad de Desarrollo Productivo y la Dirección General de Facilitación Comercial cambiaron de adscripción a la Oficina de la persona Titular de la Secretaría de Economía y a la Subsecretaría de Comercio Exterior, respectivamente.

El 12 de abril de 2021, se publicó en el DOF el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía*, en el cual se realizaron movimientos estructurales a fin de brindar certeza en la operación de la Dependencia y el cumplimiento de sus obligaciones; entre otras; desapareció la Subsecretaría de Minería, se fusionaron las unidades administrativas adscritas a la entonces denominada Unidad de Contenido Nacional de Fomento de Cadenas Productivas en el Sector Energético, se crearon unidades administrativas con nuevas facultades y se realizaron diversos cambios de denominación y adscripción.

Para reflejar dichos cambios, el 22 de abril de 2021, se publicó en el DOF el *Acuerdo que adscribe orgánicamente a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía*, de acuerdo con lo siguiente:

Cambio de denominación	
Unidad Administrativa RISE 2019	Unidad Administrativa RISE 2021
Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad	Subsecretaría de Industria y Comercio
Se fusionan	
Unidad Administrativa RISE 2019	Unidad Administrativa RISE 2021
Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético	Dirección General de Contenido Nacional y Fomento en el Sector Energético
Dirección General de Contenido Nacional en el Sector Energético	
Dirección General Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético	
Dirección General de Procesos y Programas de Apoyo	
Unidad de Competitividad y Competencia	Dirección General de Competitividad y Competencia
Dirección General del Fondo para el Desarrollo de Zonas de Producción Minera	Dirección General de Desarrollo Minero
De nueva creación en 2021	
Dirección General de Apoyo Técnico	
Dirección General de Coordinación Territorial de Trámites y Servicios de Economía	
Dirección General de Procedimientos Constitucionales y Legales	
Unidad de Coordinación de Actividades Extractivas	
Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia	
Unidad de Fomento y Crecimiento Económico	

A la fecha de emisión del presente Manual de Organización General, la Secretaría de Economía cuenta con:

- Dos Subsecretarías: Industria y Comercio y Comercio Exterior;
- Diez Unidades incluidas la Unidad de Apoyo Jurídico y la Unidad de Administración y Finanzas.
- Dos Oficinas: de Comunicación Social y de Enlace Legislativo, así como las Oficinas de Representación en las entidades federativas.

- Treinta y seis Direcciones Generales.
- Diez Coordinaciones.
- Con personal asimilado al Servicio Exterior Mexicano, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, en la Misión Permanente de México ante la Organización Mundial del Comercio ubicada en Ginebra, Suiza y en Agregadurías Comerciales, ubicadas dentro de las Misiones Diplomáticas de la Secretaría de Relaciones Exteriores en: Bruselas, Bélgica; Tokio, Japón; Washington, D.C. Estados Unidos de América; Ottawa, Canadá y Montevideo, Uruguay.
- Un órgano administrativo desconcentrado: la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.
- En el esquema paraestatal le corresponde fungir como coordinadora de sector de cinco entidades paraestatales agrupadas de la siguiente manera; organismos descentralizados: Procuraduría Federal del Consumidor, Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, Centro Nacional de Metrología y Servicio Geológico Mexicano, la empresa de participación estatal mayoritaria Exportadora de Sal, S.A. de C.V. y el Fideicomiso de Fomento Minero.

4. MARCO JURÍDICO

De manera enunciativa, más no limitativa, a continuación, se indican diversos instrumentos que conforman el marco jurídico de la Secretaría de Economía:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el DOF el 5 de febrero de 1917 y sus reformas.

Tratados y Acuerdos Internacionales

1. Convención de Viena sobre el derecho de los tratados, hecha en Viena el 23 de mayo de 1969, publicado en el DOF el 14 de febrero de 1975.
2. Convenio de París para la Protección de la Propiedad Industrial, adoptado en Estocolmo el 14 de julio de 1967, publicado en el DOF el 27 de julio de 1976.
3. Tratado de Montevideo 1980 que instituye la Asociación Latinoamericana de Integración (ALADI), hecho en la Ciudad de Montevideo Uruguay el 12 de agosto de 1980, publicado en el DOF el 31 de marzo de 1981.
4. Protocolo de Adhesión de México al Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio firmado en Ginebra, Suiza, publicado en el DOF el 26 de noviembre de 1986.
5. Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio, adoptado en la ciudad de Ginebra, Suiza, el día 12 de abril de 1979, publicado en el DOF el 20 de abril de 1988.
6. Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados entre Estados y Organizaciones Internacionales, adoptada en la ciudad de Viena, Austria, el 21 de marzo de 1986, publicado en el DOF el 28 de abril de 1988.
7. Convención de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos, publicada en el DOF el 5 de julio de 1994.
8. Decreto de promulgación del Acta Final de la Ronda Uruguay de Negociaciones Comerciales Multilaterales y, el Acuerdo por el que se establece la Organización Mundial del Comercio, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 1994.
9. Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1994.
10. Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 1994.
11. Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1947, con fecha de adhesión de México 26 de noviembre de 1986, y su reforma.
12. Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 1994.
13. Acuerdo sobre las Medidas en Materia de Inversiones relacionadas con el Comercio, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 1994.
14. Acuerdo sobre Salvaguardias, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 1994.

15. Acuerdo sobre Subvenciones y Medidas Compensatorias, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 1994.
16. Decreto Promulgatorio del Tratado de la OMPI sobre Derecho de Autor, adoptado en el Marco de la Conferencia Diplomática sobre Ciertas Cuestiones de Derecho de Autor y Derechos Conexos de la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual, celebrada en la ciudad de Ginebra, Suiza, el veinte de diciembre de mil novecientos noventa y seis, publicado en el DOF el 15 de marzo de 2002.
17. Decreto Promulgatorio del Protocolo por el que se Enmienda el Acuerdo sobre los Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual relacionados con el Comercio, hecho en Ginebra el seis de diciembre de dos mil cinco, publicado en el DOF el 7 de marzo de 2017.
18. Protocolo de Enmienda del Acuerdo de Marrakech por el que se Establece la Organización Mundial del Comercio, hecho en Ginebra el veintisiete de noviembre de dos mil catorce, por el que se incorpora el Acuerdo sobre Facilitación del Comercio, publicado en el DOF el 6 de abril de 2017.
19. Tratado Integral y Progresista de Asociación Transpacífico, hecho en Santiago de Chile, el ocho de marzo de dos mil dieciocho, y publicado en el DOF el 29 de noviembre de 2018.
20. Protocolo por el que se sustituye el Tratado de Libre Comercio de América del Norte por el Tratado entre los Estados Unidos Mexicanos, los Estados Unidos de América y Canadá, hecho en Buenos Aires, Argentina, el treinta de noviembre de dos mil dieciocho, así como los seis acuerdos paralelos entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América, celebrados por intercambio de cartas fechadas en Buenos Aires, Argentina, el treinta de noviembre de dos mil dieciocho, publicado en el DOF el 29 de julio de 2019.

Códigos

1. Código de Comercio, publicado en el DOF el 7 de octubre de 1889 y sus reformas.
2. Código Civil Federal, publicado en el DOF el 26 de mayo de 1928 y sus reformas.
3. Código Federal de Procedimientos Civiles, publicado en el DOF el 24 de febrero de 1943 y sus reformas.
4. Código Fiscal de la Federación, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 1981 y sus reformas.

Leyes

1. Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, publicada en el DOF el 27 de agosto de 1932 y sus reformas.
2. Ley General de Sociedades Mercantiles, publicada en el DOF el 4 de agosto de 1934 y sus reformas.
3. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el DOF el 29 de diciembre de 1976 y sus reformas.
4. Ley Federal de Derechos, publicada en el DOF el 31 de diciembre de 1981 y sus reformas.
5. Ley Federal de las Entidades Paraestatales, publicada en el DOF el 14 de mayo de 1986 y sus reformas.
6. Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal, publicada en el DOF el 26 de enero de 1988 y sus reformas.
7. Ley sobre la Celebración de Tratados, publicada en el DOF el 2 de enero de 1992, y su reforma.
8. Ley Minera, publicada en el DOF el 26 de junio de 1992 y sus reformas.
9. Ley Federal de Protección al Consumidor, publicada en el DOF el 24 de diciembre de 1992 y sus reformas.
10. Ley Federal de Correduría Pública, publicada en el DOF el 29 de diciembre de 1992 y sus reformas.
11. Ley de Comercio Exterior, publicada en el DOF el 27 de julio de 1993 y sus reformas.
12. Ley de Inversión Extranjera, publicada en el DOF el 27 de diciembre de 1993 y sus reformas.
13. Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publicada en el DOF el 4 de agosto de 1994 y sus reformas.
14. Ley Aduanera, publicada en el DOF el 15 de diciembre de 1995 y sus reformas.
15. Ley de Protección al Comercio y la Inversión de Normas Extranjeras que Contravengan el Derecho Internacional, publicada en el DOF el 23 de octubre de 1996 y sus reformas.

16. Ley Federal del Derecho de Autor, publicada en el DOF el 24 de diciembre de 1996 y sus reformas.
17. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el DOF el 4 de enero de 2000 y sus reformas.
18. Ley de Ciencia y Tecnología, publicada en el DOF el 5 de junio de 2002 y sus reformas.
19. Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, publicada en el DOF el 30 de diciembre de 2002 y sus reformas.
20. Ley sobre la Aprobación de Tratados Internacionales en Materia Económica, publicada en el DOF el 2 de septiembre de 2004.
21. Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, publicada en el DOF el 20 de enero de 2005 y sus reformas.
22. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el DOF el 30 de marzo de 2006 y sus reformas.
23. Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares, publicada en el DOF el 5 de julio de 2010.
24. Ley de Hidrocarburos, publicada en el DOF el 11 de agosto de 2014 y sus reformas.
25. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el DOF el 4 de mayo de 2015 y sus reformas
26. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el DOF el 9 de mayo de 2016 y sus reformas.
27. Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el DOF el 18 de julio de 2016 y sus reformas.
28. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el DOF el 26 de enero de 2017.
29. Ley General de Mejora Regulatoria, publicada en el DOF el 18 de mayo de 2018.
30. Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, publicada en el DOF el 1 de julio de 2020 y sus reformas.
31. Ley de Infraestructura de la Calidad, publicada en el DOF el 1 de julio de 2020.
32. Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, publicada en el DOF el 1 de julio 2020.
33. Ley de Ingresos de la Federación (del ejercicio fiscal que corresponda).

Reglamentos

1. Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, publicado en el DOF el 26 de enero de 1990 y sus reformas.
2. Reglamento de la Ley Federal de Correduría Pública, publicado en el DOF el 4 de junio de 1993 y sus reformas.
3. Reglamento de la Ley de Comercio Exterior, publicado en el DOF el 30 de diciembre de 1993 y sus reformas.
4. Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial, publicado en el DOF el 23 de noviembre de 1994 y sus reformas.
5. Reglamento del Artículo 122 de la Ley Federal de Protección al Consumidor, publicado en el DOF el 27 de agosto de 1997.
6. Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor, publicado en el DOF el 22 de mayo de 1998 y sus reformas.
7. Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras, publicado en el DOF el 8 de septiembre de 1998 y sus reformas.
8. Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el DOF el 14 de diciembre de 1999 y sus reformas.
9. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el DOF el 11 de junio de 2003.

10. Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, publicado en el DOF el 16 de julio de 2004 y sus reformas.
11. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el DOF el 28 de junio de 2006 y sus reformas.
12. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el DOF el 28 de julio de 2010.
13. Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicado en el DOF el 21 de diciembre de 2011.
14. Reglamento de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, publicado en el DOF el 9 de febrero de 2012 y sus reformas.
15. Reglamento para la Autorización de Uso de Denominaciones y Razones Sociales, publicado en el DOF el 14 de septiembre de 2012 y sus reformas.
16. Reglamento de la Ley Minera, publicado en el DOF el 12 de octubre de 2012 y sus reformas.
17. Reglamento del Código Fiscal de la Federación, publicado en el DOF el 2 de abril de 2014.
18. Reglamento de la Ley de Hidrocarburos, publicado en el DOF el 31 de octubre de 2014.
19. Reglamento de la Ley Aduanera, publicado en el DOF el 20 de abril de 2015.
20. Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publicado en el DOF el 17 de octubre de 2019 y su reforma.
21. Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor, publicado en el DOF el 19 de diciembre de 2019.

Decretos

1. Decreto por el que se establecen diversos Programas de Promoción Sectorial, publicado en el DOF el 2 de agosto de 2002 y sus reformas.
2. Decreto por el que se establece la Tasa Aplicable durante 2003, del Impuesto General de Importación, para las mercancías originarias de América del Norte, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2002 y sus reformas.
3. Decreto para el apoyo de la competitividad de la industria automotriz terminal y el impulso al desarrollo del mercado interno de automóviles, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2003 y sus reformas.
4. Decreto por el que se otorgan facilidades administrativas en Materia Aduanera y de Comercio Exterior, publicado en el DOF el 31 de marzo de 2008 y sus reformas.
5. Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la Región Fronteriza y la Franja Fronteriza Norte, publicado en el DOF el 24 de diciembre de 2008 y sus reformas.
6. Decreto por el que se crea el Premio Nacional de Tecnología e Innovación, publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2010.
7. Decreto por el que se establece la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior, publicado en el DOF el 14 de enero de 2011.
8. Decreto por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados, publicado en el DOF el 1 de julio de 2011 y sus reformas.
9. Decreto de competitividad y reducción arancelaria de la zona económica fronteriza, publicado en el DOF el 23 de enero de 2012.
10. Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación, publicado en el DOF el 1 de noviembre de 2006 y sus reformas.
11. Decreto por el que se autoriza la desincorporación mediante extinción del Fideicomiso Público considerado Entidad Paraestatal denominado ProMéxico, publicado en el DOF el 3 de mayo de 2019.
12. Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para el Fomento a la Inversión, el Empleo y Crecimiento Económico, publicado en el DOF el 17 de mayo de 2019.
13. Decreto por el que se establece la Tasa Aplicable del Impuesto General de Importación para las mercancías originarias de América del Norte, publicado en el DOF el 24 de diciembre de 2020.

Acuerdos

1. Acuerdo que establece el procedimiento y requisitos que deberán cumplir las cámaras empresariales habilitadas para expedir los certificados de origen que se indican, publicado en el DOF el 19 de septiembre de 1997.
2. Acuerdo por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para realizar trámites ante la Secretaría de Economía, el Centro Nacional de Metrología, el Servicio Geológico Mexicano, el Fideicomiso de Fomento Minero y la Procuraduría Federal del Consumidor, publicado en el DOF 22 de marzo de 1999 y sus reformas.
3. Acuerdo por el que se dan a conocer las notas explicativas para la interpretación y aplicación de la nomenclatura de las tarifas establecidas por las leyes del Impuesto General de Importación y de Exportación, publicado en el DOF el 6 de marzo de 2006 y sus reformas.
4. Acuerdo por el que se establecen las reglas para la operación del Sistema de Información Empresarial Mexicano, publicado en el DOF el 5 de diciembre de 2007 y sus reformas.
5. Acuerdo por el que se autoriza el monto máximo de las tarifas que las Cámaras podrán cobrar por concepto de operación del Sistema de Información Empresarial Mexicano, publicado en el DOF el 7 de enero de 2008.
6. Acuerdo por el que se da a conocer el mecanismo de asignación de contingentes arancelarios para importar, con los aranceles preferenciales establecidos en el marco de los compromisos contraídos por México en la Organización Mundial del Comercio, publicado en el DOF el 16 de mayo de 2008.
7. Acuerdo por el que se establece la Estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, publicado en el DOF el 30 de junio de 2009.
8. Acuerdo mediante el cual se delegan en el Oficial Mayor de la Secretaría de Economía, las facultades que se indican, publicado en el DOF el 22 de febrero de 2011.
9. Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de contratación a los servidores públicos que se indican, publicado en el DOF el 30 de mayo de 2011.
10. Acuerdo mediante el cual se delegan a servidores públicos de la Secretaría de Economía las facultades que se indican, publicado en el DOF el 14 de junio de 2012.
11. Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2012 y sus reformas.
12. Acuerdo por el que se establece el Premio Nacional del Emprendedor, publicado en el DOF el 14 de febrero de 2014 y sus reformas.
13. Acuerdo por el que se establece la Metodología para la Medición del Contenido Nacional en Asignaciones y Contratos para la Exploración y Extracción de Hidrocarburos, así como para los permisos en la Industria de Hidrocarburos, publicado en el DOF el 13 de noviembre de 2014 y sus reformas.
14. Acuerdo por el que se establece la clasificación y codificación de hidrocarburos y petrolíferos cuya importación y exportación está sujeta a permiso previo por parte de la Secretaría de Energía, publicado en el DOF el 29 de diciembre de 2014 y su reforma.
15. Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos a que se refiere el artículo 62 de la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos, publicado en el DOF el 6 de julio de 2015.
16. Acuerdo por el que se establece el Sistema de Asuntos Jurídicos para la Inversión Extranjera y las reglas para su uso, publicado en el DOF el 27 de marzo de 2017.
17. Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para que los asignatarios, contratistas y permissionarios proporcionen información sobre contenido nacional en las actividades que realicen en la industria de hidrocarburos, publicado el 26 de mayo de 2017 y sus modificaciones.
18. Acuerdo por el que se da a conocer el domicilio oficial de la Secretaría de Economía, publicado en el DOF el 26 de septiembre de 2018.
19. Acuerdo General por el que se establecen las reglas a que se sujetará la representación del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en todos los trámites previstos en la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF el 25 de marzo de 2019.

20. Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para el proceso de desincorporación por extinción del Fideicomiso Público considerado Entidad Paraestatal denominado ProMéxico, publicado en el DOF el 28 de junio de 2019.
21. Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la aplicación y administración de los recursos transferidos del Mandato denominado Fondo para el Desarrollo Regional Sustentable de Estados y Municipios Mineros, al Fideicomiso Público de Administración y Pago denominado Fondo para el Desarrollo de Zonas de Producción Minera, publicado en el Diario Oficial de Federación el 31 de octubre de 2019 y sus reformas.
22. Acuerdo por el que la persona Titular de la Secretaría de Economía delega las facultades que se indican, publicado en el DOF el 18 de diciembre de 2019 y sus reformas.
23. Acuerdo por el que se reduce el plazo de respuesta de los trámites que se indican, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, que aplica la Secretaría de Economía, publicado en el DOF el 20 de mayo de 2020.
24. Acuerdo por el que se establecen la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia de la Secretaría de Economía, publicado en el DOF el 11 de agosto de 2020.
25. Acuerdo que adscribe orgánicamente a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía, publicado en el DOF el 22 de abril de 2021.

Reglas

1. Reglas de operación de los Programas a cargo de la Secretaría de Economía, en términos de lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación del año fiscal que corresponda.
2. Reglas para la gestión de trámites por medios de comunicación electrónica ante el Registro Nacional de Inversiones Extranjeras, publicadas en el DOF el 23 de febrero de 2015 y sus reformas.

Lineamientos

1. Lineamientos para la Operación del Registro Público de Comercio, publicados en el DOF el 13 de junio de 2011 y sus reformas.
2. Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal, publicados en el DOF el 3 de julio de 2015.

Instrumentos relacionados con la planeación nacional

1. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el DOF el 12 de julio de 2019.
2. Programa Sectorial de Economía 2020-2024, publicado en el DOF el 24 de junio de 2020.

Normas Internas Administrativas

1. Código de Conducta de la Secretaría de Economía.
2. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
3. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
4. Manual de integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de la Secretaría de Economía.
5. Manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Economía.
6. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas de la Secretaría de Economía.

Otras disposiciones

1. Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal (del año que corresponda).
2. Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Economía.
3. Normas Mexicanas publicadas por la Secretaría de Economía.
4. Normas Oficiales Mexicanas que emite la Secretaría de Economía.
5. Programa Nacional de Normalización y su Suplemento (del año que corresponda).

6. Aviso por el que se comunica que todos los trámites, servicios y formatos que aplica la Secretaría de Economía y sus órganos desconcentrados, han quedado inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, publicado en el DOF el 19 de mayo de 2003.

5. CULTURA ORGANIZACIONAL

MISIÓN

Desarrollar e implementar políticas integrales de innovación, diversificación e inclusión productiva y comercial, así como de estímulo a la inversión nacional y extranjera, propiciando el aprovechamiento de los recursos minerales e impulsando la productividad y competitividad de los sectores industriales, que permitan su integración a cadenas regionales y globales de valor, con el fin de contribuir a generar bienestar para las y los mexicanos.

VISIÓN

Ser una Dependencia que contribuya de manera decisiva a transformar la vida pública del país, facilitando, promoviendo, instrumentando políticas públicas incluyentes y responsables para el bienestar común, garantizando un crecimiento económico alto y sostenido para que nadie se quede atrás.

PRINCIPIOS Y VALORES

El 5 de febrero de 2019 se publicó en el DOF el *Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal*.

Con fundamento en lo señalado en la disposición anterior, en septiembre del año 2021 fue publicado el *Código de Conducta de la Secretaría de Economía*, el cual tiene como objetivo ser una guía práctica que oriente e impulse al personal de la Institución a cumplir con la misión, visión y objetivos institucionales en estricto apego a la normatividad, actuando en función del interés público, la transparencia y la rendición de cuentas bajo los siguientes valores y principios, buscando con ello, mejorar con nuestro actuar la calidad del servicio público en nuestro país.

Principios

- Legalidad
- Honradez
- Lealtad
- Imparcialidad
- Eficiencia

Valores

- Respeto a los Derechos Humanos
- Equidad de género
- Liderazgo
- Transparencia e integridad

En materia de derechos humanos

El personal que labora en la Secretaría de Economía en el ámbito de su competencia y atribuciones tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de:

- **Universalidad** el cual establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo.
- **Interdependencia** que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí.
- **Indivisibilidad** que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables.
- **Progresividad** que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

En consecuencia, de lo anterior las personas servidoras públicas deberán promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos en los términos que establezca la ley y de conformidad con el Título

Primero, Capítulo I "De los Derechos Humanos y sus Garantías" establecidos en la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*.

6. ATRIBUCIONES

La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal confiere a la Secretaría de Economía en el artículo 34, las atribuciones para el despacho de los siguientes asuntos:

- I.** Formular y conducir las políticas generales de industria, comercio exterior, interior, abasto y precios del país; con excepción de los precios de bienes y servicios de la Administración Pública Federal;
- II.** Regular, promover y vigilar la comercialización, distribución y consumo de los bienes y servicios;
- III.** Establecer la Política de industrialización, distribución y consumo de los productos agrícolas, ganaderos, forestales, minerales y pesqueros, en coordinación con las dependencias competentes;
- IV.** Fomentar, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores en el ámbito de su competencia, la política de comercio exterior y atracción de inversión extranjera;
- V.** Estudiar, proyectar y determinar los aranceles escuchando la opinión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; estudiar y determinar las restricciones para los artículos de importación y exportación, y participar con la mencionada Secretaría en la fijación de los criterios generales para el establecimiento de los estímulos al comercio exterior;
- VI.** Estudiar y determinar mediante reglas generales, conforme a los montos globales establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los estímulos fiscales necesarios para el fomento industrial, el comercio interior y exterior y el abasto, incluyendo los subsidios sobre impuestos de importación, y administrar su aplicación, así como vigilar y evaluar sus resultados;
- VII.** Establecer las tarifas para la prestación de aquellos servicios de interés público que considere necesarios, con la exclusión de los precios y tarifas de los bienes y servicios de la Administración Pública Federal; y definir el uso preferente que deba darse a determinadas mercancías;
- VIII.** Regular, orientar y estimular las medidas de protección al consumidor;
- IX.** Participar con las Secretarías de Bienestar, de Agricultura y Desarrollo Rural y de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en la distribución y comercialización de productos y el abastecimiento de los consumos básicos de la población; así como el fomento a la cadena de valor productiva agroalimentaria;
- X.** Se deroga;
- X bis.** Coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a grupos de escasos recursos en áreas urbanas a través de las acciones de planeación, programación, concertación, coordinación, evaluación; de aplicación, recuperación y revolvencia de recursos para ser destinados a los mismos fines; así como de asistencia técnica y de otros medios que se requieran para ese propósito, previa calificación, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales, y con la participación de los sectores social y privado;
- XI.** Coordinar y dirigir con la colaboración de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, el Sistema Nacional para el Abasto, con el fin de asegurar la adecuada distribución y comercialización de productos y el abastecimiento de los consumos básicos de la población;
- XII.** Normar y registrar la propiedad industrial y mercantil; así como regular y orientar la inversión extranjera y la transferencia de tecnología;
- XII bis.** Autorizar el uso o modificación de denominación o razón social de sociedades mercantiles o civiles;
- XIII.** Establecer y vigilar las normas de calidad, pesas y medidas necesarias para la actividad comercial; así como las normas y especificaciones industriales;
- XIV.** Regular y vigilar, de conformidad con las disposiciones aplicables, la prestación del servicio registral mercantil a nivel federal, así como promover y apoyar el adecuado funcionamiento de los registros públicos locales;

- XV.** Fomentar el desarrollo del pequeño comercio rural y urbano, así como promover el desarrollo de lonjas, centros y sistemas comerciales de carácter regional o nacional en coordinación con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;
- XVI.** Impulsar, en coordinación con las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal que tengan relación con las actividades específicas de que se trate, la producción de aquellos bienes y servicios que se consideren necesarios para garantizar el abasto y el funcionamiento eficiente de los mercados;
- XVII.** Organizar y patrocinar exposiciones, ferias y congresos de carácter industrial y comercial;
- XVIII.** Organizar la distribución y consumo a fin de evitar el acaparamiento y que las intermediaciones innecesarias o excesivas provoquen el encarecimiento de los productos y servicios;
- XIX.** Regular la producción industrial con exclusión de la que esté asignada a otras dependencias;
- XX.** Asesorar a la iniciativa privada en el establecimiento de nuevas industrias en el de las empresas que se dediquen a la exportación de manufacturas nacionales;
- XXI.** Fomentar, regular y promover el desarrollo de la industria de transformación y definir las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas y para el fomento de la inversión directa de la industria eléctrica;
- XXII.** Fomentar, estimular y organizar la producción económica del artesanado, de las artes populares y de las industrias familiares;
- XXIII.** Promover, orientar, fomentar y estimular la industria nacional;
- XXIV.** Promover, orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa y la microindustria y actividad artesanal, así como regular la organización de productores industriales;
- XXIV bis.** Organizar, unificar e implementar el sistema informático que establecerá expedientes electrónicos empresariales con la finalidad de simplificar los trámites que los interesados realizan ante la administración pública federal centralizada y paraestatal;
- XXV.** Promover y, en su caso, organizar la investigación técnico-industrial, y
- XXVI.** Se deroga;
- XXVII.** Formular y conducir la política nacional en materia minera, así como promover en zonas de producción minera la construcción de obras de infraestructura social, en coordinación con los gobiernos estatales, municipales y con la participación de los pueblos y comunidades indígenas, así como de los sectores social y privado, de acuerdo con el artículo 32, fracción XIII de esta ley;
- XXVIII.** Fomentar el aprovechamiento de los recursos minerales y llevar el catastro minero, y regular la explotación de salinas ubicadas en terrenos de propiedad nacional y en las formadas directamente por las aguas del mar;
- XXIX.** Otorgar contratos, concesiones, asignaciones, permisos, autorizaciones y asignaciones en materia minera, en los términos de la legislación correspondiente;
- XXX.** Impulsar la reubicación de la industria de zonas urbanas con graves problemas demográficos y ambientales en coordinación con las autoridades competentes, así como con las entidades federativas, para que se facilite su traslado con infraestructura industrial;
- XXXI.** Determinar y operar el sistema electrónico en el que deberán realizarse las publicaciones que establezcan las leyes mercantiles;
- XXXII.** Establecer, junto con la Secretaría de Energía, la política nacional de fomento a las compras de proveedores nacionales en los sectores de hidrocarburos y electricidad,
- XXXIII.** Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.

7. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0 Secretaría

1.0.1 Unidad de Administración y Finanzas

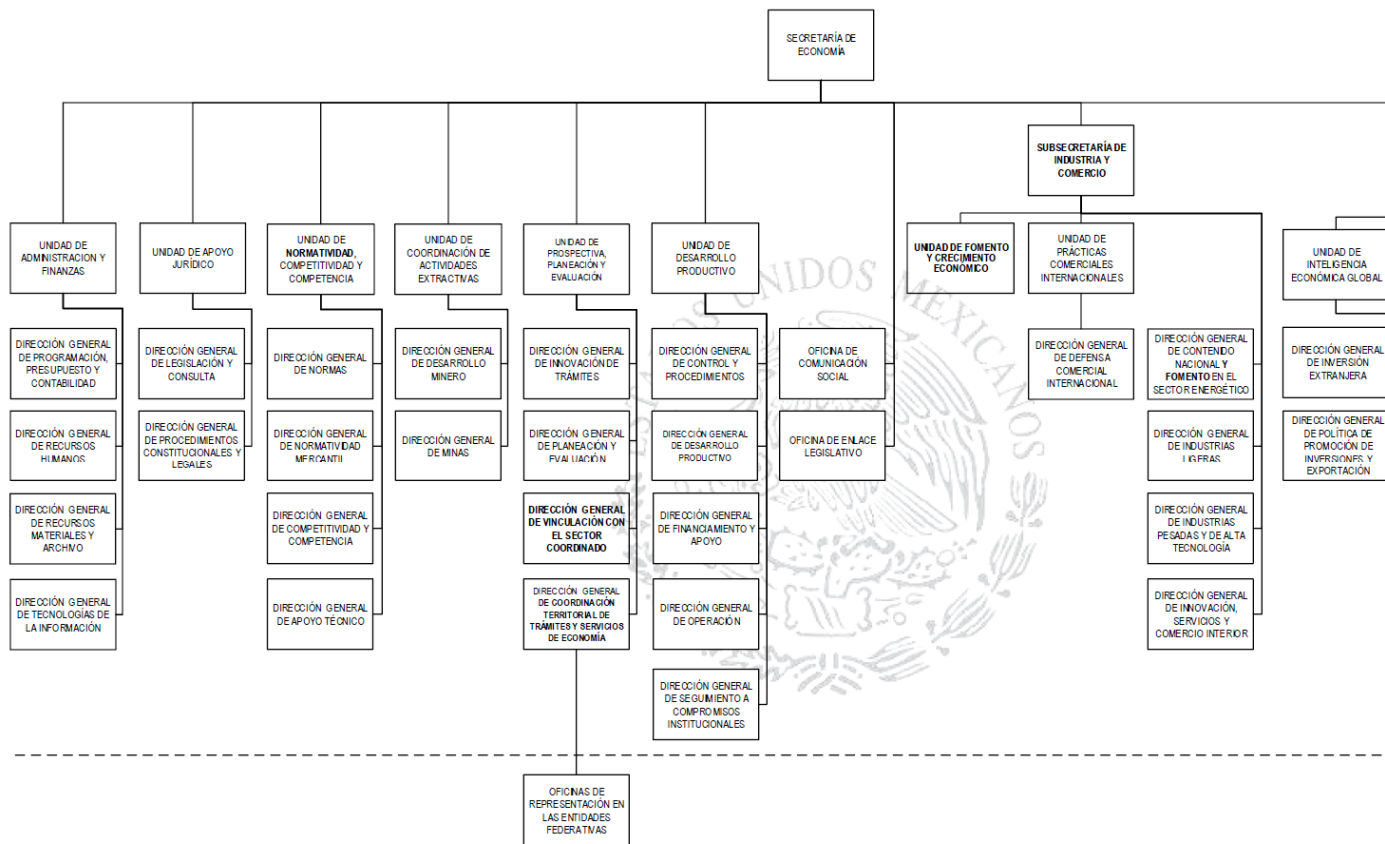
1.0.1.1 Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad

1.0.1.2 Dirección General de Recursos Humanos

- 1.0.1.3 Dirección General de Recursos Materiales y Archivo
 - 1.0.1.4 Dirección General de Tecnologías de la Información
- 1.0.2 Unidad de Apoyo Jurídico
 - 1.0.2.0.1 Coordinación de Convenios y Contratos
 - 1.0.2.0.2 Coordinación de lo Contencioso
 - 1.0.2.1 Dirección General de Legislación y Consulta
 - 1.0.2.2 Dirección General de Procedimientos Constitucionales y Legales
- 1.0.3 Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia
 - 1.0.3.1 Dirección General de Normas
 - 1.0.3.1.1 Coordinación de la Infraestructura de la Calidad
 - 1.0.3.2 Dirección General de Normatividad Mercantil
 - 1.0.3.2.1 Coordinación de Política Mercantil
 - 1.0.3.3 Dirección General de Competitividad y Competencia
 - 1.0.3.4 Dirección General de Apoyo Técnico
- 1.0.4 **Unidad de Coordinación de Actividades Extractivas**
 - 1.0.4.1 Dirección General de Desarrollo Minero
 - 1.0.4.2 Dirección General de Minas
- 1.0.5 Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación
 - 1.0.5.1 Dirección General de Innovación de Trámites
 - 1.0.5.2 Dirección General de Planeación y Evaluación
 - 1.0.5.3 Dirección General de Vinculación con el Sector Coordinado
 - 1.0.5.4 Dirección General de Coordinación Territorial de Trámites y Servicios de Economía
 - 1.0.5.4.1 Oficinas de Representación en las entidades federativas
- 1.0.6 Unidad de Desarrollo Productivo
 - 1.0.6.1 Dirección General de Control y Procedimientos
 - 1.0.6.2 Dirección General de Desarrollo Productivo
 - 1.0.6.3 Dirección General de Financiamiento y Apoyo
 - 1.0.6.4 Dirección General de Operación
 - 1.0.6.5 Dirección General de Seguimiento a Compromisos Institucionales
- 1.0.7 Oficina de Comunicación Social
- 1.0.8 Oficina de Enlace Legislativo
- 1.1 **Subsecretaría de Industria y Comercio**
 - 1.1.1 Unidad de Fomento y Crecimiento Económico
 - 1.1.2 Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales
 - 1.1.2.0.1 Coordinación de Análisis Financiero y Contable
 - 1.1.2.0.2 Coordinación de Daño y Salvaguardas
 - 1.1.2.0.3 Coordinación de Dumping y Subvenciones
 - 1.1.2.0.4 Coordinación Jurídica
 - 1.1.2.0.5 Coordinación Jurídica Internacional
 - 1.1.2.1 Dirección General de Defensa Comercial Internacional
 - 1.1.3 Dirección General de Contenido Nacional y Fomento en el Sector Energético
 - 1.1.4 Dirección General de Industrias Ligeras
 - 1.1.5 Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología

- 1.1.6 Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior
- 1.2 **Subsecretaría de Comercio Exterior**
 - 1.2.1 Unidad de Inteligencia Económica Global
 - 1.2.1.1 Dirección General Inversión Extranjera
 - 1.2.1.1.1 Coordinación del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras
 - 1.2.1.2 Dirección General de Política de Promoción de Inversiones y Exportación
 - 1.2.2 Unidad de Negociaciones Comerciales Internacionales
 - 1.2.2.1 Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión
 - 1.2.2.2 Dirección General de Disciplinas de Comercio Internacional
 - 1.2.2.3 Dirección General de Sistemas de Información Estadística de Comercio Internacional
 - 1.2.3 Dirección General de Acceso a Mercados de Bienes
 - 1.2.4 Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional
 - 1.2.5 Dirección General de Planeación y Estrategias de Negociación
 - 1.2.6 Dirección General de Seguimiento, Administración y Supervisión del Cumplimiento de Tratados Comerciales
 - 1.2.7 Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior

8. ORGANIGRAMA



Organigrama conforme al *Reglamento Interior de la Secretaría de Economía* publicado en el DOF el 17 de octubre de 2019 y reformado mediante Decreto del 12 de abril de 2021 y al *Acuerdo que adscribe orgánicamente a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía* publicado en el DOF el 22 de abril de 2021.

9. FUNCIONES Y OBJETIVOS

En este apartado se describirán la misión, objetivos y funciones de cada una de las unidades administrativas de la Dependencia. Las funciones se derivan de las atribuciones que les confiere el Reglamento Interior, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otras disposiciones jurídico-administrativas.

Funciones generales

De conformidad con las atribuciones que confiere el artículo 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía a las personas titulares de unidad, direcciones generales, coordinaciones y oficinas, les corresponde desempeñar las siguientes funciones generales:

1. Establecer y determinar las medidas administrativas que estime convenientes, incluyendo la delegación y desconcentración de funciones; que permitan el uso eficaz, racional y eficiente de los recursos con que cuenta la unidad a su cargo.
2. Procurar la resolución de los asuntos de su competencia previo acuerdo con su superior jerárquico.
3. Dirigir y coordinar la realización de estudios e informes en materia de su competencia a fin de emitir los comunicados y opiniones que le sean solicitados por su superior jerárquico o cualquier autoridad.
4. Establecer las acciones necesarias que aseguren el cumplimiento de sus atribuciones y las que le fueran delegadas por su superior jerárquico.
5. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto relativo a la unidad administrativa a su cargo y aprobar el de las que les estén adscritas.
6. Dirigir las acciones para la ejecución y seguimiento del ejercicio del presupuesto autorizado a la unidad a su cargo.
7. Desarrollar y establecer los planes y programas de trabajo, a fin de informar sobre el desarrollo de los programas bajo su responsabilidad.
8. Coordinar la revisión de los contratos, convenios y demás instrumentos que permitan dar cumplimiento a sus atribuciones.
9. Coordinar e informar sobre el incumplimiento de los contratos, convenios y demás instrumentos celebrados.
10. Dirigir las acciones tendientes a la orientación técnica sobre los asuntos de su competencia, a los servidores públicos de la Secretaría.
11. Establecer los mecanismos para dar seguimiento al cumplimiento de sus atribuciones en coordinación con otras unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con Empresas Productivas del Estado.
12. Establecer, dirigir y determinar los mecanismos para validar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que le correspondan.
13. Instruir en la atención de los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones dictadas por servidores públicos subalternos, así como sustanciar aquellos recursos que en razón de su competencia le corresponda conforme a la normativa aplicable.
14. Proponer y proveer los elementos necesarios para imponer las sanciones laborales a que se haga acreedor el personal a su cargo en los términos de la legislación aplicable.
15. Proporcionar la información, datos y apoyo técnico, en el ámbito de su competencia, requerido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las unidades y órganos administrativos internos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
16. Expedir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo.
17. Coordinar con la Dirección General de Tecnologías de la Información, la planeación, diseño, desarrollo, mantenimiento y operación de los sistemas informáticos requeridos para el sustento de las funciones asignadas a la unidad administrativa.
18. Administrar los recursos humanos de su adscripción.
19. Llevar a cabo las acciones pertinentes a fin de actualizar el Manual de Organización General de la Secretaría y de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público en el ámbito de su competencia.

20. Determinar el mecanismo para promover la difusión del Manual de Organización General de la Secretaría y de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público.
21. Coadyuvar en el cumplimiento de las atribuciones en apoyo a sus superiores jerárquicos.
22. Vigilar el cumplimiento de las atribuciones de las unidades administrativas que están bajo su adscripción y, en su caso, ejercer directamente dichas atribuciones en los asuntos o casos que estime pertinentes.
23. Proponer a la Unidad de Administración y Finanzas, estrategias y acciones que permitan elevar la calidad, modernizar y simplificar los procesos operativos relacionados con la atención y servicios de usuarios.
24. Dirigir, coordinar y apoyar en las acciones conducentes para asegurar el cumplimiento en la atención de la información solicitada en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
25. Proponer el nombramiento y remoción de los servidores públicos de las unidades administrativas bajo su adscripción que no estén sujetos al servicio profesional de carrera.
26. Coordinar la integración de los expedientes laborales del personal a su cargo.
27. Conducir la realización de estudios de las disposiciones normativas aplicables a asuntos de su competencia para proponer las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones normativas que corresponda en coordinación con la Unidad de Apoyo Jurídico.
28. Emitir acuerdos, oficios de comisión que corresponda a fin de delegar facultades en los servidores públicos subalternos.
29. Representar a la Secretaría ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y participar en comités y grupos de trabajo interinstitucionales.
30. Conducir el diseño, implementación y promoción de políticas públicas en materia de su competencia.
31. Proponer los mecanismos que den seguimiento a la observancia de leyes que expida el Congreso de la Unión y la normativa administrativa que expida el Ejecutivo Federal, en las materias de su competencia.
32. Las demás que le atribuyan las disposiciones legales o reglamentarias, así como las encomendadas por la persona Titular de la Secretaría o superiores jerárquicos.

1.0 Secretaría

Misión

Desarrollar e implementar políticas integrales de innovación, diversificación e inclusión productiva y comercial, así como de estímulo a la inversión nacional y extranjera, propiciando el aprovechamiento de los recursos minerales e impulsando la productividad y competitividad de los sectores industriales, que permitan su integración a cadenas regionales y globales de valor, con el fin de contribuir a generar bienestar para las y los mexicanos.

Objetivo

Conducir el cumplimiento de los objetivos nacionales del desarrollo económico mediante la formulación y supervisión de políticas generales para impulsar y fortalecer la competitividad de los sectores productivo, industrial, comercial y de servicios, con el propósito de promover y estimular el crecimiento económico del país y generar mayores oportunidades de empleo. Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo, con los Programas en materia de su competencia y en coordinación y transversalidad con el resto de las dependencias de la Administración Pública Federal en virtud y acato de la normatividad vigente.

Funciones

1. Determinar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, las políticas públicas generales para el desarrollo económico.
2. Concertar planes de trabajo a fin de acordar los asuntos relevantes de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas.
3. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos le confiera e informar sobre su desarrollo.
4. Conducir la realización de estudios a fin de proponer los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos normativos, cuya suscripción o expedición corresponda a la persona Titular del Ejecutivo Federal.

5. Definir los temas a tratar y solicitar a las unidades administrativas, la información sobre el estado que guarda la Secretaría y su sector coordinado para informar al Congreso de la Unión.
6. Acudir ante cualquiera de las Cámaras del Congreso de la Unión por convocatoria de éstas, para que informe cuando se discuta una ley o se estudie un negocio concerniente a la competencia de la Secretaría o del sector paraestatal a su cargo, o para que responda a interpelaciones o preguntas de los legisladores.
7. Refrendar, para su validez y observancia constitucionales los reglamentos, decretos y acuerdos que expida el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos cuando sean competencia de la Secretaría.
8. Representar al Presidente de la República en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los casos en que lo determine la persona Titular del Ejecutivo Federal.
9. Coordinar la realización de estudios a fin de validar la organización y funcionamiento de la Secretaría.
10. Aprobar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y sus modificaciones, así como coordinar acciones para integrar el de las entidades paraestatales sectorizadas.
11. Coordinar, en el ámbito de su competencia, a los órganos nacionales establecidos de conformidad con las disposiciones aplicables de los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte.
12. Emitir acuerdos donde se publique la creación o modificación de las Oficinas de Representación en las entidades federativas.
13. Ordenar la creación y en su caso las comisiones internas transitorias o permanentes que se requieran para el mejor despacho de los asuntos a su cargo, y designar a los miembros que deban integrarlas.
14. Establecer las unidades de coordinación, asesoría y de apoyo técnico que requiera la Secretaría para su funcionamiento administrativo.
15. Establecer la adscripción orgánica de las unidades administrativas de la Secretaría.
16. Expedir el Manual de Organización General de la Secretaría y los demás manuales de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría.
17. Expedir los acuerdos de carácter general con base en la Ley Minera, Ley Federal de Competencia Económica, Ley de Inversión Extranjera, Ley Federal de Protección al Consumidor, Ley Federal de Correduría Pública, Ley de Infraestructura de la Calidad, Ley de Comercio Exterior y demás ordenamientos de su competencia.
18. Designar a los representantes de la Secretaría para la participación de éstos en las comisiones, consejos, congresos, organizaciones, entidades e instituciones nacionales e internacionales en la que participe la propia Secretaría.
19. Designar a los representantes de la Secretaría ante los órganos de gobierno de las entidades paraestatales que corresponda y fijar los lineamientos conforme a los cuales deberán ejercer sus cargos.
20. Expedir las Condiciones Generales de Trabajo para el adecuado desarrollo de la relación laboral entre la Secretaría y su personal.
21. Determinar los criterios para fijar la posición y las acciones a seguir de la representación de México ante la Organización Mundial del Comercio.
22. Designar los nombramientos que por nivel jerárquico le competen.
23. Coordinar la resolución de los recursos administrativos que se interpongan en contra de sus resoluciones, así como las dictadas por las unidades administrativas y su órgano administrativo desconcentrado.

1.0.1 Unidad de Administración y Finanzas

Misión

Administrar, en observancia de la normativa aplicable y el debido proceso, los recursos humanos, materiales, financieros, de tecnologías de la información y de otra naturaleza asignados a la Secretaría, para el logro de los objetivos y metas institucionales.

Objetivo

Administrar los recursos de la Secretaría y su sector coordinado en cumplimiento de las disposiciones y procesos aplicables, en el ámbito de su competencia y en coordinación con las unidades responsables correspondientes.

Funciones

1. Determinar conforme a las disposiciones aplicables y el modelo organizacional básico establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las políticas, normas, criterios, bases, lineamientos, sistemas y procesos para la administración de los recursos con que cuenta la Secretaría, su órgano administrativo desconcentrado y su sector coordinado que permitan el uso eficaz, racional y eficiente de los recursos, con base en las medidas de austeridad y disciplina hacendaria que deben observarse en el ejercicio del gasto público federal.
2. Ejecutar, en los términos de las disposiciones aplicables, los servicios de apoyo administrativo en materia de planeación, programación, presupuesto, contabilidad, tecnologías de la información, recursos humanos, recursos materiales, archivos, y los demás que sean necesarios, en los términos que fije el Ejecutivo Federal.
3. Coordinar con cada unidad administrativa responsable, el diseño y transformación sus estructuras organizacionales.
4. Dirigir y orientar las acciones requeridas para promover y ejecutar las estrategias, lineamientos, criterios y procesos que defina la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, u otra autoridad competente, a las que se deban sujetar las unidades administrativas y entidades del sector, en relación con el Plan Nacional de Desarrollo y los programas del mismo.
5. Dirigir las acciones necesarias para la programación, presupuestación y gasto de la Unidad, el de las unidades administrativas que le estén adscritas, y las demás vinculadas con su competencia.
6. Establecer las acciones para organizar e integrar la información de la Dependencia y su sector coordinado requerida por las autoridades competentes.
7. Definir la metodología para la elaboración, actualización, dictamen, emisión y difusión de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría, así como de los respectivos formatos.
8. Suscribir los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría.
9. Presentar para consideración de la persona Titular de la Secretaría, previa opinión de la persona Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico y demás autoridades competentes, el Reglamento Interior de la Secretaría o sus modificaciones, el Manual de Organización General de la Secretaría y los demás manuales de procedimientos y de servicios al público, que la persona Titular de la Dependencia deba expedir.
10. Dirigir las relaciones laborales de la Secretaría y supervisar la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo y demás ordenamientos aplicables en la materia.
11. Presentar a la persona Titular de la Secretaría, previa validación de la persona Titular de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Economía; así como establecer los mecanismos para vigilar y difundir el cumplimiento de las mismas.
12. Establecer el programa de trabajo para la capacitación, profesionalización y el adiestramiento del personal de la Secretaría, y proponerlo a la persona Titular de la Dependencia.
13. Presidir los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública, de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, la Comisión Mixta de Escalafón y los demás organismos colegiados que de acuerdo con sus atribuciones deba coordinar o presidir, o bien, determinar a su suplente.
14. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, así como lo correspondiente a las enajenaciones de la Secretaría.
15. Coordinar las acciones necesarias para la ejecución de los procesos de adquisición y suministro de bienes y servicios específicos necesarios para la Unidad, así como de aquellos orientados al desarrollo de los programas que ejecuten las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados.

16. Orientar al sector coordinado respecto de los procesos de adquisición y suministro de bienes y servicios específicos necesarios para el desarrollo de sus programas.
17. Coordinar la integración de la información relacionada con los procesos de adquisición y suministro de bienes y servicios específicos ejecutados y por ejecutar de las unidades administrativas de la Secretaría y su órgano administrativo desconcentrado.
18. Suscribir los instrumentos jurídicos y demás documentos que impliquen actos de administración o dominio, de conformidad con la normativa aplicable.
19. Coordinar la integración de la información sobre las necesidades institucionales en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública de conformidad con la metodología determinada por la autoridad competente.
20. Coordinar los trabajos de integración de la información para elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría, y llevar a cabo la ejecución del mismo, así como orientar al sector coordinado, a petición de parte.
21. Coordinar las acciones para integrar y presentar a la persona Titular de la Secretaría el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría y su sector coordinado.
22. Fungir como responsable del proceso de mejora regulatoria de la Secretaría.
23. Determinar las estrategias que permitan ofrecer orientación, captar la opinión y dar atención a la ciudadanía respecto de los programas, trámites y servicios que ofrece la Secretaría.
24. Dirigir las acciones para la elaboración y ejecución del Programa Interno de Protección Civil para salvaguardar el personal, instalaciones, bienes e información.
25. Determinar en coordinación con la Oficina de Comunicación Social, el sistema de comunicación interna en la Secretaría.
26. Coordinar las acciones tendientes a administrar y garantizar el debido funcionamiento de los archivos, las bibliotecas, hemerotecas, áreas protocolarias, recintos, galerías y museos de la Secretaría o aquellas que se encuentren a cargo de ésta.
27. Conducir la organización de los eventos públicos y privados en los que intervenga la persona Titular de la Secretaría, o aquellos que en cumplimiento a las atribuciones de la Secretaría se deban realizar.
28. Impulsar las acciones que favorezcan el cumplimiento del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y de Conducta de la Secretaría y orientar lo procedente en los términos de sus atribuciones a las entidades coordinadas.
29. Coordinar, a través de la Dirección General de Recursos Humanos, las acciones para la implementación de la transversalidad de género en la cultura organizacional; así como en el diseño, planeación y ejecución de los programas a cargo de la Secretaría, y orientar lo procedente en los términos de sus atribuciones a las entidades coordinadas.
30. Coordinar la aplicación y seguimiento de las disposiciones en materia de control interno institucional.
31. Realizar acciones que contribuyan a la coordinación y supervisión de los órganos de vigilancia y control en la Dependencia.
32. Coordinar las acciones que le defina la persona Titular de la Secretaría, la persona Titular de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o le confieran las disposiciones aplicables.
33. Coordinar acciones, a efecto de que, a través de las Direcciones Generales adscritas a la Unidad, en el ámbito de su competencia, apoyen a las unidades administrativas que conforman a la Secretaría.

1.0.1.1 Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad

Misión

Facilitar a la Secretaría y a su sector coordinado, de manera eficaz, eficiente y transparente, el cumplimiento de sus objetivos a través de servicios presupuestarios y de mejora regulatoria y administrativa.

Objetivo

Administrar y promover el uso eficiente de los recursos financieros asignados a la Secretaría y a su sector coordinado, mediante mecanismos que permitan operar el proceso de programación, presupuestación, ejercicio, administración y rendición de cuentas del gasto público, así como propiciar la mejora regulatoria en la Dependencia mediante la gestión de anteproyectos y análisis de impacto regulatorio, la actualización de trámites y procesos necesarios para la operación de la Secretaría, de acuerdo con las leyes y disposiciones aplicables en la materia.

Funciones

1. Elaborar, y proponer a su superior jerárquico, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, criterios específicos y procedimientos para la administración de los recursos financieros de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas por ésta.
2. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a ésta, conforme a la normatividad aplicable y enviarlo a las instancias competentes para su aprobación.
3. Coordinar la integración de la estructura programática de la Secretaría y de las entidades paraestatales sectorizadas a ésta en congruencia con las disposiciones jurídicas aplicables.
4. Coadyuvar en la supervisión de la ejecución del presupuesto y el cumplimiento de las metas comprometidas en la programación y presupuestación anual de la Secretaría, órgano administrativo desconcentrado y de las entidades del sector.
5. Coordinar la planeación de los programas y proyectos de inversión de la Secretaría, de conformidad con la información que proporcionen las unidades administrativas, el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría y las entidades paraestatales sectorizadas a ésta, así como promover el registro y actualización de los mismos en la cartera de inversión.
6. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las solicitudes y consultas en materia presupuestaria y contable.
7. Proponer los procedimientos internos y las líneas de acción en materia de programación, presupuesto y ejercicio de los recursos financieros que apliquen en su gestión las coordinaciones administrativas.
8. Establecer los mecanismos para dar a conocer a las unidades administrativas, al órgano administrativo desconcentrado, y a las entidades paraestatales sectorizadas los presupuestos aprobados y las disposiciones normativas para el proceso interno del ejercicio programático-presupuestario.
9. Dar seguimiento a dicho ejercicio para coadyuvar a la eficacia y eficiencia del gasto público.
10. Planear, programar y ejercer el presupuesto de servicios personales de la Secretaría y coordinar el ejercicio del gasto de servicios personales de las entidades paraestatales sectorizadas a ésta.
11. Establecer las estrategias para coordinar el ejercicio del presupuesto autorizado que esté centralizado en las Direcciones Generales subordinadas directamente a la Unidad de Administración y Finanzas.
12. Coordinar la gestión ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de las adecuaciones presupuestarias que planteen las unidades responsables, el órgano administrativo desconcentrado y entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría, así como las demás que se requieran para la administración del presupuesto.
13. Dirigir el proceso de verificación de los pagos que se autoricen a las unidades responsables con cargo a sus presupuestos y de su gestión ante la Tesorería de la Federación, con excepción de las que correspondan a las Oficinas de Representación en las entidades federativas y delegaciones jurisdiccionales y el órgano administrativo desconcentrado.
14. Dirigir las acciones para gestionar ante la Tesorería de la Federación la aplicación de los reintegros presupuestarios.
15. Dirigir la operación del sistema de contabilidad de la Secretaría de Economía, con base en las disposiciones aplicables en materia de contabilidad gubernamental.
16. Dirigir la conformación y operación de un archivo para la custodia y consulta de la documentación contable, con excepción de la documentación correspondiente a las Oficinas de Representación en las entidades federativas y delegaciones territoriales y el órgano administrativo desconcentrado.
17. Fungir como representante legal de la Secretaría en las declaraciones fiscales que deban presentarse ante las autoridades e instituciones competentes para realizar los trámites asociados al ejercicio del presupuesto y el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
18. Coordinar la integración de la información que requiere la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la formulación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de la Secretaría e incorporar la que corresponde al órgano administrativo desconcentrado y entidades paraestatales sectorizadas.

19. Coordinar las acciones para integrar y presentar los informes presupuestarios, programáticos y contables que conforme a las disposiciones legales se requieran.
20. Coordinar la elaboración, integración y entrega a las diversas instancias normativas de los informes que se requieran, sobre el ejercicio del gasto y el cumplimiento de metas del sector central, órgano administrativo desconcentrado, programas federales y transversales.
21. Coordinar las acciones para gestionar ante las autoridades hacendarias competentes la autorización de las tarifas de derechos, productos y aprovechamientos.
22. Gestionar ante las instancias correspondientes las autorizaciones presupuestarias necesarias respecto de los programas con reglas de operación de la Secretaría, su órgano administrativo desconcentrado y entidades del sector coordinado.
23. Gestionar ante las instancias correspondientes el registro, renovación o extinción y demás trámites presupuestarios relacionados de los fideicomisos, mandatos, contratos análogos coordinados por la Secretaría, su órgano administrativo desconcentrado y entidades del sector coordinado.
24. Formular y proponer a la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, los lineamientos y procedimientos para la elaboración, actualización y dictamen de los formatos de los trámites que deban inscribirse en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios.
25. Dictaminar los formatos que deban inscribirse en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios, que elaboren las unidades administrativas de la Secretaría.
26. Coordinar la integración y dar seguimiento a los programas de mejora regulatoria de la Secretaría y su órgano administrativo desconcentrado.
27. Fungir como ventanilla de recepción y seguimiento de las solicitudes de dictamen regulatorio que envíen las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría.
28. Gestionar y fungir como ventanilla de recepción y seguimiento de las solicitudes de modificación a la información inscrita en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios que envíen las unidades administrativas de la Secretaría y su órgano administrativo desconcentrado.
29. Fungir como enlace de la Secretaría ante la Auditoría Superior de la Federación durante los trabajos de auditoría y revisión de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, así como, dirigir las acciones para coordinar la atención a las observaciones y/o acciones que resulten de las revisiones y auditorías practicadas por esa instancia fiscalizadora.
30. Gestionar los requerimientos en materia de presupuesto y ejercicio del gasto que realicen las Oficinas de Representación en las entidades federativas de la Secretaría.
31. Coordinar las acciones para integrar y proponer a la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas los inventarios de procesos sustantivos y administrativos de la Secretaría, así como promover su actualización y mejora.
32. Elaborar las evaluaciones de impacto presupuestario de los proyectos de disposiciones jurídico administrativas competencia de la Secretaría para la expedición de la persona Titular del Ejecutivo Federal.

1.0.1.2 Dirección General de Recursos Humanos

Misión

Proporcionar a la Secretaría y a su sector coordinado servicios en materia de planeación y administración de los recursos humanos, estructuras organizacionales y salariales, con énfasis en la igualdad de género, racionalidad, disciplina presupuestal y transparencia, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Objetivo

Proponer, instrumentar y coordinar la aplicación de las normas, políticas, lineamientos, procedimientos, procesos y sistemas para la administración del capital humano, con criterios de racionalidad, disciplina presupuestal, eficiencia y transparencia, de conformidad con las disposiciones y ordenamientos vigentes, promover la actuación de las personas públicas basada en el Código de Ética y el Código de Conducta de la Secretaría, así como propiciar la actualización de los manuales de organización y de procedimientos de las unidades administrativas de la Secretaría, para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales; coordinar la observancia de la normatividad en materia de servicios personales y de estructuras orgánicas de su órgano administrativo desconcentrado y entidades sectorizadas, para coadyuvar al logro de las estrategias y objetivos de la Secretaría.

Funciones

1. Coordinar la aplicación de políticas y estrategias en materia de planeación y administración de los recursos humanos, estructuras organizacionales y salariales de la Secretaría.
2. Presentar a la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, las propuestas de estructuras orgánicas y ocupacionales de las unidades administrativas de la Secretaría, así como sus modificaciones y formular pronunciamientos sobre las modificaciones propuestas por su sector coordinado.
3. Conducir y administrar los mecanismos de reclutamiento, selección e ingreso del personal a la Secretaría, bajo los esquemas de: servicio profesional de carrera, personal que ocupa plazas eventuales, contratado por honorarios, gabinete de apoyo, designación directa, movimientos laterales y operativos de base y confianza.
4. Suscribir los contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios de las unidades administrativas de la Secretaría.
5. Expedir los nombramientos de las y los servidores públicos y resolver sobre los cambios de adscripción.
6. Establecer y administrar la expedición de la identificación oficial del personal de la Secretaría.
7. Establecer los criterios para la expedición de cualquier identificación que se requiera para el correcto ejercicio de las atribuciones de la Secretaría.
8. Conducir los mecanismos de administración de remuneraciones, pago de sueldos, prestaciones, retenciones y descuentos al personal de la Secretaría.
9. Administrar las acciones derivadas del sistema de escalafón de la Secretaría y asesorar a los representantes de la misma ante la Comisión Nacional Mixta de Escalafón, así como vigilar el cumplimiento de su reglamento.
10. Determinar, instrumentar y promover los esquemas de profesionalización, capacitación y desarrollo del capital humano en la Secretaría, para mejorar su desempeño y productividad.
11. Dirigir el establecimiento de mejores prácticas en materia de recursos humanos que fomenten la productividad, el desarrollo y la mejora de la operación en la Secretaría.
12. Informar y asesorar al personal y a las unidades administrativas en materia de los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
13. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones que rigen las relaciones laborales de la Secretaría.
14. Determinar e instrumentar las normas y procedimientos, en coordinación con la Unidad de Apoyo Jurídico, para la aplicación de sanciones al personal, así como intervenir y asesorar en el levantamiento de actas por incumplimiento de obligaciones laborales e imponer y revocar las medidas disciplinarias correspondientes.
15. Participar con las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría en la conducción de la relación con la representación sindical.
16. Establecer y administrar los mecanismos para la aplicación de descuentos, retenciones autorizadas y recuperación de salarios no devengados.
17. Resolver en coordinación con la Unidad de Apoyo Jurídico la separación de las y los servidores públicos cuando proceda.
18. Atender las resoluciones, laudos o sentencias en materia laboral.
19. Desarrollar mecanismos de comunicación interna en la Secretaría para el desarrollo del personal y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
20. Intervenir dentro de la Secretaría en las comisiones mixtas de su competencia conforme a las disposiciones correspondientes.
21. Conducir las acciones en materia de recursos humanos de las Coordinaciones Administrativas.
22. Dirigir las actividades necesarias para la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, de conformidad con las disposiciones aplicables.
23. Formular las acciones que promuevan la mejora de la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.
24. Establecer los Comités Técnicos de Profesionalización y de Selección.

25. Coordinar las acciones necesarias para generar el pago o entrega de premios, de estímulos y recompensas a las y los servidores públicos, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.
26. Fomentar la participación del personal y sus familiares en actividades deportivas, recreativas y culturales, que permitan un desarrollo integral del capital humano.
27. Proponer la actualización de Lineamientos para emitir el dictamen de los manuales de organización y de procedimientos de la Secretaría de Economía.
28. Coordinar la integración del Manual de Organización General de la Secretaría de Economía.
29. Coordinar el Programa de Trabajo para la actualización de manuales de organización y de procedimientos.

1.0.1.3 Dirección General de Recursos Materiales y Archivo

Misión

Contribuir a que las unidades administrativas que integran la Secretaría, cuenten con el suministro de recursos materiales, bienes, arrendamientos y servicios generales indispensables que requieren para su funcionamiento, de manera ininterrumpida.

Objetivo

Brindar a las unidades administrativas de la Secretaría, los recursos materiales, servicios generales, bienes muebles e inmuebles y archivo para su adecuado funcionamiento; así como el apoyo y asesoría que permita llevar a cabo los procedimientos de contratación de bienes, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados, que requieran, de manera oportuna, conforme a criterios de racionalidad, transparencia, honradez y austeridad, apegados a la normatividad y demás ordenamientos aplicables.

Funciones

1. Realizar las acciones en materia de administración de bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría, servicios generales, obra pública y servicios relacionados con la misma, con la finalidad de suministrar a las áreas de la misma, las condiciones mínimas necesarias para el desempeño de sus funciones.
2. Conducir los procedimientos de contratación de bienes y servicios, así como la obra pública y servicios relacionados con la misma, de la Secretaría, para que las unidades administrativas cuenten oportunamente con los servicios requeridos.
3. Conducir los procedimientos relativos a la baja, destino final y enajenación de bienes muebles de la Secretaría, cualquiera que sea su naturaleza, a fin de mantener actualizado el inventario.
4. Conducir los procesos para la formalización de los contratos de adquisición de bienes, arrendamiento, servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, a fin de asegurar que se registren oportunamente con apego al debido proceso.
5. Autorizar las solicitudes de prórrogas para la entrega de bienes o la prestación de servicios, o en la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma, y en su caso las excepciones de garantía de cumplimiento de contratos, según corresponda, a fin de que los expedientes se integren conforme al debido proceso.
6. Asegurar que las penas convencionales se notifiquen oportunamente y en su caso, los procesos de rescisión administrativa o terminación anticipada de los contratos se lleven a cabo conforme al procedimiento establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
7. Fungir como responsable inmobiliario de la Secretaría, administrar el almacén general y llevar a cabo el registro de los bienes muebles con los sistemas establecidos para ello, con la finalidad de mantener un control sistemático de los mismos, así como coordinar el levantamiento de los inventarios físicos de bienes muebles e inmuebles.
8. Coordinar las acciones para que la operación de los archivos de la Secretaría, se lleve a cabo conforme al marco normativo aplicable, a efecto de que las diferentes unidades administrativas lleven a cabo la disposición y destino final de sus documentos.
9. Dirigir la elaboración e integración de los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios; de la obra pública y servicios relacionados con la misma, así como de disposición final de bienes muebles, a efecto de que se registren oportunamente y se lleve a cabo el seguimiento puntual.

10. Coordinar el Programa de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales de la Secretaría de Economía, incluyendo en su caso, al sector coordinado, así como el programa de protección civil del sector central, a efecto de que se mantengan actualizados permanentemente y estar en posibilidad de hacer frente a cualquier eventualidad que se presente en cada caso.
11. Conducir el desarrollo y realización de los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como de bienes muebles, con el objeto de que se resuelvan en tiempo los asuntos que compete a cada uno.
12. Conducir las acciones en materia de recursos materiales y servicios generales de las coordinaciones administrativas de la Secretaría.
13. Suscribir los contratos, convenios y pedidos en materia de adquisición y arrendamientos de bienes y servicios, así como los relativos a obra pública y servicios relacionados con la misma, de conformidad con las disposiciones aplicables.
14. Asegurar que las oficinas de partes y los módulos de recepción de documentos establecidos en cada inmueble de la Secretaría, funcionen correctamente a fin de garantizar la entrega oportuna de los documentos a las unidades administrativas.
15. Conducir las acciones que permitan operar correctamente los espacios físicos destinados a los archivos de la Secretaría, con el objeto de asegurar su resguardo y custodia, en apego al marco normativo en la materia.

1.0.1.4 Dirección General de Tecnologías de la Información

Misión

Proveer soluciones tecnológicas a las unidades administrativas de la Secretaría, que contribuyan en el desarrollo de sus funciones y el logro de sus objetivos para fomentar la productividad y competitividad de la economía mexicana e impulsar sus empresas y emprendedores.

Objetivo

Proporcionar servicios y soluciones de tecnologías de la información y comunicaciones a las unidades administrativas de la Secretaría que automaticen y optimicen funciones, recursos y procesos.

Funciones

1. Proponer, emitir y aplicar las políticas, normas, lineamientos, planes, programas y estrategias institucionales en materia de tecnologías de la información y comunicaciones (TIC) para la sistematización y optimización de funciones, recursos y procesos dentro de la Secretaría.
2. Elaborar, validar y ejecutar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
3. Coordinar el análisis de la situación en materia de tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría e integrar un mapa estratégico de TIC para establecer las metas y acciones.
4. Definir los criterios para el diseño y desarrollo de soluciones tecnológicas requeridos para satisfacer las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría.
5. Administrar la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones, y soluciones tecnológicas de la Secretaría.
6. Proporcionar los servicios de soporte técnico que permitan mantener un correcto funcionamiento de la infraestructura de cómputo.
7. Dirigir las acciones necesarias para el control de las licencias de uso de programas o tecnologías de cómputo adquiridas en la Secretaría.
8. Administrar la asignación de los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones a las unidades administrativas de la Secretaría, así como dictaminar sobre el estado físico u obsolescencia del equipo o bienes informáticos en propiedad, para su desincorporación del inventario institucional.
9. Coordinar la integración de los programas de capacitación institucional y cursos de tecnologías de la información y comunicaciones.
10. Propiciar el uso racional de recursos y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones en la Secretaría.
11. Diseñar, ejecutar, actualizar y supervisar los programas relativos a la capacidad, contingencia, continuidad y disponibilidad de las tecnologías de la información y comunicaciones.

12. Evaluar, definir y proponer para su implementación las innovaciones tecnológicas que permitan actualizar los recursos informáticos de la Secretaría.
13. Promover estándares en materia de tecnologías de la información y comunicaciones para las entidades paraestatales sectorizadas con la finalidad de lograr la homogeneidad e interoperabilidad en los sistemas o soluciones informáticas.
14. Coordinar, administrar y dirigir los procesos asociados a la seguridad de la información y comunicaciones de la Secretaría.
15. Dirigir y administrar la implementación, operación y actualización de la Intranet conforme a los lineamientos aplicables en la materia.
16. Representar a la Secretaría en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.

1.0.2 Unidad de Apoyo Jurídico

Misión

Apoyar a las unidades administrativas, al órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría y a las entidades sectorizadas a la misma, en el diseño, implementación y defensa de las políticas públicas competencia de la propia Dependencia, en un marco de legalidad, transparencia y fomento de los derechos humanos.

Objetivo

Brindar asesoría jurídica a la Secretaría y servir como área de enlace y consulta para asegurar la emisión de criterios generales de interpretación, la congruencia en la aplicación de las disposiciones jurídicas que son de su competencia, así como aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de cámaras empresariales, fungir como Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría, y representar judicial y administrativamente a la Dependencia.

Funciones

1. Asesorar jurídicamente a la persona Titular de la Secretaría, a sus unidades administrativas y a su órgano administrativo desconcentrado, así como, coordinar y participar en las actividades jurídicas de las unidades administrativas de la misma.
2. Coordinar la formulación y revisión de los proyectos de iniciativas de leyes o decretos legislativos, así como de los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general en las materias competencia de la Secretaría y del sector coordinado por la misma.
3. Emitir opinión jurídica respecto de ordenamientos que corresponda firmar o refrendar a la persona Titular de la Secretaría, así como de los que tengan relación con las materias competencia de la Dependencia.
4. Tramitar ante el Diario Oficial de la Federación la publicación de las disposiciones normativas de carácter general o de carácter interno que expida la Secretaría, y llevar la compilación de los mismos.
5. Revisar, analizar y resolver el criterio de la Secretaría cuando dos o más de sus unidades administrativas, su órgano administrativo desconcentrado, o más entidades paraestatales sectorizadas a ésta, en su caso, entre unas y otras, se pronuncien o emitan criterios contradictorios en cuestiones jurídicas y actuar en la solución de las mismas.
6. Emitir criterios generales de interpretación y aplicación para efectos administrativos de las disposiciones jurídicas en las materias competencia de la Secretaría y de su sector coordinado, que serán de observancia obligatoria para las unidades administrativas de la misma y sus órganos administrativos desconcentrados.
7. Representar al Presidente de la República en todos los trámites establecidos por la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en aquellos asuntos que corresponda a la Secretaría representar al Titular del Ejecutivo Federal, así como intervenir en las controversias constitucionales, en las acciones de inconstitucionalidad y en los demás procedimientos constitucionales, en términos de la normativa aplicable.
8. Representar legalmente a la Secretaría ante cualquier autoridad jurisdiccional, administrativa, agraria y del trabajo; formular demandas, contestaciones y, en general, todas las promociones que se requieran.

9. Atender las diligencias respectivas, absolver posiciones, comparecer en todo tipo de audiencias, interponer toda clase de recursos que se consideren necesarios y allanarse cuando se estime procedente.
10. Representar a la persona Titular de la Secretaría, a las personas Titulares de las Subsecretarías, a la persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas y demás personas Titulares de las Unidades, Direcciones Generales, Coordinaciones y Oficinas de la Secretaría, en todos los trámites dentro de los juicios de amparo.
11. Coordinar y dar atención a las promociones, desahogar trámites y asistir a audiencias y diligencias, que exija el trámite procesal de cualquier otra instancia de carácter judicial o contencioso administrativo en la que sean parte los servidores públicos.
12. Coordinar y coadyuvar en la elaboración de informes previos y justificados en materia de amparo que deban rendir los servidores públicos de la Secretaría en donde sean señalados como autoridades responsables.
13. Ejercer las acciones judiciales y contencioso-administrativas que competan a la Secretaría; formular querrela o realizar las denuncias ante el Ministerio Público de los hechos que lo ameriten; intervenir en los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias previstos en la ley de la materia; otorgar perdón y gestionar ante cualquier autoridad la liberación y devolución de bienes de activo fijo de la Secretaría relacionados con averiguaciones previas, carpetas de investigación, procedimientos judiciales o administrativos de cualquier naturaleza.
14. Fungir como Asesor Jurídico de la Secretaría en el sistema procesal penal acusatorio ejerciendo todas las prerrogativas y facultades que se contemplen en la legislación aplicable.
15. Autorizar a los servidores públicos de la propia Unidad de Apoyo Jurídico para representar legalmente a la Secretaría en el ejercicio de las atribuciones en esta materia, mediante oficio suscrito por la persona Titular o bien por los servidores públicos que puedan suplirlo por ausencia.
16. Llevar a cabo las acciones necesarias para hacer del conocimiento de las autoridades fiscalizadoras, jurisdiccionales y ministeriales, según corresponda, de las posibles conductas irregulares en el ejercicio del servicio público, que le hagan de su conocimiento u observe en el ejercicio de sus funciones.
17. Coordinar la elaboración de estudios en materia del procedimiento jurisdiccional o administrativo, siempre y cuando la materia de esta sea un bien jurídicamente disponible y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, a fin de actuar en representación de la Secretaría.
18. Representar a la persona Titular de la Secretaría ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y ante cualquier otra autoridad laboral en los juicios y procedimientos en que sea parte la Secretaría, ejerciendo las acciones, excepciones y defensas, desistimientos, conciliar, allanarse, interponer los recursos que procedan y demás promociones que se requieran.
19. Verificar la documentación para las bajas y demás sanciones que procedan respecto del personal de base o de confianza, por las causas establecidas en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría y demás disposiciones aplicables en materia laboral.
20. Autorizar a los servidores públicos de la propia Unidad de Apoyo Jurídico para representar legalmente a la Secretaría mediante oficio suscrito por el propio Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico o bien, por los servidores públicos que puedan suplirlo en caso de ausencia.
21. Verificar el cumplimiento de requisitos de los contratos, convenios y acuerdos, bases, así como de cualquier instrumento jurídico que celebre la Secretaría con integrantes de los sectores público, privado y social, de carácter nacional e internacional para su registro y control.
22. Dictaminar y registrar dichos instrumentos una vez cumplidos los requisitos necesarios.
23. Dictaminar una vez cumplidos los requisitos y resolver respecto de las solicitudes de acreditamiento de personalidad que se presenten ante la Secretaría, así como administrar el Registro Único de las Personas Acreditadas y emitir las constancias correspondientes.
24. Proponer las resoluciones que procedan sobre los recursos administrativos previstos en los diversos ordenamientos que aplica la Secretaría promovidos en contra de sanciones y proporcionar la asesoría necesaria para resolver otro tipo de recursos.

25. Verificar que los documentos de uso oficial que se utilicen en forma reiterada en las actividades que realizan las diversas unidades administrativas de la Secretaría contengan las formalidades y requisitos jurídicos a fin de emitir el dictamen correspondiente.
26. Colaborar en la organización de las actividades que correspondan al funcionamiento de los órganos de gobierno de las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría.
27. Fungir como Secretario Técnico en aquellos órganos de gobierno que determine la persona Titular de la Secretaría.
28. Dictar los lineamientos para el seguimiento de las reuniones, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
29. Fungir como enlace en los asuntos jurídicos de la Secretaría con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los gobiernos de las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México.
30. Atender las solicitudes de compulsas y expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Secretaría, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas, del trabajo y, en general, para cualquier procedimiento, proceso o investigación.
31. Acreditar la participación de los representantes de la Secretaría en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales y cuerpos colegiados en que intervengan, e informar en forma trimestral a la persona Titular de la Secretaría.
32. Mantener actualizado el registro de los nombramientos y firmas de los servidores públicos de la Secretaría.
33. Tramitar ante el área correspondiente de la Secretaría de Gobernación el registro de aquéllos servidores públicos que estén facultados para hacer constar la legitimidad de documentos.
34. Integrar los informes y demás requerimientos que deba rendir la Secretaría a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y otros organismos análogos.
35. Autorizar la constitución de cámaras empresariales y sus confederaciones, registrar sus estatutos y modificaciones, así como las delegaciones de las cámaras.
36. Sancionar los casos de incumplimiento conforme a la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, en los casos que así proceda, tomando en cuenta la opinión del área técnica.
37. Convocar a las asambleas generales de las cámaras o sus confederaciones.
38. Coadyuvar al fortalecimiento de las Cámaras y sus Confederaciones, así como vigilar y verificar la observancia de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, y en su caso, sancionar en caso de incumplimiento.
39. Aprobar el uso del término cámara o confederación en las denominaciones o razones sociales de personas morales distintas a las mencionadas instituciones de interés público.
40. Representar jurídicamente a la Secretaría en los asuntos relacionados con la propiedad industrial y los derechos de autor ante las autoridades competentes.
41. Resguardar y custodiar los títulos y demás documentos en los que se consignen los derechos de la Secretaría en ambas materias.
42. Autorizar y registrar el uso de logotipos distintivos por parte de la Secretaría.
43. Fungir como Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría e integrante del Comité de Transparencia, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP) y de las demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.
44. Proponer acciones para fortalecer, en el ámbito de la competencia de la Secretaría, la promoción y defensa de los derechos humanos, y asesorar a las diversas unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la propia Dependencia, y de las entidades paraestatales sectorizadas a ésta, para que en su caso, realicen modificaciones de las disposiciones reglamentarias, así como para la implementación de prácticas administrativas que permitan garantizar el respeto de los derechos humanos.
45. Conducir la emisión y actualización de los lineamientos, criterios, parámetros y procedimientos internos, que permitan el desarrollo de la función jurídica de la Secretaría, así como de las funciones a cargo de las diversas áreas y asesores jurídicos de la misma, incluyendo la de su órgano administrativo desconcentrado, e instruir, en su caso, la atención de asuntos jurídicos a éstos.

46. Asesorar a las unidades administrativas de la Dependencia, en la elaboración y modificación de los convenios y contratos que requieren celebrar.
47. Fungir como apoyo técnico jurídico del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría.
48. Emitir los acuerdos para delegar las atribuciones indispensables, previa aceptación de la persona Titular de la Secretaría.
49. Compilar, sistematizar y difundir las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados.
50. Verificar que las actas administrativas, los oficios de sanciones laborales, notificaciones, visitas de inspección y, en general, los demás documentos que se utilicen en forma reiterada contengan las formalidades y requisitos jurídicos a fin de emitir el dictamen correspondiente.
51. Participar en la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno Federal.
52. Fungir como enlace de la Secretaría ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, para atender y procesar las quejas y denuncias presentadas ante instituciones y organismos internacionales en contra del Estado mexicano, en asuntos en los que la Secretaría deba ejercer su derecho de defensa.

1.0.2.0.1 Coordinación de Convenios y Contratos

Misión

Emitir el dictamen jurídico sobre formalidades y requisitos que deben contener los diversos instrumentos jurídicos que suscriba la Secretaría, así como de los trámites en materia de acreditación de personalidad y temas en materia de órganos de gobierno, transparencia y Derechos Humanos, a través de los procedimientos y criterios establecidos.

Objetivo

Coordinar la revisión de los contratos, convenios, acuerdos, bases, así como cualquier instrumento jurídico que celebre la Secretaría, dictaminarlos y registrarlos cuando dichos instrumentos cumplan con los requisitos necesarios, las solicitudes de acreditación de personalidad, órganos de gobierno y los informes en materia de Derechos Humanos, así como gestionar y atender todo lo relacionado con temas de transparencia y acceso a la información.

Funciones

1. Coordinar la revisión de los contratos, convenios, acuerdos, bases, así como cualquier instrumento jurídico que celebre la Secretaría con integrantes de los sectores público, privado y social, así como lo que tenga que ver con la naturaleza corporativa en temas de la Secretaría y su relación con el sector coordinado; a fin de emitir el dictamen correspondiente.
2. Establecer y llevar el control necesario para el registro de contratos, convenios, acuerdos, bases, así como cualquier instrumento jurídico que celebre la Secretaría.
3. Participar en los órganos de gobierno en los que interviene la Secretaría o sus unidades administrativas, emitiendo opinión sobre los temas jurídicos.
4. Establecer el mecanismo para la guarda y custodia de las fianzas de anticipos y de cumplimiento de contratos competencia de la Unidad de Apoyo Jurídico.
5. Dictaminar y dar respuesta al trámite de las solicitudes de acreditación de personalidad que se presenten ante la Secretaría.
6. Dar trámite y emitir las constancias de calificación para participar en las licitaciones públicas para asignar cupos de importación y exportación.
7. Coordinar y revisar los diversos instrumentos jurídicos que suscriba la Secretaría a fin de que cumplan con las formalidades y requisitos respectivos.
8. Elaborar y verificar el cumplimiento de los requisitos en las acreditaciones de los servidores públicos que representen a la Secretaría en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales y cuerpos colegiados.
9. Verificar la asistencia y participación de los servidores públicos de la Secretaría en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales y cuerpos colegiados, a fin de elaborar y enviar el informe trimestral correspondiente a la persona Titular de la Secretaría.

10. Realizar el análisis de la posición jurídica de la Secretaría, sobre los diversos temas que surjan en el seno de los órganos de gobierno de las entidades paraestatales del sector coordinado.
11. Coordinar la elaboración de los análisis y anteproyectos de instrumentos jurídicos a efecto de crear, modificar, disolver, liquidar, extinguir, fusionar, enajenar o transferir las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal del sector coordinado y de los fideicomisos o mandatos a cargo de la Secretaría.
12. Conducir los estudios, análisis e investigaciones en materia jurídica sobre las entidades paraestatales y fideicomisos a cargo de la Secretaría.
13. Coordinar la elaboración de informes sobre el cumplimiento a los Derechos Humanos por parte de la Secretaría, así como la integración de los requerimientos realizados por otras dependencias de la Administración Pública Federal o comisiones intersecretariales, siempre y cuando no sean competencia de otra unidad administrativa.
14. Proveer la información que requiera la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de las entidades del sector coordinado, para la integración de la relación de las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal.
15. Coordinar la atención a las diversas consultas en materia de Derechos Humanos y en su caso emitir opinión de los proyectos y programas al respecto.
16. Dar trámite y atención a las solicitudes en materia de transparencia y acceso a la información incluyendo la recepción de solicitudes de información que ingresen a través de la Unidad de Transparencia. Así como atender los requerimientos y obligaciones de transparencia solicitadas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
17. Realizar las acciones de atención a los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

1.0.2.0.2 Coordinación de lo Contencioso

Misión

Intervenir en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos seguidos ante las autoridades competentes, en los que sea parte o sea requerida su intervención, para interponer los medios de defensa contemplados en la Ley, en protección a los intereses de la Secretaría de Economía y del Estado, así como suscribir promociones, desahogar trámites, dar seguimiento oportuno, asistir a audiencias y diligencias y ejercer la estrategia de litigio que exija el trámite procesal de cualquier otra instancia de carácter judicial, controversias y/o contencioso administrativo en la que sean parte la Secretaría o los servidores públicos que desempeñan funciones en la misma.

Objetivo

Ejercer la representación de la Secretaría ante cualquier autoridad jurisdiccional, administrativa, agraria y del trabajo, así como proporcionar la orientación jurídica necesaria para resolver todo tipo de recursos e intervenir en la formulación de querellas o denuncias ante el Ministerio Público a fin de salvaguardar los derechos e intereses de la Secretaría y los servidores públicos que en ella intervienen.

Funciones

1. Contribuir en las acciones necesarias para que la persona Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico represente al Presidente de la República en todos los trámites en los que la persona Titular de la Secretaría represente al Presidente de la República.
2. Representar a la Secretaría ante cualquier autoridad jurisdiccional, administrativa, agraria y del trabajo; formular demandas, contestaciones y, en general, todas las promociones que se requieran, así como oponer defensas y excepciones en defensa de la Secretaría.
3. Representar a la persona Titular de la Secretaría, las personas Titulares de las Subsecretarías, y demás personas Titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, en todos los trámites dentro de los juicios de amparo y cualquier otra instancia de carácter judicial y administrativo.
4. Coordinar la formulación de los informes previos y justificados en materia de amparo que deban rendir los servidores públicos de la Secretaría.
5. Llevar a cabo la formulación de querella o denuncias ante el Ministerio Público de los hechos que lo ameriten y ejercer acción penal ante los Tribunales en los casos que proceda y cuando se cuente con los elementos necesarios.

6. Representar legalmente a la Dependencia ante las autoridades en materia penal tanto administrativas como jurisdiccionales.
7. Brindar el apoyo a la Secretaría en el sistema procesal penal acusatorio ejerciendo todas las prerrogativas y facultades que se contemplen en la legislación aplicable.
8. Ejercer la representación de la persona Titular de la Secretaría ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y ante cualquier otra autoridad laboral en los juicios y procedimientos en que sea parte la Secretaría.
9. Contribuir en la formulación de las propuestas de resoluciones que procedan sobre los recursos administrativos previstos en los diversos ordenamientos que aplica la Secretaría promovidos en contra de sanciones.
10. Dirigir el desahogo de consultas que formulen las unidades administrativas de la Secretaría sobre el alcance e interpretación de determinada norma procesal o sustantiva en el ámbito litigioso.
11. Coordinar la elaboración de la compulsa y expedición de copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Secretaría cuando así se requiera.
12. Coordinar la integración de informes que se deban presentar a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y otros organismos análogos.
13. Proponer la denuncia de contradicción de tesis sustentadas por los Tribunales Colegiados de Circuito, Plenos de Circuito y por las Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en las materias a que se refiere el artículo 14, fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.

1.0.2.1 Dirección General de Legislación y Consulta

Misión

Asegurar que los actos de las unidades y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría se encuentren apegados al marco jurídico aplicable.

Objetivo

Analizar, formular y tramitar los anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y disposiciones de carácter general, así como coordinar la revisión y análisis de instrumentos y ordenamientos normativos competencia de la Secretaría; emitir opiniones e interpretaciones administrativas a las consultas jurídicas que le formulen a la persona Titular de la Secretaría y a las unidades administrativas de la Dependencia, para garantizar que los actos de las unidades y del órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría se emitan conforme al marco jurídico aplicable.

Funciones

1. Proponer a su superior jerárquico los anteproyectos de iniciativas de leyes y decretos legislativos, así como de reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos normativos que contengan disposiciones en las materias de la competencia de la Secretaría.
2. Analizar con un enfoque a técnica jurídica, así como emitir opinión, escuchando en su caso, a las áreas técnicas correspondientes, respecto de ordenamientos normativos y disposiciones que corresponda firmar o refrendar a la persona Titular de la Secretaría, así como de los que tengan relación con las materias competencia de la misma, previa solicitud de las áreas competentes, y cuando proceda, proponer a su superior jerárquico las reformas a dichos ordenamientos y disposiciones, con la finalidad de que la actuación de las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría se encuentren apegados al marco jurídico aplicable.
3. Elaborar los criterios interpretativos para efectos administrativos de las disposiciones jurídicas en las materias competencia de la Secretaría.
4. Proponer criterios generales de observancia obligatoria para las unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría.
5. Conducir la gestión para la publicación de disposiciones normativas competencia de la Secretaría en el Diario Oficial de la Federación.
6. Gestionar ante el área correspondiente de la Secretaría de Gobernación el registro de los autógrafos de los servidores públicos de la Secretaría, que estén facultados para hacer constar la legitimidad de documentos.

7. Verificar que los proyectos de iniciativas de leyes y decretos legislativos, competencia de la Secretaría cumplan con la técnica jurídica y en su caso, emitir la opinión correspondiente.
8. Asegurar que se atiendan las consultas que se formulen a la persona Titular de la Secretaría o a sus unidades administrativas, garantizando que se den respuestas confiables y dentro del marco jurídico.
9. Coordinar la integración del acervo jurídico y su compilación.
10. Coordinar la atención de los asuntos relacionados con la propiedad industrial y los derechos de autor ante las autoridades competentes, a fin de que se encuentren custodiados los derechos de la Dependencia en dichas materias.
11. Coordinar la integración de la información respecto de las solicitudes de productos y aprovechamientos, así como de las propuestas de derechos, a fin de que los cobros de los trámites se encuentren debidamente autorizados por las autoridades hacendarias competentes.
12. Dar trámite a las solicitudes para la autorización de la constitución de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones.
13. Registrar los estatutos y las modificaciones de estos, registrar sus delegaciones, y convocar a las Asambleas Generales de las Cámaras o sus Confederaciones.
14. Coordinar las labores derivadas de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, y de sus disposiciones reglamentarias.

1.0.2.2 Dirección General de Procedimientos Constitucionales y Legales

Misión

Participar en las acciones que en materia jurídica lleva a cabo la Secretaría, a fin de prevenir y atender posibles conflictos normativos, cuando se trate de normas jurídicas en materia de procedimientos constitucionales, así como en materia de juicios y procedimientos.

Objetivo

Coordinar las acciones para la defensa de los actos e intereses de la Secretaría que sean impugnados por la vía administrativa o judicial, actuando para tales efectos en representación del Presidente de la República, cuando así lo determine la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, de la persona Titular de la Secretaría y de las diferentes unidades administrativas ante las autoridades administrativas, judiciales, laborales, agrarias, penales.

Funciones

1. Participar en los procedimientos constitucionales y asuntos contenciosos en que tenga injerencia la Secretaría.
2. Brindar asesoría sobre materia procesal constitucional y en materia contenciosa.
3. Proponer acciones para el cumplimiento de los preceptos constitucionales de los asuntos competencia de la Secretaría.
4. Proponer mejoras en procesos de adecuación del orden normativo que rige el funcionamiento de la Secretaría, cuando se trate de normas jurídicas en materia de procedimientos constitucionales, así como de procedimientos contenciosos y laborales.
5. Establecer los lineamientos y criterios para apoyar a la persona Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico en la representación de la persona Titular de la Secretaría en los juicios de amparo y trámites en los que participe la persona Titular de la presidencia de la república para los temas de la Secretaría.
6. Actuar en representación de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, ante los Tribunales Federales y del fuero común, y ante toda autoridad jurisdiccional, administrativa, agraria y del trabajo, en los trámites jurisdiccionales y cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés e injerencia la Secretaría en la representación del Titular o las unidades administrativas.
7. Supervisar la elaboración de las demandas, contestaciones, ofrecimientos de pruebas, recursos, desistimientos y demás promociones que correspondan; transigir cuando así convenga a los intereses de la Secretaría, intervenir con dicho carácter para realizar cualquier acto que resulte necesario para la defensa de los derechos de la autoridad representada, en los términos que señalen las leyes, así como sugerir la interposición de los recursos que procedan contra las sentencias y resoluciones definitivas de dichas autoridades.

8. Coordinar las acciones para suscribir promociones, desahogar trámites y asistir a audiencias y diligencias, que exija el trámite procesal de cualquier otra instancia de carácter judicial o contencioso administrativo en la que sean parte los servidores públicos de la Secretaría y sus unidades administrativas.
9. Dirigir la denuncia de contradicción de tesis sustentadas por los Tribunales Colegiados de Circuito, Plenos de Circuito y por las Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en las materias a que se refiere el artículo 14, fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría.
10. Dirigir las acciones para suscribir los escritos y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones y toda clase de actuaciones.
11. Coordinar y formular los informes previos y justificados en materia de amparo que deban rendir los servidores públicos de la Secretaría.
12. Coordinar y formular, cuando corresponda, la querrela o denuncias ante el Ministerio Público de los hechos que lo ameriten, ejercer acción penal ante los Tribunales en los casos que proceda y cuando se cuente con los elementos necesarios.
13. Representar legalmente a la Dependencia ante las autoridades en materia penal tanto administrativas como jurisdiccionales, así como en los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
14. Coordinar las acciones para para representar legalmente a la Secretaría e intervenir en los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
15. Gestionar la liberación y devolución de los bienes de activo fijo de la Secretaría relacionados con investigaciones jurisdiccionales, carpetas de investigación, procedimientos judiciales o administrativos de cualquier naturaleza.
16. Dirigir los estudios y análisis para prestar el apoyo a la Unidad de Apoyo Jurídico en el sistema procesal penal acusatorio ejerciendo todas las prerrogativas y facultades que se contemplen en la legislación aplicable.
17. Proporcionar la información en su caso de las posibles conductas irregulares en el ejercicio del servicio público, que le hagan de su conocimiento u observe en el ejercicio de sus funciones a las instancias fiscalizadoras jurisdiccionales y ministeriales.
18. Coordinar los trabajos para la representación, e intervenir en representación de la persona Titular de la Secretaría, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y ante cualquier otra autoridad laboral en los juicios y procedimientos en que sea parte la Secretaría.
19. Brindar asesoría a las unidades administrativas en el levantamiento de constancias de hechos y actas administrativas, así como dictaminar sobre las bajas y demás sanciones que procedan respecto del personal de base o de confianza, por las causas establecidas en las disposiciones jurídicas laborales.
20. Participar en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo, así como en la conducción de las relaciones de la Secretaría con su sindicato.
21. Coordinar y formular las propuestas de resoluciones que procedan sobre los recursos administrativos previstos en los diversos ordenamientos que aplica la Secretaría promovidos en contra de sanciones y proporcionar la orientación jurídica necesaria para resolver otro tipo de recursos.
22. Dirigir las acciones para realizar la compulsas y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Secretaría, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas, del trabajo y, en general, para cualquier procedimiento, proceso o investigación jurisdiccional.
23. Solicitar a las unidades administrativas la información para integrar los informes que soliciten la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y otros organismos análogos.
24. Proponer y participar en las acciones que en materia jurídica lleva a cabo la Secretaría, a fin de prevenir y atender posibles conflictos normativos, cuando se trate de normas jurídicas en materia de procedimientos constitucionales, así como en materia de juicios y procedimientos.
25. Dirigir las acciones para requerir a las personas servidoras públicas, unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, la documentación e información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones.
26. Emitir los dictámenes que corresponda a la Unidad de Apoyo Jurídico, respecto de los actos en materia de minería

1.0.3 Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia**Misión**

Instrumentar políticas públicas que incentiven el funcionamiento eficiente en los mercados, así como, fortalecer la competitividad y productividad de la economía mexicana, para impulsar el crecimiento económico y el bienestar de la población mexicana.

Objetivo

Diseñar y coordinar la implementación de políticas públicas en materia de competencia, competitividad, normatividad mercantil y del Sistema Nacional de Infraestructura de la Calidad, así como, promover la difusión de las mismas, sus resultados e impactos en foros nacionales e internacionales.

Funciones

1. Establecer mecanismos para asegurar la ejecución de las políticas públicas que promuevan la competitividad a nivel nacional.
2. Diseñar políticas públicas que promuevan la competencia, el incremento de la productividad, la eficiencia de mercados y otros temas a fines, para impulsar el crecimiento de la economía nacional y el bienestar de la población.
3. Coordinar y promover la realización y participación de la Secretaría en foros y eventos nacionales e internacionales, y programas de capacitación, a fin de tratar el funcionamiento eficiente de los mercados, desarrollo económico, fomento de la actividad empresarial, incremento de la competitividad y mejora del ambiente de negocios.
4. Coordinar la formulación de solicitudes para el inicio de un procedimiento de investigación, resolución sobre condiciones de competencia efectiva o insumos esenciales, así como determinar la existencia de poder sustancial en el mercado relevante u otros términos análogos y la emisión de opinión ante la Comisión Federal de Competencia Económica o el Instituto Federal de Telecomunicaciones para el inicio de investigaciones.
5. Informar a la Comisión Federal de Competencia Económica o al Instituto Federal de Telecomunicaciones de hechos que puedan constituir prácticas prohibidas por la Ley Federal de Competencia Económica.
6. Emitir la opinión que soliciten las unidades administrativas sobre la fijación de precios máximos a los bienes y servicios que sean necesarios para la economía nacional o el consumo popular.
7. Elaborar estudios orientados al análisis del funcionamiento eficiente de los mercados.
8. Dirigir las acciones de la Secretaría en el Comité Nacional de Concertación y Productividad, y definir en coordinación con las instancias participantes, los objetivos, metas, estrategias, acciones y prioridades en materia de productividad.
9. Establecer mecanismos de coordinación y colaboración con el sector público, privado y social para identificar, analizar y diseñar políticas públicas para promover el desarrollo y competitividad del país.
10. Proporcionar la información necesaria para difundir y promover los avances del Gobierno Federal en materia de competitividad.
11. Coordinar las acciones para emitir la autorización de acuerdos de equivalencia para reconocer o aceptar unilateral o recíprocamente los reglamentos técnicos extranjeros, o los resultados de la Evaluación de la Conformidad.
12. Coordinar y proponer las acciones para el desarrollo e implementación de una normativa mercantil clara y eficaz, así como de los procesos de normalización, estandarización, acreditación, evaluación de la conformidad y metrología.
13. Coordinar acciones que incentiven la competitividad, identificar los factores que la fortalezcan e impulsar políticas públicas que la promuevan, adicionalmente participar en la realización de investigaciones, procedimientos especiales y opiniones en materia de competencia económica.
14. Establecer los mecanismos para ejecutar las acciones de la Secretaría en relación con el Código de Comercio, la Ley General de Sociedades Mercantiles y otras leyes afines.
15. Proponer y dar seguimiento a las acciones que aseguren la operación del Registro Público de Comercio a nivel federal.
16. Coordinar acciones para identificar, analizar y diseñar políticas públicas y programas para agilizar los trámites para la constitución de empresas y la conducción de los negocios en territorio nacional.

17. Presentar e informar a la persona Titular de la Secretaría el cumplimiento de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad.
18. Coordinar la participación de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad en la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos legislativos, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general, respecto de los asuntos de su competencia.

1.0.3.1 Dirección General de Normas

Misión

Impulsar en el ámbito nacional e internacional, el desarrollo de normas y procedimientos de evaluación de la conformidad como herramientas de política económica para fomentar la competitividad y productividad de la industria y el comercio, en beneficio de los consumidores.

Objetivo

Coordinar el sistema nacional de infraestructura de la calidad, apegándose para ello, a lo dispuesto en la Ley de Infraestructura de la Calidad para proteger la seguridad de los consumidores, fomentar la competitividad de la industria y el comercio en el ámbito nacional e internacional.

Funciones

1. Aplicar la Ley de Infraestructura de la Calidad, la Ley Federal de Protección al Consumidor, la Ley de Hidrocarburos y la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, en el ámbito de competencia de la Secretaría, así como las disposiciones aplicables en materia de normalización, metrología, evaluación de la conformidad y vigilancia del mercado, así como los acuerdos y tratados internacionales en esa materia.
2. Coordinar la elaboración y difusión de las políticas públicas y estrategias en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad, en el ámbito nacional e internacional, sin afectar las atribuciones de promoción y difusión a nivel internacional de la Subsecretaría de Comercio Exterior.
3. Dirigir la operación del Centro de Información y Punto de Contacto del país, en materia de normalización, metrología y evaluación de la conformidad con el fin de dar cumplimiento a los compromisos establecidos en los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte.
4. Dirigir acciones y programas para el fomento de la calidad de los productos y servicios mexicanos y para la promoción y difusión de la normalización, metrología y evaluación de la conformidad, y de la investigación y análisis en la materia en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, los organismos nacionales de estandarización, las entidades de acreditación y las personas acreditadas por éstas, las instituciones de enseñanza superior, asociaciones o colegios de profesionales.
5. Expedir y publicar la lista de instrumentos de medición propuesta por el Centro Nacional de Metrología o los Institutos Designados de Metrología competentes, cuya calibración, verificación inicial, periódica o extraordinaria sea obligatoria.
6. Evaluar y verificar los instrumentos de medición a través de las instancias competentes y personas acreditadas y aprobadas.
7. Autorizar el uso de contraseñas y marcas oficiales y, en su caso conceder licencias para el uso de estas últimas en los términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad.
8. Definir y establecer los lineamientos para emitir dictámenes de calibración por laboratorios o entidades, previa opinión de la Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad.
9. Desarrollar las funciones que le sean conferidas por la normatividad aplicable en materia de metrología en coordinación con el Centro Nacional de Metrología.
10. Integrar en coordinación con las dependencias competentes y organismos nacionales de Estandarización, el Programa Nacional de Infraestructura de la Calidad y dirigir su ejecución en los temas competencia de la Secretaría.
11. Elaborar, revisar, expedir, modificar, cancelar y difundir las normas oficiales mexicanas y estándares en el ámbito de competencia de la Secretaría, así como determinar la fecha de su entrada en vigor y coordinarse con otras dependencias para la elaboración conjunta de normas oficiales mexicanas.
12. Constituir, organizar y presidir el Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría y participar con voz y voto en otros Comités Consultivos Nacionales de Normalización en los que se afecten las actividades industriales o comerciales.

13. Autorizar el uso o aplicación de materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativas, diferentes a los previstos en las normas oficiales mexicanas competencia de la Secretaría, en los términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad.
14. Fungir como Secretariado Ejecutivo de la Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad y coordinar sus organismos de colaboración.
15. Determinar las reglas de operación del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría con base en las disposiciones legales aplicables.
16. Registrar, verificar y vigilar a los organismos nacionales de estandarización y sujetos facultados para estandarizar, en su caso, participar en sus órganos de gobierno, así como suspender o cancelar su registro.
17. Integrar, organizar y presidir los comités mexicanos para la participación y atención de los organismos internacionales de normalización, metrología, acreditación y evaluación de la conformidad y de la calidad.
18. Aprobar previa opinión de la Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad, los lineamientos para la organización de los comités mexicanos y participar en los organismos y en las negociaciones comerciales internacionales que correspondan en el ámbito de competencia de la Dirección General de Normas.
19. Establecer el destino de los recursos generados por la participación de México en los organismos internacionales de normalización, así como el mecanismo para el pago de regalías por derechos de autor generadas por la venta en el país de normas internacionales propiedad de dichos organismos en coordinación con la Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad, y de conformidad con los lineamientos que dicte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
20. Establecer e implementar los procedimientos para la evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas y estándares u otras especificaciones, prescripciones o características determinadas, competencia de la Secretaría, y opinar sobre los procedimientos de evaluación de la conformidad elaborados por las demás dependencias competentes, relacionadas con los mismos.
21. Autorizar, previa opinión de las dependencias competentes, a las entidades de acreditación, así como recibir las reclamaciones que se presenten en contra de ellas, requerirles información, vigilar y verificar su actuación, opinar sobre la suspensión o cancelación de las acreditaciones que otorguen y, en su caso, requerir la revisión de dichas acreditaciones.
22. Aprobar, previa opinión de la Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad, los lineamientos para la organización de los comités de evaluación para la acreditación y, en su caso, para la aprobación de personas acreditadas, así como participar en dichos comités y supervisar su operación.
23. Supervisar y vigilar las acciones de las entidades de acreditación y de las personas acreditadas competencia de la Secretaría.
24. Recibir y resolver las reclamaciones, inconformidades y quejas que se presenten en contra de las entidades de acreditación o de las personas acreditadas o aprobadas, competencia de la Secretaría.
25. Aprobar, en su caso, a las personas acreditadas que se requieran para realizar la evaluación de la conformidad con las normas oficiales mexicanas, así como renovar, suspender o revocar la aprobación conforme a lo dispuesto en la Ley de Infraestructura de la Calidad.
26. Verificar y vigilar, por sí o a través de personas acreditadas o aprobadas y las instancias competentes en términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad, el cumplimiento de las disposiciones de su competencia, así como imponer las medidas precautorias y las sanciones que correspondan.
27. Requerir a personas físicas y morales sujetas al cumplimiento de las normas oficiales mexicanas, los documentos, informes y datos, así como las muestras de productos en términos de la Ley de Infraestructura de la Calidad.
28. Coordinar y desarrollar programas de vigilancia de cumplimiento de las normas oficiales mexicanas con el apoyo de las personas acreditadas y aprobadas.
29. Participar con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, en la gestión y mantenimiento de la equivalencia internacional para el reconocimiento del Sistema de control nacional a que se refiere el artículo 6 de la Ley de Productos Orgánicos.

30. Participar con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en la identificación de los productos, bienes, insumos y servicios con menor impacto ambiental, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 BIS de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
31. Celebrar acuerdos con instituciones oficiales extranjeras e internacionales para el reconocimiento mutuo de los resultados de la evaluación de la conformidad que se lleve a cabo por las dependencias, personas acreditadas e instituciones.
32. Realizar otras actividades o funciones que, en materia de metrología, normalización y evaluación de la conformidad, en los ámbitos nacional e internacional, se establezcan a favor de la Secretaría.

1.0.3.1.1 Coordinación de la Infraestructura de la Calidad

Misión

Fomentar la calidad de los productos y servicios mexicanos y difusión de la evaluación de la conformidad, y de la investigación y análisis en la materia.

Objetivo

Diseñar criterios para la implementación de la evaluación de la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas y Estándares u otras especificaciones, prescripciones o características determinadas, competencia de la Secretaría, así como proponer acciones para el fomento de la calidad de los productos y servicios mexicanos.

Funciones

1. Proponer las políticas de evaluación de la conformidad que deban ser observadas para la implementación de las Normas Oficiales Mexicanas y Estándares.
2. Elaborar las acciones para el fomento, la investigación y el análisis respecto de la calidad de los productos y servicios mexicanos.
3. Formular los criterios para la implementación de la evaluación de la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas y Estándares u otras especificaciones, prescripciones o características determinadas, competencia de la Secretaría.
4. Emitir opinión sobre los procedimientos de evaluación de la conformidad elaborados por las demás dependencias competentes.
5. Establecer acciones para promover la celebración de acuerdos de reconocimiento mutuo que fortalezcan la infraestructura de evaluación de la conformidad.
6. Asesorar a otras dependencias para la elaboración e implementación de las Normas Oficiales Mexicanas y Estándares.
7. Establecer un programa de trabajo para el seguimiento y verificación de las tarifas, oportunidad y calidad en los servicios que prestan las entidades de acreditación y personas acreditadas.
8. Establecer comunicación para el intercambio de información en materia de implementación de reglamentos técnicos a nivel nacional e internacional.
9. Promover la calidad en productos mexicanos y servicios conforme a las Normas Oficiales Mexicanas y Estándares a través de los programas de la Secretaría.
10. Coordinar la realización de estudios de calidad en productos y servicios.
11. Verificar que la infraestructura para la evaluación de la conformidad de las Normas Oficiales Mexicanas y Estándares sea la requerida.
12. Asesorar en la elaboración de anteproyectos y proyectos de Normas Oficiales Mexicanas y de Estándares.
13. Promover en todos los sectores la capacitación en materia de normalización, metrología y evaluación de la conformidad en las Normas Oficiales Mexicanas.

1.0.3.2 Dirección General de Normatividad Mercantil

Misión

Conducir, determinar e implementar las políticas, estrategias y directrices que faciliten la apertura de empresas, su vida corporativa y su desarrollo, así como promover un marco regulatorio eficiente en materia mercantil que fortalezca el desarrollo del comercio, el gobierno electrónico y la simplificación de la interacción entre los comerciantes y el gobierno.

Objetivo

Autorizar, definir, dictar y coordinar las políticas, estrategias y directrices encaminadas a fortalecer los servicios de los Registros Públicos a su cargo, del Sistema Electrónico de Publicaciones de Sociedades Mercantiles (PSM) y de Correduría Pública que faciliten la apertura de empresas y su vida corporativa, así como el desarrollo del comercio, asimismo fomentar y regular el uso de la firma electrónica avanzada como factor en el gobierno electrónico y la simplificación de la interacción entre los comerciantes y el gobierno, a fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.

Funciones

1. Definir estrategias y directrices para aplicar y vigilar el cumplimiento del marco normativo aplicable, en la prestación del servicio del Registro Público de Comercio.
2. Coordinar las actividades para establecer, administrar y mantener actualizados los recursos tecnológicos, la operación y funcionamiento de los portales y herramientas informáticas en materia de registros públicos apertura, funcionamiento de empresas, y del expediente electrónico empresarial.
3. Implementar mecanismos que permitan la interoperabilidad de los portales y herramientas informáticas en materia de registros públicos, apertura y funcionamiento de empresas, de la Secretaría con otros portales relacionados con el fomento y funcionamiento de empresas.
4. Coordinar acciones de capacitación y atención de los usuarios del Registro Público de Comercio, del Registro Único de Garantías Mobiliarias y de los demás portales y herramientas informáticas de su competencia, así como difundir y promover dichos registros, portales y herramientas informáticas.
5. Administrar, procesar, certificar y expedir la información registral contenida en las bases de datos del Registro Público de Comercio y del Registro Único de Garantías Mobiliarias.
6. Autorizar la consulta y acceso a las bases de datos del Registro Público de Comercio y del Registro Único de Garantías Mobiliarias a las personas que lo soliciten y cumplan con los requisitos para ello.
7. Colaborar en el desarrollo del programa de modernización de los Registros Públicos de la Propiedad.
8. Fomentar la celebración de convenios para el uso de los programas informáticos en materia del Registro Público de Comercio, así como de los Registros Públicos de la Propiedad.
9. Coordinar las acciones para la administración y operación de la Autoridad Certificadora y Registradora, de la Secretaría, así como realizar atribuciones que en materia de firma electrónica avanzada sean de su competencia.
10. Representar a la Secretaría ante órganos u organismos destinados al establecimiento de estándares en materia de comercio electrónico y firma electrónica avanzada.
11. Establecer acciones para acreditar a los interesados en ser Prestadores de Servicios de Certificación, así como establecer visitas de inspección y auditorías a estos y requerirles información respecto de los servicios acreditados y, en su caso, sancionarlos por el incumplimiento de sus obligaciones conforme a la normativa aplicable.
12. Establecer mecanismos para impulsar el uso de la firma electrónica avanzada en los trámites y procesos a cargo de la Secretaría y su sector coordinado, y conjuntamente con otras dependencias de la Administración Pública Federal, las administraciones estatales y organismos autónomos.
13. Formular y establecer acciones de capacitación y actualización en materia de Prestación de Servicios de Certificación y firma electrónica e integrar el padrón correspondiente.
14. Dirigir y administrar el proceso de los exámenes de aspirante y definitivo para corredor público, empleando cualquier medio o tecnología, así como fijar las bases y reglas para el desarrollo de los mencionados exámenes.
15. Coordinar la atención de los exámenes de aspirante y definitivo, sobre cualquier acto relacionado con la habilitación de los corredores públicos y el ejercicio de la correduría pública, así como solicitar las publicaciones de los acuerdos de Habilitación, Licencia, Suspensión, Cambio de Plaza o Cese de Efectos en el Diario Oficial de la Federación, periódicos o gacetas oficiales de las entidades federativas.
16. Establecer el tipo y monto de la garantía que deben otorgar los corredores públicos, y supervisar que dicha garantía se mantenga actualizada y vigente conforme a lo señalado en los ordenamientos aplicables.

17. Administrar y resguardar el Archivo General de Correduría Pública, así como expedir copias certificadas y constancias de los instrumentos públicos y documentos que se tengan resguardados.
18. Establecer políticas y directrices para llevar a cabo visitas de inspección a las corredurías públicas y a los colegios de corredores públicos, así como requerirles información para su vigilancia.
19. Coordinar la atención de las quejas y procedimientos administrativos contra los corredores públicos y colegios de corredores públicos, e imponer las sanciones que procedan conforme a la normativa aplicable.
20. Impulsar la creación de los colegios de corredores públicos, aprobar los estatutos de dichos colegios, incluyendo sus modificaciones, así como apoyar en la difusión de las materias registrales y de correduría pública.
21. Analizar el marco normativo en materia mercantil y materias de su competencia proponiendo mejoras a éste.
22. Coordinar la atención de consultas y opiniones sobre asuntos y propuestas en materia mercantil, registral, correduría pública, garantías mobiliarias, sociedades mercantiles, denominaciones y razones sociales y firma electrónica avanzada.
23. Verificar las propuestas que se presenten respecto de la modificación a los precios y tarifas de los bienes y servicios de la Administración Pública Federal a fin de emitir opinión.
24. Establecer y aplicar los criterios para determinar la procedencia de las solicitudes de autorización de uso de denominaciones o razones sociales, emitir la resolución correspondiente, así como recibir y procesar los avisos de usos y avisos de liberación a través del sistema. Además de imponer las sanciones que procedan en caso de incumplimiento, de conformidad con la legislación aplicable.
25. Coordinar la operación del Sistema de Información Empresarial Mexicano y expedir las autorizaciones correspondientes a las cámaras empresariales.
26. Administrar, controlar y operar el debido funcionamiento del sistema informático a través del cual se llevan a cabo todos los trámites relativos con el uso de denominaciones y razones sociales, así como su base de datos y el acceso a la información albergada en ella.
27. Establecer los criterios o requisitos para la operación del sistema que prevea la formación de expedientes electrónicos empresariales, en los términos del artículo 69 C Bis de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
28. Administrar y operar el Registro Único de Certificados, Almacenes y Mercancías (RUCAM), para permitir la consulta y el acceso a la base de datos a personas que así lo soliciten.
29. Suscribir instrumentos de colaboración y de coordinación que tengan por objeto el intercambio de información con fines informáticos o estadísticos en materia mercantil entre autoridades de la Administración Pública Federal, de entidades federativas, de municipios y alcaldías de la Ciudad de México.
30. Colaborar con la Secretaría de Turismo en la instrumentación de programas que permitan facilitar los trámites y gestión de los inversionistas y demás integrantes del sector turístico.
31. Ordenar y practicar visitas de inspección y requerir información para verificar el cumplimiento de las obligaciones de registro a cargo de los Almacenes Generales de Depósito, formular observaciones y, en su caso, ordenar la adopción de medidas correctivas.
32. Administrar y operar el debido funcionamiento del Sistema Electrónico de Constitución de Sociedades por Acciones Simplificada, así como capacitar y dar atención a consultas de los usuarios de éste. Además, difundir y promover su correcto uso.
33. Administrar y operar el Sistema Electrónico de Publicaciones de Sociedades Mercantiles.
34. Capacitar y dar atención a las consultas de los usuarios, así como permitir la consulta y el acceso al Sistema Electrónico de Publicaciones de Sociedades Mercantiles a las personas que así lo soliciten y cumplan con los requisitos establecidos.
35. Emitir los acuerdos que sean necesarios para delegar las atribuciones que permitan atender las funciones competencia de la unidad administrativa.
36. Coordinar la revisión de solicitudes para autorizar la constitución de Sociedades de Responsabilidad Limitada de Interés Público.

1.0.3.2.1 Coordinación de Política Mercantil**Misión**

Determinar e implementar políticas y estrategias que otorguen certeza jurídica y seguridad a aquellos actos de comercio realizados a través de medios electrónicos, así como promover el uso de la firma electrónica avanzada en los trámites y procesos a cargo de la Secretaría y el sector coordinado, y de forma coordinada con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Objetivo

Dirigir las políticas y estrategias en materia de promoción, capacitación y actualización en el uso de firma electrónica avanzada, así como la actualización de los recursos tecnológicos para la operación y funcionamiento de los portales y herramientas informáticas en materia de registros públicos, apertura y funcionamiento de empresas, así como supervisar la acreditación, operación y vigilancia de los Prestadores de Servicios de Certificación y del Registro Único de Certificados, Almacenes y Mercancías, para dar cumplimiento a la normatividad que les rige.

Funciones

1. Establecer las acciones correspondientes para participar ante órganos u organismos destinados al establecimiento de estándares en materia de comercio electrónico y firma electrónica avanzada.
2. Coordinar las acciones de acreditación a los interesados en ser Prestadores de Servicios de Certificación; así como en las órdenes de visitas de inspección y auditorías a estos; sus requerimientos de información respecto de los servicios acreditados y en su caso proponer la imposición de sanciones por incumplimiento de obligaciones.
3. Formular estrategias para la promoción y apoyo del uso de la firma electrónica avanzada en los trámites y procesos a cargo de la Secretaría y el sector coordinado por esta.
4. Elaborar programas de capacitación en materia jurídica e informática en materia de Prestación de Servicios de Certificación y firma electrónica.
5. Coordinar la elaboración de estrategias para el desarrollo de los servicios de firma electrónica a cargo de los Prestadores de Servicios de Certificación para el desarrollo del comercio y el gobierno electrónicos.
6. Instruir para la elaboración de políticas y estrategias encaminadas a la implementación del reconocimiento transfronterizo de la firma electrónica.
7. Conducir la ejecución de políticas y prácticas de certificación de la Autoridad Certificadora de la Secretaría.
8. Verificar la ejecución de políticas y estrategias para regular el acceso a la base de datos a cargo de la Dirección General de Normatividad Mercantil.
9. Coordinar las estrategias de actualización de los recursos tecnológicos para la operación y funcionamiento de los portales y herramientas informáticas en materia de registros públicos, apertura y funcionamiento de empresas, así como ejecutar esquemas que permitan la interoperabilidad de los referidos portales y herramientas informáticas de la Secretaría con otros portales relacionados con el fomento y funcionamiento de empresas.
10. Coordinar las acciones necesarias para la expedición de copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Dirección General de Normatividad Mercantil en la materia de su competencia.
11. Coordinar la atención de consultas y opiniones sobre toda clase de asuntos y propuestas en materia mercantil, así como proponer al Titular de la Dirección General de Normatividad Mercantil anteproyectos de reformas al marco normativo en materia mercantil.
12. Coordinar la celebración de convenios para el uso de los programas informáticos implementados por la Dirección General de Normatividad Mercantil, así como en materia de firma electrónica y aquellos que tengan por objeto el intercambio de información con fines informáticos o estadísticos en materia mercantil; con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
13. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

1.0.3.3 Dirección General de Competitividad y Competencia**Misión**

Ser la unidad administrativa del Gobierno Federal que desarrolle políticas públicas y acciones que fomenten el funcionamiento eficiente en los mercados, además de coordinar y promover acciones para fortalecer la competitividad y la productividad de la economía mexicana, para impulsar el crecimiento económico, la inversión y la generación de empleos.

Objetivo

Formular políticas públicas y coadyuvar a su implementación con los tres niveles de gobierno para fomentar la competencia, la libre concurrencia y la eficiencia en los mercados, la simplificación regulatoria y fomentar la competitividad y productividad de la economía mexicana, a fin de impulsar el desarrollo económico y la actividad empresarial y contribuir al bienestar de la población.

Funciones

1. Establecer mecanismos de coordinación y colaboración con el sector público, privado y social para identificar, analizar y diseñar políticas públicas que promuevan el desarrollo económico a través de la competitividad la competencia, el incremento de la productividad, la eficiencia de mercados y otros temas a fines.
2. Proponer, coordinar y promover la realización y participación de la Secretaría en foros nacionales e internacionales, programas de capacitación, talleres, seminarios, conferencias u otros eventos o estudios en donde se analicen y generen propuestas para el diseño y fortalecimiento de políticas públicas.
3. Proponer, coordinar y promover la celebración de convenios con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México.
4. Proponer, coordinar y promover acciones con entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, para diseñar, implementar y evaluar las políticas públicas que coadyuven a fomentar la eficiencia de los mercados y en general, mejorar el ambiente de negocios en el país.
5. Solicitar ante la Comisión Federal de Competencia Económica o el Instituto Federal de Telecomunicaciones el inicio de investigaciones, procedimientos y la emisión de opiniones de conformidad con la Ley Federal de Competencia Económica.
6. Informar a las autoridades competentes y dar seguimiento a los hechos que puedan constituir prácticas prohibidas por la Ley Federal de Competencia Económica, o sobre la existencia de barreras a la competencia o insumos esenciales que afecten el proceso de competencia y libre concurrencia.
7. Fungir como enlace por parte de la Secretaría con la Comisión Federal de Competencia Económica y el Instituto Federal de Telecomunicaciones.
8. Proponer la opinión sobre la fijación de precios cuando se lo soliciten las demás unidades administrativas pertenecientes a la Secretaría a fin de cumplir con el artículo 9 de la Ley Federal de Competencia Económica.
9. Elaborar solicitudes de información a otras unidades administrativas pertenecientes a la Secretaría con el fin de dar cumplimiento a las atribuciones estipuladas en el Reglamento Interior de esta Secretaría.
10. Diseñar mecanismos de cooperación a nivel internacional en coordinación con la Subsecretaría de Comercio Exterior y demás autoridades competentes.
11. Fungir, en el ámbito de competencia, como enlace con organismos nacionales e internacionales para la generación de indicadores y propuestas de política pública.
12. Proponer y coordinar la elaboración de estudios en materia de funcionamiento eficiente de los mercados.
13. Identificar los principales factores que inhiben la competitividad y comunicarlos al Comité Nacional de Concertación de Productividad, con fundamento en el artículo 18 párrafo segundo de la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional.
14. Promover la mejora de la productividad en los sectores estratégicos del país a través de los programas e instrumentos establecidos.

15. Dar seguimiento a las estrategias, líneas de acción e indicadores de los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo vinculados a la competitividad, con fundamento en la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional.
16. Coordinar la participación con los sectores público, social y privado en el diseño e implementación de agendas transversales, sectoriales y regionales que promuevan la competitividad del país.
17. Coordinar la operación y fortalecimiento de los órganos colegiados, comités o mecanismos interinstitucionales constituidos por instancias público-privadas en materia de competitividad.
18. Coordinar el registro para dar seguimiento a los acuerdos adoptados en materia de competitividad.
19. Proponer y coordinar la elaboración de estudios en materia de competitividad.
20. Participar en las acciones establecidas para posicionar a México en los indicadores de competitividad que emitan los organismos nacionales e internacionales.
21. Participar con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la elaboración del Programa Especial para la Productividad y la Competitividad.
22. Contribuir al cumplimiento de las funciones que se derivan de las atribuciones que en materia de competitividad se otorgan a la Secretaría en disposiciones legales y que no están delegadas o conferidas.

1.0.3.4 Dirección General de Apoyo Técnico

Misión

Promover la competitividad del país y el funcionamiento eficiente de los mercados a través de la evaluación de las políticas públicas establecidas.

Objetivo

Planear y proponer las acciones de mejora en la atención y desarrollo de asuntos de la Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia, a fin de contar con elementos de atención y desarrollo oportuno y transparente de las actividades que se ejecutan en la Unidad.

Funciones

1. Colaborar en la elaboración y evaluación, de políticas públicas en materia de competencia en los mercados con la persona Titular de la Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia.
2. Participar en la definición y desarrollo de estudios y diagnósticos que permitan a la Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia generar propuestas para el funcionamiento eficiente de los mercados y dar seguimiento a la promoción de la competitividad del país.
3. Colaborar en la organización y desarrollo de acciones en el marco del Comité Nacional de Productividad.
4. Establecer los vínculos de colaboración y coordinación con los sectores público, social y privado para la promoción y desarrollo de la competitividad del país.
5. Colaborar en la promoción y difusión de los avances del Gobierno Federal en materia de competitividad.
6. Colaborar en los análisis y opiniones técnicas de los anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general que requiera la persona Titular de la Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia para contribuir con elementos de mejora y fortalecimiento.

1.0.4 Unidad de Coordinación de Actividades Extractivas

Misión

Contribuir al desarrollo del sector minero nacional, asegurando la sostenibilidad mediante la formulación, aplicación y supervisión de la legislación minera; estimular la innovación y generación de conocimiento geológico, el fomento de la diversificación y productividad, de la cadena de valor de la industria minera, y la atracción de inversión a través de la cooperación con las comunidades mineras facilitando su bienestar.

Objetivo

Formular y vigilar la aplicación de las políticas, estrategias y acciones del gobierno federal dirigidas a fortalecer la competitividad del sector minero, incentivar nuevas inversiones y consolidar las existentes, estimular el comercio y el aprovechamiento de productos minero-metalúrgicos, promover el potencial de las regiones mineras, así como el desarrollo sustentable del sector.

Funciones

1. Desarrollar planes y programas de trabajo para asegurar y supervisar el desarrollo de las actividades mineras que deriven del Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Aplicar, en el ámbito de competencia de la Secretaría en lo que corresponde al sector minero, la Ley Minera, la Ley de Hidrocarburos, la Ley de la Industria Eléctrica y sus respectivos Reglamentos, así como las disposiciones aplicables en la materia.
3. Instruir la realización de planes para determinar las modificaciones de los programas a que se refieren los artículos 7 y 8 de la Ley Minera.
4. Coordinar las actividades para la elaboración, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas en materia minera.
5. Organizar y establecer las acciones para asistir a foros y eventos nacionales e internacionales en asuntos relativos a la minería.
6. Fungir como enlace con los sectores privado y académico del sector minero.
7. Coordinar la revisión y análisis para determinar el cumplimiento de políticas públicas en materia minera.
8. Organizar la información proporcionada en materia minera a fin de medir y evaluar la obtención de resultados de dichas políticas.
9. Coordinar las acciones para el cumplimiento de las funciones de la Unidad a fin de obtener los resultados programados.
10. Conducir, determinar e implementar las estrategias para la participación de la Secretaría en las actividades relacionadas con el sector minero.
11. Coordinar a las entidades paraestatales, Exportadora de Sal, S.A. de C.V., Fideicomiso de Fomento Minero y el Servicio Geológico Mexicano, para la planeación estratégica de la política minera y el programa sectorial de la Secretaría.
12. Desarrollar los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales en materia minera, con la participación de la Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación, así como llevar a cabo las acciones para su cumplimiento.
13. Impulsar el desarrollo regional sostenible de las comunidades mineras, en coordinación con los tres niveles de gobierno.
14. Coordinar las acciones para el intercambio de información y apoyo técnico con otras unidades administrativas, entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México; así como con las organizaciones de los sectores privado y social, vinculados con la industria minera.
15. Promover acciones que permitan el respeto a los derechos humanos en la actividad minera.
16. Recabar la información y documentación necesaria a efecto de conocer el desempeño y gestión administrativa, presupuestal y financiera de las entidades paraestatales Exportadora de Sal, S.A. de C.V., Fideicomiso de Fomento Minero y el Servicio Geológico Mexicano.
17. Participar en la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos legislativos, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general, respecto de los asuntos de su competencia.

1.0.4.1 Dirección General de Desarrollo Minero**Misión**

Contribuir al desarrollo del sector minero a través de acciones que estimulen la inversión y la competitividad en un marco de sustentabilidad.

Objetivo

Vincular y promover los programas y acciones del Gobierno Federal con los Gobiernos Estatales e instituciones educativas para crear mecanismos que contribuyan al desarrollo del sector minero y prospectos mineros con potencial de desarrollo.

Funciones

1. Formular, proponer e implementar acciones tendientes a estimular la inversión nacional y extranjera en el sector minero, de forma conjunta con dependencias y actores involucrados.
2. Promover la interlocución entre los diversos actores del sector para favorecer el desarrollo de la actividad minera.

3. Difundir información económica, confiable y oportuna, de la industria minera nacional, así como análisis sobre el sector para apoyar las políticas de promoción y desarrollo de la actividad minera.
4. Establecer vínculos de colaboración y coordinación con organizaciones del sector privado y con las entidades federativas para la realización de acciones conjuntas que fomenten la actividad minera y el desarrollo de las regiones donde se realiza.
5. Conducir con la opinión, en su caso, de las autoridades competentes de las entidades federativas, municipales y de las alcaldías de la Ciudad de México y con la participación de los pueblos y comunidades indígenas acciones para intervenir en la construcción de obras de infraestructura y desarrollo de capacidades.
6. Participar cuando se le designe, en los comités técnicos auxiliares de las entidades del sector coordinado en materia minera.
7. Participar en foros nacionales e internacionales en materia minera.
8. Atender los asuntos internacionales y de cooperación relacionados con la actividad minera, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y dependencias competentes.
9. Elaborar y difundir estadísticas confiables y oportunas que den cuenta del desarrollo económico del sector.
10. Elaborar y divulgar estudios sobre el entorno minero nacional e internacional, así como elaborar diagnósticos sobre problemas específicos del sector minero y propuestas que incentiven la actividad minera.
11. Participar en la integración, elaboración y difusión del informe anual de los resultados del sector minero mexicano.
12. Identificar y promover proyectos mineros específicos entre inversionistas nacionales y extranjeros.
13. Atender las consultas sobre información del sector minero.
14. Coordinar la realización de estudios para determinar la viabilidad del desarrollo de la actividad minera nacional, a fin de promover la exploración, explotación, y beneficio de los recursos minerales de la Nación.
15. Promover una minería sustentable en coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el ámbito de su competencia.
16. Atender las acciones necesarias para la aplicación de los recursos recaudados por concepto de derechos mineros en términos de las disposiciones aplicables.

1.0.4.2 Dirección General de Minas

Misión

Garantizar la seguridad jurídica a la actividad minera nacional, mediante la aplicación transparente y oportuna de la normatividad minera y la vigilancia de su cumplimiento, a fin de promover una mayor inversión que genere más y mejores empleos.

Objetivo

Aplicar las disposiciones contenidas en la Ley Minera y sus disposiciones normativas complementarias e impulsar programas de mejora regulatoria que faciliten la realización de trámites por parte de los concesionarios e interesados en invertir en el sector minero.

Funciones

1. Contribuir en la formación de los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales en materia minera.
2. Requerir y conservar la información sobre la producción, beneficio y destino de los minerales, geología de los yacimientos y reservas del mineral, así como sobre los estados económicos y contables de empresas mineras y metalúrgicas.
3. Coordinar el análisis de los asuntos y trámites en materia minera para emitir el dictamen correspondiente.
4. Llevar a cabo las acciones necesarias para el control y actualización del Registro Público de Minería, el Registro de Peritos Mineros, y la cartografía minera.
5. Coordinar la integración de la información a fin de crear un compendio estadístico de producción minera y publicarlo en el sitio web de la Secretaría.

6. Coordinar la formulación de los proyectos de decreto para determinar la concesibilidad de minerales o sustancias, así como los relativos a la incorporación o desincorporación de zonas de reservas mineras, para que a través de la persona Titular de la Secretaría de Economía, se sometan a la consideración del Ejecutivo Federal.
7. Coordinar las acciones para la expedición de títulos de concesión y de asignación minera y sus duplicados.
8. Emitir las resoluciones sobre las correcciones administrativas, sustituciones, prórrogas, desistimientos, nulidades o cancelaciones o de la suspensiones e insubsistencia de los derechos que deriven de las concesiones y asignaciones mineras.
9. Dirigir las actividades para celebrar las acciones que permitan el otorgamiento de concesiones mineras.
10. Determinar y dirigir la elaboración de las declaratorias de libertad de terreno o de insubsistencia de las mismas, previo dictamen favorable por parte de la Unidad de Apoyo Jurídico y solicitar su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
11. Autorizar la realización de obras y trabajos mineros de exploración y explotación de minerales incluido el carbón en todas sus variedades en terrenos amparados por asignaciones petroleras, previa opinión de la autoridad competente, así como los agrupamientos de concesiones mineras o la incorporación o separación de éstas a dichos agrupamientos.
12. Conducir las acciones para la resolución de los expedientes de expropiación, ocupación temporal y constitución de servidumbre e insubsistencia de éstas previo dictamen favorable por parte de la Unidad de Apoyo Jurídico.
13. Formular en coordinación con la Dirección General de Normas y con otras dependencias las normas oficiales mexicanas y estándares en materia minera.
14. Contribuir con las dependencias de la Administración Pública Federal que sean competentes, en el análisis, revisión, formulación, evaluación y seguimiento de disposiciones que promuevan una minería sustentable.
15. Dirigir y establecer las acciones necesarias para el cumplimiento de las facultades de verificación que le confiere la Ley Minera y sus Reglamentos a la Secretaría y en caso de inobservancia, imponer sanciones administrativas.
16. Coordinar el análisis a fin de emitir opinión a la Comisión de Comercio Exterior o de la Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior respecto a la autorización previa del permiso de exportación de mineral de hierro.
17. Intervenir cuando se le designe en los órganos de gobierno de las entidades del sector coordinado en materia minera.
18. Conducir las acciones para resolver la suspensión o insubsistencia de los derechos que deriven de la concesión, así como de la realización de obras y trabajos mineros.
19. Realizar estudios técnicos, en coordinación con la Secretaría de Energía, para determinar la factibilidad de la coexistencia de actividades mineras con las actividades preferentes de exploración y extracción de petróleo y demás hidrocarburos, o con las del servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica.
20. Diseñar, elaborar y proponer, en conjunto con la Secretaría de Energía, reglas de convivencia entre las actividades mineras y las actividades preferentes de exploración y extracción del petróleo y de los demás hidrocarburos y del servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica.
21. Llevar a cabo todas las acciones necesarias para la debida coordinación con las autoridades competentes en materia energética, a fin de cumplir con las disposiciones de la Ley Minera, la Ley de Hidrocarburos, la Ley de la Industria Eléctrica y sus Reglamentos, así como con las demás disposiciones jurídicas aplicables.
22. Determinar a través de estudios en coordinación con las autoridades competentes, si en la superficie donde se encuentra el lote minero concesionado pueden coexistir las actividades mineras con las actividades preferentes de exploración y extracción de petróleo y demás hidrocarburos, o con las del servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica.
23. Participar con las autoridades competentes para determinar si existe afectación a los derechos de una concesión minera donde se pretendan realizar las actividades preferentes.

24. Conducir las acciones para la resolución de los recursos de revisión presentados por particulares o concesionarios, previo dictamen favorable por parte de la Unidad de Apoyo Jurídico.
25. Supervisar los trámites, inscripciones de actos y certificaciones emitidos por la Dirección del Registro Público de Minería y Derechos Mineros, así como por la Dirección de Revisión de Obligaciones, que previamente se hayan dictaminado por la Unidad de Apoyo Jurídico.

1.0.5 Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación

Misión

Desarrollar y coordinar acciones de gestión, planeación estratégica y evaluación de las políticas públicas, programas, proyectos, acciones y trámites de la Secretaría de Economía, sus entidades paraestatales sectorizadas, su órgano administrativo desconcentrado y las Oficinas de Representación en las entidades federativas.

Objetivo

Coordinar los procesos estratégicos de planeación, seguimiento y evaluación que instruya la persona Titular de la Secretaría de Economía y que permitan a la Dependencia contar con políticas públicas, programas, proyectos y acciones con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos institucionales, asegurando su contribución al desarrollo nacional.

Funciones

1. Fomentar y coordinar la vinculación entre las acciones y actividades propias de los programas y proyectos de la Secretaría y el sector coordinado, y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial de la Secretaría.
2. Proponer y establecer los criterios para la evaluación de programas, proyectos y acciones de las entidades paraestatales sectorizadas de la Secretaría.
3. Brindar asesoría sobre los procesos de planeación y seguimiento orientados a la elaboración de programas y proyectos para asegurar el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas, órgano administrativo desconcentrados de la Secretaría y entidades paraestatales sectorizadas.
4. Coordinar el diseño de programas, proyectos y acciones de políticas para el logro de las metas y objetivos establecidos, así como mecanismos de vinculación entre los mismos.
5. Fungir como enlace de la Secretaría ante el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y ante la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. Intervenir y asesorar en la contratación de las evaluaciones externas de los programas a cargo de la Secretaría, así como dirigir su operación y seguimiento.
7. Difundir los resultados y recomendaciones de las evaluaciones externas de los programas a cargo de la Secretaría.
8. Brindar la asesoría para el diseño, operación y seguimiento de las evaluaciones externas de los programas a cargo del órgano administrativo desconcentrado y entidades paraestatales sectorizadas.
9. Intervenir en la formulación de los proyectos relacionados con la emisión o modificación de reglas de operación o lineamientos de los programas a cargo de la Secretaría y del sector coordinado.
10. Coordinar el análisis e integración de la información necesaria para la elaboración de los informes, sobre el grado de avance y cumplimiento de los objetivos de la planeación nacional.
11. Contribuir en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas en las actividades de planeación y evaluación relacionadas con el proceso de programación y presupuestación anual de la Secretaría.
12. Dirigir el análisis de la información de carácter socioeconómica y estadística relevante para el Sector Economía proveniente de encuestas, estudios, registros administrativos, entre otros, con el objetivo de proveer datos para la planeación y mejora de los programas, proyectos y acciones estratégicas del Sector Economía.
13. Asesorar a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades paraestatales sectorizadas, en la elaboración de la matriz de indicadores de desempeño de las políticas y programas, con base en los lineamientos específicos que para tal efecto emitan las instancias competentes.

14. Establecer los criterios y lineamientos de carácter técnico, así como los procedimientos para la planeación y evaluación de los programas, proyecto y acciones estratégicas del Sector Economía.
15. Desarrollar y actualizar de manera periódica la herramienta tecnológica que integre la información sobre la operación, desempeño e indicadores de resultados de las unidades administrativas y del órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría.
16. Promover, con las unidades administrativas de la Secretaría, acciones que aseguren el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Nacional de Desarrollo y Programas derivados de éste, así como el Programa Sectorial de la Secretaría de Economía.
17. Coordinar la realización de evaluaciones y estudios a fin de verificar los resultados e impacto de los programas y acciones a cargo de las unidades administrativas.
18. Suscribir convenios y acuerdos con dependencias y organismos públicos de los tres órdenes de gobierno para desarrollo de procesos y actividades de evaluación de políticas, programas y acciones.
19. Establecer los mecanismos para difundir el conocimiento sobre la evaluación y monitoreo de programas de fomento al desarrollo económico.
20. Coordinar la revisión y el análisis de los trámites que competen a la Secretaría de Economía a fin de emitir el dictamen y expedir las resoluciones correspondientes en coordinación con las unidades administrativas competentes.
21. Coordinar la emisión de opiniones técnicas a las Reglas o Lineamientos de Operación de los programas a cargo del Sector Economía para su mejora.

1.0.5.1 Dirección General de Innovación de Trámites

Misión

Integrar y hacer congruentes, a través de plataformas tecnológicas, los datos e información necesarios para facilitar la toma de decisiones estratégicas respecto de la operación, desempeño y resultados de las unidades administrativas y del órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría.

Objetivo

Dar seguimiento a la operación, desempeño y resultados de las unidades administrativas y del órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría a través del diseño y despliegue de plataformas informáticas creadas para tal fin, así como dictaminar los asuntos y trámites que competen a la Secretaría en materia de comercio exterior e interior, industria, minas, normas e inversión extranjera, y expedir las resoluciones correspondientes, en coordinación con las unidades administrativas competentes.

Funciones

1. Coordinar la sistematización de la información para dar seguimiento a la operación, desempeño y resultados de las unidades administrativas y del órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría.
2. Elaborar un programa de trabajo a fin de reportar el avance en el desempeño y resultados.
3. Difundir la información sobre la evaluación y monitoreo del desempeño de los programas de fomento y desarrollo económico de las unidades administrativas de la Secretaría.
4. Coordinar la revisión de los trámites que competen a la Secretaría en las diversas materias, a fin de expedir las resoluciones correspondientes.
5. Emitir el dictamen de los trámites una vez cumplidos los requisitos establecidos en las disposiciones jurídico administrativos.

1.0.5.2 Dirección General de Planeación y Evaluación

Misión

Desarrollar acciones de planeación y evaluación de las políticas públicas, programas, proyectos y acciones de la Secretaría de Economía y su sector coordinado, con el fin de establecer mecanismos de mejora continua en su implementación y alcance para el logro de los objetivos sectoriales, fortaleciendo su efectividad y orientación a resultados.

Objetivo

Coordinar y definir las acciones de planeación y evaluación que instruya la persona Titular de la Secretaría de Economía y que permitan a la Dependencia contar con políticas públicas, programas, proyectos y acciones eficaces para contribuir a generar bienestar para las y los mexicanos.

Funciones

1. Dirigir las acciones y actividades propias para la coordinación y vinculación de los programas y proyectos de la Secretaría y el sector coordinado, y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial de la Secretaría.
2. Formular criterios para la evaluación de las políticas, programas, proyectos y acciones de las entidades paraestatales sectorizadas de la Secretaría.
3. Diseñar procesos de planeación y seguimiento orientados a la elaboración de programas y proyectos para asegurar el cumplimiento de las funciones de las unidades administrativas, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría y entidades paraestatales sectorizadas.
4. Diseñar, con apoyo de las Unidades Responsables, los programas, proyectos y acciones de políticas para el logro de las metas y objetivos establecidos, así como mecanismos de vinculación entre los mismos.
5. Dirigir las acciones de evaluación y seguimiento de la Secretaría, ante el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y ante la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. Establecer los mecanismos y acciones para dar a conocer los resultados y recomendaciones de las evaluaciones externas de los programas de la Secretaría.
7. Coordinar la elaboración de acciones de mejora por las unidades responsables a cargo de los programas.
8. Proporcionar información para las actividades de planeación y evaluación relacionadas con el proceso de programación y presupuestación anual de la Secretaría.
9. Coordinar la recopilación y elaboración de información de carácter socioeconómica y estadística relevante para el Sector Economía proveniente de encuestas, estudios, registros administrativos, entre otros, con el objetivo de proveer datos para la planeación y mejora de los programas, proyectos y acciones estratégicas del Sector Economía.
10. Dirigir, en coordinación con la Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad, los procesos para que las unidades administrativas, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría y entidades paraestatales sectorizadas, elaboren o mejoren su matriz de indicadores de desempeño de las políticas y programas, con base en los lineamientos específicos que para tal efecto emitan las instancias competentes.
11. Proponer los criterios y lineamientos de carácter técnico, así como los procedimientos para la planeación y evaluación de los programas, proyectos y acciones estratégicas del Sector Economía.
12. Diseñar estrategias para promover con las unidades administrativas de la Secretaría, acciones que aseguren el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Nacional de Desarrollo y Programas derivados de éste, así como el Programa Sectorial de la Secretaría de Economía.
13. Dirigir las evaluaciones y estudios a fin de verificar los resultados e impacto de los programas y acciones a cargo de las unidades administrativas.
14. Dirigir la emisión de las opiniones técnicas a las Reglas o Lineamientos de Operación de los programas a cargo del Sector Economía para su mejora.

1.0.5.3 Dirección General de Vinculación con el Sector Coordinado**Misión**

Asegurar el cumplimiento de los lineamientos específicos que emitan las instancias competentes para la elaboración y seguimiento de indicadores de resultados gestión operativa y de los programas a cargo de las entidades paraestatales coordinadas por la Secretaría y su órgano administrativo desconcentrado.

Objetivo

Contribuir en la elaboración y seguimiento de indicadores de resultados, gestión operativa y de los programas a cargo de las entidades paraestatales coordinadas por la Secretaría y su órgano administrativo desconcentrado a fin de coadyuvar a los objetivos de Planeación Nacional de la Secretaría.

Funciones

1. Contribuir con las unidades administrativas, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría y entidades paraestatales sectorizadas en la elaboración de la matriz de indicadores para resultados de servicios de gestión de sus programas.
2. Participar en el diseño, operación y seguimiento de las evaluaciones externas de los programas a cargo del órgano administrativo desconcentrado y entidades paraestatales sectorizadas.
3. Coordinar el análisis, integración y difusión de los informes oficiales de la persona Titular de la Dependencia sobre la aportación del Sector Economía y su órgano administrativo desconcentrado, así como el grado de avance y cumplimiento de los objetivos y metas de la planeación nacional.
4. Establecer un programa de trabajo con las unidades administrativas para el desarrollo de procesos y actividades de evaluación de políticas, programas y acciones en el marco de convenios y acuerdos suscritos con dependencias y organismos públicos de los tres órdenes de gobierno, así como con representantes de los sectores privado, social o de otra índole.
5. Promover la suscripción de convenios y acuerdos con dependencias y organismos públicos de los tres órdenes de gobierno, así como con representantes de los sectores privado, social o de otra índole, con miras a desarrollar herramientas de evaluación de políticas, programas y acciones a cargo de las unidades administrativas, del órgano administrativo desconcentrado y las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría.

1.0.5.4 Dirección General de Coordinación Territorial de Trámites y Servicios de Economía**Misión**

Coordinar la operación de las Oficinas de Representación en las entidades federativas mediante la gestión de recursos para asegurar la atención y aplicación de trámites y programas en coordinación con las unidades administrativas del ámbito central.

Objetivo

Coordinar y fomentar en las Oficinas de Representación la aplicación de las políticas y programas de la Secretaría en las entidades federativas y dar seguimiento en éstas a la atención de los asuntos y trámites que competen a la Secretaría en materia de comercio exterior e interior, industria, minas, normas e inversión extranjera en coordinación con las áreas a responsables de los mismos dentro de la Secretaría, y gestionar el presupuesto y recursos para la operación de las Oficinas de Representación en las entidades federativas.

Funciones

1. Fomentar y coordinar en las entidades federativas el cumplimiento de las políticas, programas y acciones a cargo de la Secretaría en coordinación con las unidades responsables de las mismas.
2. Establecer los mecanismos para la participación de la Secretaría ante las autoridades de la entidad federativa que corresponda a través de las Oficinas de Representación.
3. Proponer y establecer los criterios para la aplicación de las políticas y programas de la Secretaría en las entidades federativas en coordinación con las unidades responsables de las mismas.
4. Formular de acuerdo a los objetivos institucionales las prioridades y metas para la operación de los programas en las Oficinas de Representación en las entidades federativas.
5. Establecer los mecanismos, criterios y parámetros de medición de resultados para la evaluación de la gestión de las Oficinas de Representación en las entidades federativas.
6. Dirigir las acciones para evaluar la operación de las Oficinas de Representación en las entidades federativas conforme a los criterios y metas establecidos.
7. Establecer un programa de trabajo para dar seguimiento al cumplimiento de disposiciones administrativas que regulan la operación de las Oficinas de Representación en las entidades federativas.
8. Dirigir las acciones a fin de que las Oficinas de Representación en las entidades federativas coadyuven con el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría en el cumplimiento de sus atribuciones.
9. Proponer el anteproyecto anual de presupuesto asignado a las Oficinas de Representación en las entidades federativas.

10. Coordinar la atención de funciones en materia de recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales e informáticos en las Oficinas de Representación en las entidades federativas en coordinación con las unidades responsables de las mismas en la Secretaría.
11. Coordinar la gestión de las solicitudes de pago de los compromisos adquiridos en las Oficinas de Representación en las entidades federativas.
12. Participar en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios que se requieran en las Oficinas de Representación en las entidades federativas.
13. Contribuir a la realización de proyectos para la promoción de negocios, inversiones y exportaciones que se presenten en las Oficinas de Representación en las entidades federativas en coordinación con las unidades responsables de los mismos en la Secretaría.
14. Proporcionar la información de las Oficinas de Representación en las entidades federativas en materia normativa, políticas y programas.
15. Establecer el mecanismo que permita brindar asesoría a los usuarios en los trámites o servicios que deban realizar ante las instancias competentes de la Secretaría en las Oficinas de Representación en las entidades federativas, en coordinación con las unidades responsables de las mismas.
16. Coordinar con las unidades administrativas el seguimiento a los asuntos y trámites que competen a la Secretaría en materia de comercio exterior, interior, industria, minas, normas e inversión extranjera.
17. Dictaminar en coordinación con las unidades administrativas competentes los asuntos y trámites que competen a la Secretaría en materia de comercio exterior, interior, industria, minas, normas e inversión extranjera, y expedir las resoluciones correspondientes.

1.0.5.4.1 Oficinas de Representación en las entidades federativas

Misión

Posicionar a la Secretaría de Economía a través de la promoción de los programas de fomento económico y en la atención y resolución de los trámites y servicios que ofrece la Dependencia.

Objetivo

Fungir como enlace de la Secretaría en la promoción de los programas de fomento económico a cargo de la Dependencia con las autoridades estatales, municipales y alcaldías de la Ciudad de México, así como apoyar en la recepción y resolución de los trámites en materia de comercio exterior, interior, industria, minas, normas e inversión extranjera.

Funciones

1. Fungir como enlace de la Secretaría ante las autoridades de su circunscripción, organizaciones, cámaras empresariales y confederaciones.
2. Fungir como enlaces de la Secretaría ante los consejos, comisiones y comités, en materia de promoción y fomento.
3. Coordinar la revisión y en su caso expedir las resoluciones correspondientes a los trámites que se presenten en la representación federal en materia de comercio exterior, interior, industria, minas, normas e inversión extranjera.
4. Fungir como enlace de la Secretaría en la promoción de los programas de fomento económico con las autoridades estatales, municipales y alcaldías de la Ciudad de México.
5. Instruir en la atención y cumplimiento de criterios de control implementados para atender sus atribuciones.
6. Proponer acciones para el desarrollo de proyectos para la promoción de negocios, inversiones y exportaciones.
7. Establecer los mecanismos para que el personal conozca la normativa, políticas y programas de la Secretaría.
8. Establecer y mantener vigente un archivo de consulta de la documentación comprobatoria y justificativa del gasto de las Oficinas de Representación en las entidades federativas.
9. Dar seguimiento a la recepción de notificaciones en materia de juicios, demandas y litigios en los que esté de por medio el interés de la Secretaría.

10. Dar seguimiento a la recepción y atención de asuntos competencia de la Secretaría, en materia de normativa minera en coordinación con la Dirección General de Minas.
11. Coordinar la participación en la ejecución de los actos de autoridad y diligencias instruidas por las unidades administrativas de la Secretaría, incluyendo las de inspección, verificación, visitas domiciliarias e imposición de sanciones.

1.0.6 Unidad de Desarrollo Productivo

Misión

Impulsar la política nacional de apoyo a los emprendedores y las micro, pequeñas y medianas empresas que contribuya al desarrollo económico y bienestar social, propiciando su formación, innovación, competitividad, productividad, crecimiento, consolidación y proyección en los mercados nacional e internacional, a través de estrategias y líneas de acción de vanguardia.

Objetivo

Instrumentar, ejecutar y coordinar la política nacional de apoyo incluyente a emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas, impulsando su innovación, competitividad y proyección en los mercados nacional e internacional para aumentar su contribución al desarrollo económico y bienestar social, así como contribuir al desarrollo de políticas que fomenten la cultura y la productividad empresarial.

Funciones

1. Presentar las estrategias, programas, y acciones para el apoyo, atención, creación, capacitación, consolidación y competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas, los emprendedores y las franquicias.
2. Apoyar, facilitar e impulsar la creación de micro, pequeñas y medianas empresas.
3. Diseñar y operar, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, cualquier vehículo financiero, y demás instrumentos normativos que sean necesarios para implementar la política nacional de apoyo a los emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas.
4. Promover y ejecutar las acciones derivadas de la implementación de las políticas transversales en materia de apoyo a los emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas.
5. Suscribir convenios de colaboración, de coordinación y de concertación con los actores relevantes en materia de fomento a las micro, pequeñas y medianas empresas.
6. Autorizar y, en su caso, canalizar de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, los recursos públicos de los programas a su cargo para el apoyo a proyectos relacionados con las micro, pequeñas y medianas empresas y los emprendedores del país.
7. Desarrollar y ejecutar las estrategias, programas y mecanismos necesarios para la creación, desarrollo y fortalecimiento de agrupamientos empresariales de innovación y financiamiento; que a su vez incidan en la aceleración, consolidación, competitividad e internacionalización de las micro, pequeñas y medianas empresas y los emprendedores.
8. Coordinar y promover estudios que permitan y posibiliten proponer una mejora regulatoria para el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas y los emprendedores.
9. Instaurar y operar una plataforma electrónica con el objeto de dar seguimiento y obtener datos, análisis, estudios, estadísticas, casos de éxito, modelos replicables, facilitar capacitaciones y el desarrollo empresarial a favor de los emprendedores y las micro, pequeñas y medianas empresas del país.
10. Coordinar la elaboración de estudios e investigaciones en materia de innovación, desarrollo tecnológico, cadenas productivas, desarrollo de proveedores, agrupamientos empresariales y de sectores industriales, el acceso a mercados para promover el desarrollo y competitividad de los emprendedores y las micro, pequeñas y medianas empresas.
11. Coordinar el desarrollo de herramientas tecnológicas que permitan obtener información de los esquemas de financiamiento, obtención de capital y de los procesos de acceso y otorgamiento de créditos para los emprendedores y las micro, pequeñas y medianas empresas.
12. Coordinar la evaluación de los resultados de las acciones orientadas a la creación y consolidación de los emprendedores y las micro, pequeñas y medianas empresas en el marco del Plan Nacional de Desarrollo.

13. Establecer e implementar programas y acciones para apoyar a las micro, pequeñas y medianas empresas afectadas por desastres naturales, reactivando su actividad económica.
14. Fomentar y apoyar la constitución y fortalecimiento de fondos de garantía, así como de otros programas, instrumentos y esquemas financieros que faciliten el acceso al financiamiento a las micro, pequeñas y medianas empresas y a los emprendedores.
15. Promover y fomentar la diversificación de productos de financiamiento, capacitación y asistencia técnica para microempresarios a fin de contribuir con su crecimiento, inclusión y potenciación.
16. Proponer estrategias para el fortalecimiento de instituciones, organizaciones e instrumentos cuyo objetivo sea el financiamiento a microempresarios que no tienen acceso a los servicios de financiamiento.
17. Coordinar las acciones y consultas en materia de microfinanciamiento, con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y sectores relacionados con dicha materia, en el ámbito de su competencia.
18. Promover el desarrollo del sector microfinanciero en beneficio de la población urbana y rural en condiciones de pobreza.
19. Implementar y administrar el registro de las operaciones del sector microfinanciero a fin de contar con información que permita conocer dicho sector.
20. Establecer acciones de capacitación y fortalecimiento institucional dirigidas al sector microfinanciero y sus acreditados.
21. Planear, coordinar y mantener acciones de evaluación del desempeño financiero y del impacto social de los programas a su cargo.
22. Representar a la Secretaría en todos los actos cuyo objetivo sea el desarrollo del sector microfinanciero.
23. Operar y administrar el Registro Nacional de Empresas Integradoras como instancia de consulta.
24. Ejercer las atribuciones conferidas a la Secretaría en la Ley Federal para el Fomento de la Microindustria y la Actividad Artesanal, y en la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
25. Coordinar la emisión de las constancias que acrediten a las empresas estar constituidas como microempresas o microindustrias.
26. Dar seguimiento a los recursos, resultados, impactos y metas derivados de los apoyos otorgados al amparo de los programas y acciones que se desprenden de las atribuciones de la Unidad.
27. Incentivar la productividad de las micro y pequeñas empresas, en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
28. Formular acciones y programas para el desarrollo del pequeño comercio rural y urbano, así como promover el desarrollo de lonjas, centros y sistemas comerciales de carácter regional o nacional en coordinación con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
29. Fomentar, estimular y organizar la producción económica del artesanado, de las artes populares y de las industrias familiares.
30. Promover y fomentar el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas, la microindustria y las actividades artesanales, de conformidad con la normativa vigente.
31. Ordenar visitas de verificación para comprobar el cumplimiento de las reglas de operación vigentes.
32. Llevar a cabo la defensa de los intereses de la Secretaría que tengan relación con los programas a cargo de la Unidad, sin perjuicio de las facultades de la Unidad de Apoyo Jurídico.

1.0.6.1 Dirección General de Control y Procedimientos

Misión

Brindar a la persona Titular de la Unidad de Desarrollo Productivo y sus áreas administrativas atención jurídica, en el diseño, implantación y defensa de las políticas públicas competencia de la propia Unidad, en un marco de legalidad y transparencia.

Objetivo

Determinar los instrumentos de control y procedimientos necesarios para dar seguimiento y cumplimiento a la política nacional de apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas y emprendedores, en defensa de los intereses de la secretaría que tengan relación con los programas a cargo de la Unidad de Desarrollo Productivo.

Funciones

1. Coadyuvar en la implementación de acciones para el cumplimiento de las funciones a cargo de la persona Titular de la Unidad de Desarrollo Productivo y las unidades administrativas adscritas a ésta.
2. Coadyuvar con la Unidad de Apoyo Jurídico en la elaboración, opinión, y seguimiento respecto de las iniciativas de ley, reglamentos, acuerdos, decretos, lineamientos y demás disposiciones de carácter general que incidan en la competencia de la Unidad.
3. Coordinar con la Unidad de Apoyo Jurídico la elaboración de toda clase de convenios, contratos, acuerdos, bases y demás instrumentos de carácter contractual que, en su caso, deban suscribir la persona Titular de la Unidad de Desarrollo Productivo, así como de las Direcciones Generales adscritas a ésta, así como dar seguimiento a los mismos.
4. Determinar el procedimiento interno para el resguardo y liberación de fianzas de anticipos y cumplimiento de contratos, así como orientar en su aplicación y observancia.
5. Proveer la información requerida por la Unidad de Apoyo Jurídico para la representación de la persona Titular de la Unidad de Desarrollo Productivo y de las Direcciones Generales adscritas a ésta en los juicios de amparo, así como suscribir promociones, desahogar trámites y asistir a audiencias y diligencias, que exija el trámite procesal de cualquier otra instancia de carácter judicial o contencioso administrativo en la que sean parte.
6. Auxiliar a la Unidad de Apoyo Jurídico, cuando así lo solicite esta, en la formulación de las promociones necesarias que deba hacer la Unidad de Desarrollo Productivo, para la defensa de los intereses de la Secretaría.
7. Coordinar y expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Unidad de Desarrollo Productivo y las Direcciones Generales adscritas a ésta, conforme la normatividad aplicable.

1.0.6.2 Dirección General de Desarrollo Productivo**Misión**

Diseñar, proponer y conducir las herramientas que promuevan apoyos en capacitación, consultoría, innovación, uso de la tecnología y promoción de la cultura empresarial, entre los emprendedores y de las micro, pequeñas y medianas empresas del país.

Objetivo

Planear, establecer y promover políticas, estrategias, programas, convocatorias y herramientas para impulsar la creación, capacitación, consolidación y competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas y los emprendedores del país.

Funciones

1. Coordinar acciones de fomento a la cultura empresarial de los sectores de la población considerados en situación de vulnerabilidad para que puedan tener un desarrollo profesional y personal a partir del emprendimiento y de la creación de nuevas empresas.
2. Diseñar y proponer convocatorias, mecanismos, programas integrales de apoyo que fomenten una cultura empresarial innovadora a fin de impulsar la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas y los emprendedores.
3. Administrar y ejecutar los programas integrales de apoyo que fomenten una cultura empresarial innovadora, impulsando el uso de la tecnología para elevar la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas.
4. Proponer esquemas y herramientas para la generación, acceso y uso de tecnologías de la información y comunicaciones de vanguardia, entre las micro, pequeñas y medianas empresas, que les permita modernizarse para competir en los mercados nacionales y extranjeros.
5. Apoyar en la difusión de las convocatorias de apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas y emprendedores a fin de incidir en el interés de la población objetivo en todo el país facilitando su acceso.
6. Proponer los tipos de apoyo, productos financieros y programas de capital, para la capacitación y consultoría, creación de empresas, financiamiento, garantías, capital, fomento a la cultura emprendedora y cualquier otro que se considere conveniente.

7. Establecer mecanismos que aseguren la operación de los programas que fomenten el acceso al financiamiento para las micro, pequeñas y medianas empresas.
8. Definir la estrategia para la comunicación y promoción de los diversos programas para facilitar el acceso a los mismos.
9. Establecer los mecanismos de operación de los programas que serán apoyados a través de cualquier vehículo financiero a cargo de la Unidad de Desarrollo Productivo.

1.0.6.3 Dirección General de Financiamiento y Apoyo

Misión

Desarrollar una oferta de productos crediticios para fortalecer el acceso y alternativas de financiamiento a las Micro, Pequeñas y Medianas empresas, así como procurar mecanismos de apoyos no crediticios.

Objetivo

Establecer y coordinar las estrategias y programas que fomenten la diversificación de productos crediticios y no crediticios; así como facilitar el acceso al financiamiento de los emprendedores y las micro, pequeña y mediana empresas, a fin de coadyuvar a su crecimiento, inclusión y potenciación.

Funciones

1. Proponer la creación de vehículos de inversión para impulsar el desarrollo de proyectos productivos de emprendedores y de las micro, pequeñas y medianas empresas en el país.
2. Establecer mecanismos que faciliten el acceso de los emprendedores, de las micro, pequeñas y medianas empresas al financiamiento a través de esquemas o capital.
3. Supervisar el cumplimiento de los programas operativos de créditos y apoyos no crediticios.
4. Coordinar las estrategias para el otorgamiento de apoyos crediticios y no crediticios a emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas.
5. Identificar y evaluar los riesgos de las políticas que corresponde implementar a la Unidad de Desarrollo Productivo a través de procesos y herramientas establecidas.
6. Coordinar el análisis de la información financiera y operativa de las instituciones, organizaciones o empresas que soliciten a la Secretaría la constancia que las acredite como microempresa o microindustria.
7. Implementar los programas de apoyo al financiamiento para las micro, pequeñas y medianas empresas de acuerdo con los programas vigentes en la Secretaría.

1.0.6.4 Dirección General de Operación

Misión

Canalizar de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, los recursos públicos de los programas a su cargo para el apoyo a proyectos relacionados con las micro, pequeñas y medianas empresas y los emprendedores del país.

Objetivo

Planear y administrar los recursos públicos de los programas asignados a la Unidad de Desarrollo Productivo a fin de impulsar el desarrollo de los proyectos relacionados con las micro, pequeñas y medianas empresas, así como el desarrollo de los emprendedores del país.

Funciones

1. Establecer estrategias para la administración y canalización de los recursos públicos de los programas a cargo de la Unidad, para el apoyo a proyectos relacionados con las micro, pequeñas y medianas empresas y los emprendedores del país.
2. Dirigir la emisión de constancias que acrediten la constitución de las microempresas o microindustrias en términos de la Ley Federal de Protección al Consumidor y su Reglamento.
3. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona Titular de la Unidad o por cualquier otra autoridad en el ámbito de su competencia.
4. Dirigir las acciones para formular el anteproyecto de presupuesto de los recursos públicos de los programas de la Unidad de Desarrollo Productivo.
5. Administrar el ejercicio del presupuesto asignado a la Unidad para el apoyo a proyectos relacionados con las micro, pequeñas y medianas empresas y los emprendedores del país.

6. Elaborar y suscribir instrumentos jurídicos necesarios para la administración de los recursos públicos asignados a la Unidad, previo dictamen de la Unidad de Apoyo Jurídico, así como informar a dicha Unidad sobre el cumplimiento o incumplimiento de las partes contratantes.
7. Establecer y coordinar las acciones que se requieran para elevar la calidad, modernizar y simplificar los procesos operativos relacionados con la atención y servicios de usuarios.
8. Dirigir las acciones conducentes para la operación y administración del Registro Nacional de Empresas Integradoras, así como instruir la atención de las consultas que dichas empresas realicen respecto a programas de apoyo en áreas específicas como la tecnología, productividad, capacitación, financiamiento y diseño, a cargo del gobierno federal e instituciones de apoyo.
9. Coordinar las acciones para contar con los recursos presupuestarios necesarios para realizar las visitas de supervisión, a fin de comprobar el cumplimiento de las reglas de operación vigentes.

1.0.6.5 Dirección General de Seguimiento a Compromisos Institucionales

Misión

Verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los beneficiarios de los programas a fin de tomar acciones en su caso, y mitigar los riesgos hacia los programas a cargo de la Unidad de Desarrollo Productivo.

Objetivo

Formular e instrumentar esquemas, políticas, lineamientos y mecanismos que permitan dar seguimiento a los recursos, resultados, impactos y metas derivados de los apoyos otorgados al amparo de los programas que pertenezcan a la unidad.

Funciones

1. Establecer el procedimiento que permita dar seguimiento a los proyectos apoyados por los programas a cargo de la Unidad de Desarrollo Productivo hasta su cierre.
2. Coordinar la elaboración de mecanismos que faciliten la evaluación y seguimiento a los programas que corresponde implementar a la Unidad de Desarrollo Productivo.
3. Coordinar el seguimiento a resultados y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas por distintos órganos fiscalizadores.
4. Apoyar en la integración de información para elaborar informes oficiales que sean de su competencia, que son de interés para las otras áreas en la Unidad de Desarrollo Productivo.
5. Establecer los mecanismos necesarios para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los beneficiarios de los apoyos otorgados a través de los programas de la Unidad de Desarrollo Productivo mediante visitas de supervisión.
6. Coordinar la elaboración de recomendaciones y alertas pertinentes derivados de las visitas de supervisión a fin de tomar acciones y mitigar riesgos institucionales.
7. Coordinar la atención y seguimiento de solicitudes emitidas por las entidades fiscalizadoras que auditen o revisen la operación de programas a cargo de la Unidad de Desarrollo Productivo.
8. Coordinar el análisis de la información a fin de proponer herramientas y bases de datos que permitan mejorar los procesos de operación que sean de su competencia.
9. Verificar la implementación de los procedimientos para dar seguimiento a los proyectos apoyados por los programas a fin de asegurar su cumplimiento.
10. Coordinar el análisis de los resultados obtenidos derivados de los procesos operativos de la Unidad de Desarrollo Productivo a fin de proponer las acciones de mejora pertinentes.

1.0.7 Oficina de Comunicación Social

Misión

Establecer las políticas de comunicación social que permitan a la Secretaría de Economía dar a conocer al sector empresarial y público en general los diversos programas y servicios que proporciona, difundir las acciones y resultados alcanzados, captar en los medios la opinión pública y difundirla a los funcionarios respecto de los temas de su competencia.

Objetivo

Elaborar y dirigir la política de comunicación social, supervisar y asesorar al órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría para facilitar y promover la difusión a la sociedad de los planes, programas y resultados de la gestión pública a través de los medios de comunicación.

Funciones

1. Elaborar y conducir la política de comunicación social de la Secretaría.
2. Coordinar las acciones de difusión, comunicación y prensa de la Secretaría.
3. Asesorar a las unidades administrativas y entidades coordinadas en materia de comunicación.
4. Elaborar el programa anual de comunicación social de la Secretaría y autorizar los programas anuales de comunicación social de las entidades coordinadas, así como supervisar su ejecución.
5. Establecer y verificar el cumplimiento de los lineamientos generales para la comunicación digital, así como la producción de materiales.
6. Determinar e instrumentar los mecanismos para la difusión objetiva y permanente de los planes, programas y actividades de la Secretaría a través de los medios de comunicación disponibles.
7. Instrumentar la difusión de la información nacional e internacional de la Secretaría en los medios de comunicación.

1.0.8 Oficina de Enlace Legislativo**Misión**

Conducir las relaciones de la Secretaría de Economía y su sector coordinado, en coordinación con la Secretaría de Gobernación, con el Congreso de la Unión, los Congresos Estatales, los representantes de los gobiernos de los estados, municipios y de las alcaldías de la Ciudad de México, así como con los organismos del sector privado y organizaciones sociales, a efecto de coadyuvar en la instrumentación de las políticas y programas de la Secretaría y su sector coordinado.

Objetivo

Facilitar y coordinar al interior de la Secretaría y su sector coordinado las acciones de enlace, vinculación, comunicación, difusión e información con los integrantes del Congreso de la Unión, los Congresos Estatales, los representantes de los gobiernos de los estados, municipios y de las alcaldías de la Ciudad de México, así como con los organismos del sector privado y organizaciones sociales; con el fin de favorecer las políticas públicas de la Secretaría, su sector coordinado y sus programas institucionales.

Funciones

1. Facilitar el proceso de vinculación entre la persona Titular de la Secretaría de Economía, servidores públicos de la Secretaría y de su sector coordinado con integrantes del Congreso de la Unión, legislaturas locales, y los diversos actores políticos nacionales para fortalecer el diálogo respecto de temas competencia de la Dependencia.
2. Fungir como vínculo para informar y difundir los contenidos y estrategias de la política económica, comercial e industrial de México, al Congreso de la Unión, legislaturas locales, organizaciones políticas y sociales que lo soliciten.
3. Ser enlace institucional ante la Secretaría de Gobernación (SEGOB) a efecto de atender los asuntos de la competencia de la Secretaría y su sector coordinado, relacionados con el H. Congreso de la Unión, legislaturas locales, organizaciones políticas y sociales, así como con las dependencias de la Administración Pública Centralizada, de la Administración Pública Paraestatal y de los órganos con autonomía constitucional.
4. Proponer, coordinar e implementar en su caso, la postura institucional ante el Congreso de la Unión, las legislaturas locales, así como organizaciones políticas y sociales sobre los temas que sean de interés de la Secretaría en razón de su competencia.
5. Coordinar las comparecencias y asistencia a sesiones de trabajo en el Congreso de la Unión, de la persona Titular de la Secretaría de Economía y demás servidores públicos de la Secretaría y de su sector coordinado, conjuntamente con la SEGOB.
6. Dar seguimiento y elaborar la respuesta, en coordinación con las áreas de la Secretaría, sobre los puntos de acuerdo y pronunciamientos legislativos de interés de la Secretaría y su sector coordinado, presentados en el Congreso de la Unión y legislaturas locales.
7. Informar sobre los temas que son competencia de la Secretaría y su sector coordinado, que formulen los integrantes del Congreso de la Unión, organizaciones políticas y sociales, en coordinación con la SEGOB.

1.1 Subsecretaría de Industria y Comercio**Misión**

Instrumentar la política de fomento industrial y de innovación que eleve la productividad de la economía, incrementando la competitividad del país y fortalezca el mercado interno.

Objetivo

Contribuir a generar las condiciones óptimas para el crecimiento de las actividades productivas de México, atendiendo las necesidades particulares de cada sector económico.

Funciones

1. Diseñar y proponer políticas públicas que promuevan la modernización y operación eficiente del comercio interior, la innovación, el desarrollo logístico y de cadenas de suministro, la economía digital y el sector de tecnologías de la información y servicios relacionados, implementarlas, difundirlas y evaluarlas en coordinación con los entes públicos y privados.
2. Coordinar la realización de análisis de información en materia de comercio interior, crecimiento de empresas y cadenas productivas de todos los sectores industriales a fin de proponer mecanismos e impulsar el desarrollo de dichos sectores.
3. Desarrollar los planes y programas donde se definan las actividades que impulsen el desarrollo de acciones para los sectores de la industria y el comercio, servicios y cadenas productivas.
4. Diseñar y proponer políticas y acciones para el funcionamiento eficiente de los mercados, mediante la promoción de la competencia, mejora de la política regulatoria y la simplificación administrativa con el objeto de mejorar el ambiente de negocios e incrementar la competitividad de la economía mexicana en beneficio de los consumidores, las empresas y la sociedad en su conjunto.
5. Coordinar el sistema de metrología, normalización y evaluación de la conformidad en el ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones de la Ley de Infraestructura de la Calidad, la Ley Federal de Protección al Consumidor, la Ley de Hidrocarburos, la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, los Reglamentos y demás disposiciones aplicables en materia de normalización, metrología y evaluación de la conformidad, a fin de proteger la seguridad de los consumidores, fomentar la competitividad de la industria y el comercio en el ámbito nacional e internacional.
6. Coordinar las acciones que realiza la Secretaría de Economía en materia de contenido nacional y estrategias de fomento industrial y de inversión en el sector energético.
7. Dirigir las acciones necesarias que permitan crear las condiciones de competencia leal en México a través de la operación y defensa del sistema de prácticas comerciales internacionales y mediante las investigaciones en materia de prácticas desleales y salvaguarda.

1.1.1 Unidad de Fomento y Crecimiento Económico**Misión**

Promover la aplicación de las políticas encaminadas a la generación e integración de cadenas productivas para contribuir al fortalecimiento del mercado interno.

Objetivo

Proponer y coordinar las estrategias y mecanismos en materia de inversión y desarrollo económico, así como de industria y tecnología del estado mexicano a fin de impulsar el desarrollo incluyente de los sectores productivos para fortalecer el mercado interno y desarrollo del país.

Funciones

1. Proponer políticas públicas que promuevan el desarrollo económico en materia de inversión y fortalecimiento de las fuentes de empleo en el país.
2. Coordinar y promover la realización de estudios que coadyuven a lograr los objetivos estratégicos de crecimiento en materia de inversión y desarrollo económico.
3. Establecer los mecanismos que promuevan las políticas en materia industrial y tecnológica para elevar el contenido nacional de éstos.
4. Establecer los mecanismos que promuevan el desarrollo de los sectores productivos para generar más y mejores empresas tendientes a crear empleos mejor remunerados

5. Establecer los mecanismos que promuevan las políticas encaminadas a la generación e integración de cadenas productivas para contribuir al fortalecimiento del mercado interno.
6. Proponer las políticas públicas que incentiven el desarrollo tecnológico e innovación en las actividades productivas del país.
7. Establecer los mecanismos de comunicación entre la Administración Pública Federal y los sectores económicos del país que promuevan la inversión, fomenten el desarrollo económico y fortalezcan las fuentes de empleo en el país.
8. Diseñar mecanismos que permitan mejorar el fomento a la actividad productiva nacional.
9. Coordinar la elaboración de estudios para actualizar el marco jurídico en materia de inversión, desarrollo económico y fortalecimiento de las fuentes de empleo.
10. Desarrollar acciones encaminadas a impulsar el crecimiento incluyente en áreas de inversión y desarrollo económico prioritarias para el país.
11. Identificar los principales factores que inciden en el desarrollo económico y el fortalecimiento de las fuentes de empleo en el país.
12. Coordinar y promover acciones de participación con grupos de trabajo sectoriales o transversales y consejos regionales que se requieran para atender las problemáticas identificadas en materia de inversión, desarrollo económico y fortalecimiento de las fuentes de empleo en el país.
13. Proponer los asuntos que deban someterse a consideración del Consejo Nacional para el Fomento a la Inversión, el Empleo y Crecimiento Económico.
14. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Consejo Nacional para el Fomento a la Inversión, el Empleo y Crecimiento Económico, de los grupos de trabajo y consejos regionales.
15. Presentar los reportes periódicos sobre el grado de avance en el cumplimiento de los asuntos que se someten a consideración del Consejo Nacional para el Fomento a la Inversión, el Empleo y Crecimiento Económico.
16. Coordinar la elaboración de los mecanismos que promuevan la integración regional de sectores para el fomento y crecimiento económico.

1.1.2 Unidad de Práctica Comerciales Internacionales

Misión

Contribuir al fortalecimiento y desarrollo de la producción nacional, mediante el restablecimiento de condiciones equitativas de competencia en el mercado interno frente a las importaciones en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional, o mediante medidas de salvaguarda; defender las resoluciones emitidas ante impugnaciones en mecanismos de solución de diferencias de carácter bilateral o multilateral, y brindar asesoría a los exportadores mexicanos involucrados en investigaciones en la materia que se lleven a cabo en el extranjero.

Objetivo

Promover condiciones de competencia leal en México a través de la operación y defensa del sistema contra prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda.

Funciones

1. Admitir, desechar o declarar el abandono de las solicitudes de inicio de investigación en materia de prácticas desleales y medidas de salvaguarda, así como iniciar, tramitar, suspender y/o concluir dichos procedimientos. Imponer o, en su caso, modificar, eliminar o revocar las cuotas compensatorias o medidas de salvaguarda que resulten de los procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda previstos en la Ley de Comercio Exterior y demás disposiciones jurídicas aplicables, incluidos los tratados comerciales internacionales suscritos por México, así como firmar las resoluciones y demás actos administrativos que resulten de dichos procedimientos.
2. Ordenar y practicar visitas de verificación, inspección y reconocimiento a cualquier persona física o moral involucrada en los procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda, ya sea en territorio nacional o en el extranjero, conforme a lo previsto en la Ley de Comercio Exterior, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, con el objeto de verificar o precisar la información presentada en el curso de los procedimientos, o de obtener más detalles.

3. Practicar, repetir o ampliar cualquier diligencia probatoria que estime necesaria y sea conducente para el conocimiento de la verdad, y efectuar otras diligencias que estime pertinentes para allegarse de mejor información.
4. Emitir resoluciones, avisos, acuerdos, órdenes, notificaciones, oficios y cualquier otro acto administrativo que deban dictarse en el curso de los procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda.
5. Requerir la información y toda clase de documentos que se estimen pertinentes para resolver los procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda, a las partes interesadas y a cualquier otra persona física o moral que realice actividades relacionadas directa o indirectamente con dichos procedimientos administrativos.
6. Resolver la procedencia y, en su caso, aprobar o rechazar, los compromisos de exportadores o gobiernos extranjeros previstos en la Ley de Comercio Exterior, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, incluidos los tratados comerciales internacionales suscritos por México; así como, en su caso, revisar periódicamente su cumplimiento.
7. Conducir las audiencias conciliatorias que se realicen entre las partes interesadas en los procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda y, cuando resulte procedente, aprobar la solución y conclusión de dichos procedimientos.
8. Integrar y conservar los expedientes de los procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda y definir los mecanismos para la consulta de los mismos, conforme a las disposiciones de la Ley de Comercio Exterior, su Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.
9. Comunicar, cuando proceda, a las autoridades aduaneras y a otras autoridades competentes las resoluciones y otros actos administrativos que emita, así como los criterios normativos conforme a los cuales deberán aplicarse las cuotas compensatorias o medidas de salvaguarda.
10. Autorizar, modificar, revocar o negar, según proceda, el acceso a la información confidencial contenida en los expedientes de los procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda, sin perjuicio de lo previsto en las leyes de transparencia y acceso a la información y en los procedimientos de solución de controversias en materia de prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda previstos en los tratados internacionales, en términos de la Ley de Comercio Exterior, su Reglamento y los tratados comerciales internacionales suscritos por México.
11. Someter a la opinión de la Comisión de Comercio Exterior los proyectos de resolución final de los procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda, en los términos que dispone la Ley de Comercio Exterior y su Reglamento.
12. Fungir como unidad técnica de consulta en materia de prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda.
13. Participar en las negociaciones comerciales internacionales y en el establecimiento de la posición de México, en materia de prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda.
14. Asistir a los exportadores mexicanos involucrados en procedimientos instruidos en el extranjero en materia de prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda, y coordinar, en su caso, la participación del Gobierno de México en dichos procedimientos.
15. Asistir técnicamente, y requerir información y toda clase de documentos que se estimen pertinentes a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, en relación con procedimientos instruidos en el extranjero en materia de subvenciones.
16. Representar a la Secretaría en la defensa de las resoluciones que emita, en los procedimientos arbitrales de solución de controversias instaurados conforme al Capítulo XIX del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, o el instrumento que lo sustituya, lo que incluye, enunciativa y no limitativamente, representar a la Secretaría en estos procedimientos, coordinar la participación que, eventualmente, tengan otras unidades administrativas de la Secretaría en dichos procedimientos, así como para comparecer en los mismos, formulando reclamaciones, contestaciones a dichas reclamaciones, asistir a las audiencias que se celebren, llevar a cabo los actos para dar cumplimiento a las decisiones que resulten de estos procedimientos y, en general, presentar cualquier promoción que considere conveniente, sin perjuicio de la participación que corresponda a la Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional, ni de las facultades de la Unidad de Apoyo Jurídico.

17. Participar con la Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional en la defensa de los intereses nacionales en los procedimientos de solución de controversias en materia de prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda instaurados conforme a los tratados comerciales de los que México sea parte; así como, intervenir en determinar la posición de México y coordinar la generación de los argumentos pertinentes, cuando este tenga el carácter de demandado o equivalente en los procedimientos a los que se refiere esta función.
18. Llevar un seguimiento sistemático de las resoluciones administrativas de su competencia, e integrar criterios y precedentes en la materia.

1.1.2.0.1 Coordinación de Análisis Financiero y Contable

Misión

Identificar la afectación financiera a la industria nacional, como consecuencia posible de un aumento súbito de importaciones que permita agilizar las investigaciones.

Objetivo

Diseñar y dirigir estudios especializados que permitan evaluar la situación contable y financiera de la industria nacional, de los exportadores y en su caso de los importadores y de gobiernos extranjeros, para dar certidumbre sobre la información proporcionada por las partes comparecientes en el transcurso de las investigaciones por prácticas desleales de comercio internacional y en materia de salvaguarda.

Funciones

1. Coordinar los procesos, estudios e investigaciones sobre la situación financiera de la industria nacional y la identificación de los efectos derivados del ingreso de:
 - a) Importaciones en condiciones de discriminación de precios, de conformidad con la legislación aplicable.
 - b) Importaciones subvencionadas, de conformidad con la legislación aplicable.
2. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en las investigaciones por salvaguardas, que tengan como propósito el identificar la afectación financiera a la industria nacional, como consecuencia posible de un aumento súbito de importaciones, de conformidad con la legislación aplicable.
3. Conducir las visitas de verificación, inspección y reconocimiento a cualquier persona física o moral involucrada en una investigación con el propósito de verificar o precisar la información económica y financiera de las empresas participantes en las investigaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional, así como por medidas de salvaguarda.
4. Evaluar la pertinencia y, en su caso, proponer a su superior jerárquico la realización de visitas de verificación a las personas físicas y morales participantes en los procedimientos tanto por prácticas desleales de comercio internacional, como por medidas de salvaguarda.
5. Supervisar la elaboración de fichas técnicas y actas circunstanciadas derivadas de las visitas de verificación, inspección y reconocimiento.
6. Supervisar y autorizar los reportes técnicos derivados de las visitas de verificación, inspección y reconocimiento.
7. Dirigir la elaboración de los dictámenes técnicos, así como validar los mismos, con la finalidad de que con estos se pueda determinar, en su caso, la afectación financiera ocasionada por el ingreso de importaciones en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional y por el aumento súbito de importaciones.
8. Conducir y aportar elementos para la elaboración de estudios específicos de estructura de costos e ingresos que permitan identificar comportamientos atípicos en las utilidades de las ramas de la producción nacional, como consecuencia de prácticas desleales de comercio internacional.
9. Participar en las reuniones técnicas y audiencias públicas que tengan como objeto analizar y, en su caso, validar la información en materia financiera y contable de las resoluciones que se emitan en razón de la existencia de prácticas desleales de comercio internacional y de medidas de salvaguarda.
10. Proponer, validar y aclarar metodologías en materias financiera y contable relacionadas con investigaciones por prácticas desleales de comercio internacional y de medidas de salvaguarda.
11. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

1.1.2.0.2 Coordinación de Daño y Salvaguardas**Misión**

Determinar el daño que causen las importaciones en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional, así como el daño grave a la producción nacional y facilitar el ajuste de esta a través de la operación de los procesos establecidos para las medidas de salvaguarda aplicables a los productos que sean introducidos al país en cantidades crecientes.

Objetivo

Evaluar los resultados de las investigaciones en materia de daño causado por prácticas desleales de comercio internacional, así como la posición competitiva de productores nacionales afectados por incrementos sustanciales en importaciones con el propósito de recomendar el monto de cuotas compensatorias o recomendar la aplicación de medidas de salvaguarda, respectivamente, de acuerdo con la legislación en la materia.

Funciones

1. Dirigir los procesos que tengan por objeto determinar el posible daño ocasionado a los productores nacionales en las investigaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional.
2. Dirigir los procesos que se requieren para proponer a la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales las medidas de salvaguarda aplicables a los productos que sean introducidos al país en cantidades crecientes, con el propósito de evitar el daño grave a la producción nacional y facilitar el ajuste de esta.
3. Coordinar y validar la elaboración y presentación de dictámenes técnicos en materia de daño ocasionado a los productores nacionales y medidas de salvaguarda, con el propósito de integrar resoluciones iniciales, preliminares y finales en las investigaciones que lleve a cabo la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.
4. Proponer a la persona Titular de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales el monto de las cuotas compensatorias aplicables a los productos que sean introducidos al país en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional, con el propósito de restablecer condiciones equitativas de competencia para la producción nacional.
5. Definir y coordinar estudios relacionados con la competitividad y los programas de ajuste de los sectores productivos, en atención a la imposición de medidas de salvaguarda.
6. Proponer medidas de política comercial para apoyar temporalmente el ajuste competitivo de los sectores productivos nacionales en razón del daño ocasionado por las importaciones introducidas al país en cantidades crecientes o en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional.
7. Plantear a su superior jerárquico, en las investigaciones por prácticas desleales de comercio internacional o por medidas de salvaguarda, los requerimientos de información y toda clase de documentos que se estimen pertinentes en materia de daño, que permitan aportar elementos aclaratorios y complementarios.
8. Promover y supervisar la sistematización de información para facilitar el proceso de toma de decisiones en materia de imposición de cuotas compensatorias o medidas de salvaguarda.
9. Coadyuvar técnicamente en negociaciones comerciales internacionales, en la defensa de resoluciones ante impugnaciones nacionales e internacionales, y en la asistencia a exportadores en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de medidas de salvaguarda.
10. Evaluar los resultados de las investigaciones en materia de daño, causado por prácticas desleales de comercio internacional y por medidas de salvaguarda.
11. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

1.1.2.0.3 Coordinación de Dumping y Subvenciones**Misión**

Proporcionar los requerimientos de información y toda clase de documentos adicionales en materia de dumping y de subvenciones, que permitan aportar elementos aclaratorios y complementarios en materia de dumping y/o subvenciones.

Objetivo

Dirigir y coordinar los procesos de investigación en materia de dumping y/o subvenciones conforme a lo establecido en la legislación en la materia, a fin de aprobar la metodología de cálculo de los márgenes de discriminación de precios y/o subvenciones aplicables y los dictámenes técnicos correspondientes.

Funciones

1. Dirigir los procesos que tengan por objeto determinar la existencia de dumping y de subvenciones, en las investigaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional.
2. Aprobar y validar la metodología de cálculo de los márgenes de discriminación de precios o del monto de las subvenciones, aplicables en materia de prácticas desleales de comercio internacional.
3. Conducir el proceso de análisis de la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de dumping y/o de subvenciones.
4. Dirigir y autorizar los dictámenes técnicos y la metodología empleada en el análisis de dumping y/o subvenciones correspondientes a las investigaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional.
5. Conducir el análisis de la información aportada por las partes comparecientes en los procedimientos de investigación, para determinar su pertinencia, claridad y suficiencia.
6. Proponer los cuestionarios en materia de dumping y subvenciones, dirigidos a las partes comparecientes y no partes, en los procedimientos de investigación.
7. Plantear, a su superior jerárquico, en las investigaciones por prácticas desleales de comercio internacional o por medidas de salvaguarda, los requerimientos de información y toda clase de documentos adicionales en materia de dumping y/o subvenciones, que permitan aportar elementos aclaratorios y complementarios.
8. Determinar y validar la procedencia de los ajustes, tanto al valor normal como al precio de exportación, propuestos por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional.
9. Coadyuvar en las visitas de verificación, inspección y reconocimiento que se efectúen a cualquier persona física o moral, con el propósito de cotejar la información de respaldo documental y/o contable proporcionada a la Secretaría en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional.
10. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

1.1.2.0.4 Coordinación Jurídica**Misión**

Dirigir la tramitación de los procedimientos administrativos en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de medidas de salvaguarda, con objeto de asegurar que los mismos se realicen con estricto apego a la normatividad aplicable.

Objetivo

Coordinar las investigaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguarda, así como coadyuvar en la defensa tanto de las resoluciones que se impugnen ante instancias nacionales, como de los intereses comerciales de México en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguarda.

Funciones

1. Conducir las investigaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda que lleve a cabo la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.
2. Dirigir la tramitación de los procedimientos administrativos en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de medidas de salvaguarda, con objeto de asegurar que los mismos se realicen con estricto apego a la normatividad aplicable.
3. Evaluar la información presentada por las partes durante los procedimientos que lleve a cabo la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales, para determinar si la información cumple con los requisitos previstos en la legislación en la materia.

4. Proponer a su superior jerárquico, la formulación de los diferentes actos administrativos que deban dictarse como parte de la tramitación en los procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de medidas de salvaguarda.
5. Intervenir, durante las reuniones técnicas de información, para explicar a las partes interesadas la metodología empleada por la Secretaría en sus determinaciones preliminares y definitivas, así como autorizar el reporte que se levante de dicha reunión.
6. Revisar y verificar las autorizaciones, denegaciones, modificaciones y revocaciones de acceso a la información confidencial contenida en los expedientes de los procedimientos que sustancia la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales, sin perjuicio de lo previsto en las leyes de transparencia y acceso a la información.
7. Dirigir e intervenir en las audiencias públicas en las que las partes interesadas manifiesten los argumentos que consideren oportunos y pertinentes en su defensa, o aquellos que les permitan elevar cuestionamientos o refutar a sus contrapartes respecto de la información presentada en el procedimiento.
8. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que se encuentren en los expedientes administrativos de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales con motivo de los procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional.
9. Proponer, a la persona Titular de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales, los proyectos de resolución para que sean sometidos a opinión de la Comisión de Comercio Exterior, y asistir a las reuniones de dicha Comisión.
10. Proponer, a la persona Titular de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales, los proyectos de resolución que deban emitirse en cada etapa de los procedimientos administrativos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda.
11. Coadyuvar en la coordinación de las visitas de verificación de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales para vigilar que se desahoguen conforme a la legislación en la materia.
12. Coadyuvar en la defensa de las resoluciones de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales que se impugnen ante instancias nacionales e internacionales, en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de medidas de salvaguarda.
13. Coordinar y autorizar la respuesta a las consultas formuladas en el ámbito de su competencia en materia de prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda.
14. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

1.1.2.0.5 Coordinación Jurídica Internacional

Misión

Participar en las estrategias de defensa de las resoluciones emitidas por la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales en los procedimientos de solución de controversias.

Objetivo

Coordinar la participación de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales en las actividades relativas a procedimientos e instancias internacionales, en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas, previstas en los tratados, convenios y acuerdos comerciales internacionales de los que México forma Parte, y ante las autoridades extranjeras, para defender los intereses comerciales de nuestro país.

Funciones

1. Coordinar, conducir e intervenir, con apego en lo dispuesto en los tratados de los que México forma parte y sin perjuicio de la participación que corresponda a la Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional, ni de las atribuciones conferidas a la Unidad de Apoyo Jurídico; en las estrategias de defensa de las resoluciones emitidas por la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales en los procedimientos de solución de controversias sobre:
 - a) Prácticas desleales de comercio internacional.
 - b) Medidas de Salvaguarda.

2. Apoyar a la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales en la participación que le corresponda en los procedimientos de solución de controversias en los que se impugnen medidas adoptadas por otros países y que afecten las exportaciones mexicanas.
3. Contribuir en las acciones que permitan dar cumplimiento a una resolución, acuerdo, determinación, orden o recomendación internacional, emitidas en materias de prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda.
4. Coadyuvar en el diseño de la estrategia, así como participar en los comités, grupos de trabajo e instancias similares, con el propósito de defender los intereses comerciales del país en materia de prácticas desleales de comercio internacional.
5. Proponer a la persona Titular de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales la estrategia de participación de dicha Unidad ante los organismos internacionales correspondientes y pertinentes en materia de prácticas desleales de comercio internacional.
6. Participar en el diseño de estrategias en las negociaciones de tratados en materia de prácticas desleales de comercio internacional.
7. Formular opiniones respecto de proyectos de reformas a la legislación nacional, con el propósito de que la normativa legislativa tenga congruencia con los compromisos adquiridos por México en virtud de los tratados comerciales con el resto del mundo.
8. Dar seguimiento a las legislaciones extranjeras en materia de prácticas desleales de comercio internacional, para asegurar el respeto de los compromisos adquiridos por otros países con México.
9. Coordinar la participación de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales en los procedimientos que en materia de prácticas desleales de comercio internacional sean tramitados por autoridades extranjeras en contra de las importaciones de mercancías originarias de México.
10. Apoyar a la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales en la asistencia que da a los exportadores mexicanos involucrados en procedimientos de prácticas desleales de comercio internacional.
11. Dar asistencia técnica, y coordinar los requerimientos de información y documentos, y la participación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, en procedimientos instruidos en el extranjero en materia de prácticas desleales de comercio internacional, con el propósito de defender los intereses comerciales del país.
12. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

1.1.2.1 Dirección General de Defensa Comercial Internacional

Misión

Participar en la defensa de las resoluciones de los procedimientos de solución de controversias conforme a los tratados internacionales de los que México sea parte.

Objetivo

Promover condiciones de competencia leal en México, a través de la operación del sistema mexicano de prácticas comerciales internacionales, para enfrentar la competencia de importaciones que causen o puedan causar daño a la industria nacional.

Funciones

1. Coordinar el seguimiento de los procedimientos y resoluciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda, con el objeto de integrar criterios y precedentes de la materia.
2. Proponer, a la persona Titular de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales, los criterios técnicos y lineamientos administrativos aplicables a los procedimientos competencia de la misma.
3. Formular, a la persona Titular de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales, propuestas de estudios y recomendaciones relacionados con las investigaciones y negociaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda.
4. Supervisar y aprobar los dictámenes técnicos y las metodologías utilizadas en materia de dumping, subvenciones, análisis financiero, daño y salvaguardas correspondientes a los procedimientos tramitados por la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.

5. Supervisar y aprobar la formulación de los actos administrativos que deban dictarse como parte de la tramitación en los procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional y de medidas de salvaguarda.
6. Supervisar y aprobar la emisión de los requerimientos de información y toda clase de documentos adicionales en materia de dumping, subvenciones, análisis financiero, daño y salvaguardas correspondientes a los procedimientos tramitados por la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.
7. Participar en foros y eventos organizados por los organismos nacionales e internacionales relacionadas con prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda.
8. Opinar y participar, en coordinación con las demás áreas competentes de la Secretaría, en las negociaciones comerciales internacionales en materia de prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda.
9. Dar seguimiento y apoyar la participación de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales en la asistencia técnica a los exportadores mexicanos y defensa de los intereses nacionales en procedimientos en materia de prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda tramitados por autoridades extranjeras en contra de las exportaciones originarias de México.
10. Participar en la defensa de las resoluciones que emita la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales en los procedimientos de solución de controversias conforme a los tratados internacionales de los que México sea parte.

1.1.3 Dirección General de Contenido Nacional y Fomento en el Sector Energético

Misión

Coordinar la aplicación de la política de contenido nacional en las asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, y de la industria eléctrica, así como la implementación de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en las industrias de hidrocarburos y eléctrica con las herramientas mediante el cual se apoyará para su cumplimiento.

Objetivo

Dirigir las acciones para la definición y seguimiento de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y de la inversión directa en las industrias de hidrocarburos y eléctrica; así como para medir el contenido nacional en la industria de hidrocarburos y el grado de contenido nacional en la industria eléctrica, en cumplimiento a lo establecido en las Leyes de Hidrocarburos, de la Industria Eléctrica y de Transición Energética.

Funciones

1. Determinar y establecer la meta de contenido nacional en términos de la Ley de Hidrocarburos.
2. Autorizar la metodología para medir el contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como en la industria eléctrica.
3. Coordinar la elaboración de los proyectos de las disposiciones que indiquen la forma en la que deberán informar a la Secretaría, los asignatarios, contratistas y permisionarios y las empresas de la industria eléctrica sobre el contenido nacional en las actividades que realizan.
4. Dirigir y coordinar las acciones para dar seguimiento al cumplimiento de las metas de contenido nacional establecidas en las asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos.
5. Coordinar la verificación del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como en la industria eléctrica.
6. Conducir la revisión de la información a un tercero independiente o a las autoridades competentes para verificar el contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como en la industria eléctrica.
7. Conducir las acciones de verificación de la información que presentan las empresas de la industria de hidrocarburos y de la industria eléctrica sobre el contenido nacional en las actividades que realicen, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

8. Emitir la opinión respecto del porcentaje mínimo de contenido nacional que deberán cumplir individualmente y de forma progresiva los asignatarios y contratistas para la exploración y extracción de hidrocarburos y del porcentaje mínimo de contenido nacional que deberán cumplir las empresas de la industria eléctrica en cada contrato o asociación cuyo objeto sea la instalación o ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica.
9. Coordinar la definición de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en las industrias de hidrocarburos y eléctrica.
10. Supervisar el seguimiento al avance de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en las industrias de hidrocarburos y eléctrica, previa opinión de la Secretaría de Energía.
11. Coordinar el seguimiento al avance de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en las industrias de hidrocarburos y eléctrica.
12. Coordinar las acciones para verificar la operación de fideicomisos y demás instrumentos enfocados a la ejecución de la política nacional en materia de contenido nacional y desarrollo de proveedores y contratistas de la industria energética.
13. Supervisar y coordinar los trabajos para identificar los sectores industriales y las regiones en que se enfocará la estrategia para el fomento de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en las industrias de hidrocarburos y eléctrica.
14. Proponer las estrategias de inversión para el fomento a la participación directa de empresas mexicanas para llevar a cabo, por sí mismas, las actividades en la industria de hidrocarburos y eléctrica.
15. Proponer las estrategias de inversión para promover la asociación entre empresas mexicanas y extranjeras, para llevar a cabo las actividades en la industria de hidrocarburos y eléctrica.
16. Coordinar las acciones necesarias para promover la inversión nacional y extranjera para que se realicen actividades de permanencia en México directamente en la industria de hidrocarburos y eléctrica.
17. Colaborar en la promoción de la inversión nacional y extranjera para impulsar la transferencia de tecnología y el conocimiento en la industria de hidrocarburos y eléctrica.
18. Coordinar la elaboración de estudios y programas de promoción de la industria de hidrocarburos y eléctrica.
19. Promover esquemas de capacitación, orientación y asesoría que fomenten la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en la industria de hidrocarburos y eléctrica.
20. Organizar, coordinar y participar en congresos y eventos relacionados con la promoción de la industria nacional de hidrocarburos y eléctrica que apoyen en la definición de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y para el fomento de la inversión directa en dichas industrias.
21. Coordinar la aplicación de las atribuciones conferidas a la Secretaría de Economía en la Ley de Transición Energética.
22. Sancionar las conductas previstas en la Ley de Hidrocarburos, que sean competencia de la Secretaría de Economía.
23. Conducir la implementación de las disposiciones administrativas que se requieran para el mejor desempeño de las unidades administrativas adscritas.
24. Informar a la Comisión Nacional de Hidrocarburos cuando determine que un asignatario o contratista ha incumplido con el porcentaje de contenido nacional que le corresponda.

1.1.4 Dirección General de Industrias Ligeras

Misión

Establecer e implementar estrategias y políticas públicas que propicien el crecimiento, la competitividad y la integración de las industrias ligeras del país.

Objetivo

Coordinar la evaluación e implementación de acciones y agendas sectoriales de promoción o de competitividad relacionados a los sectores y cadenas industriales de su competencia, así como proporcionar asistencia sobre los objetivos y alcances de las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas y de las normas de referencia de sectores industriales, a fin de promover el desarrollo de mercados y la protección de los consumidores en materia de información comercial.

Sectores industriales competencia de la Dirección General de Industrias Ligeras

Las funciones descritas a continuación se realizan en el ámbito de: Cadenas agropecuaria-agroindustrial, textil-confección, cuero-marroquinería-calzado, madera-papel-industria, editorial-artes gráficas, madera-muebles, hidrocarburos, petrolíferos-petroquímica-química, farmacéutica, y las industrias de hule, plásticos, cosméticos, cuidado personal y del hogar, dispositivos médicos, juguetes, bicicletas, productos infantiles, así como las tecnologías precursoras relacionadas con estas industrias, incluyendo la biotecnología.

Funciones

1. Diseñar y proponer políticas de comercio exterior y control de exportaciones e importaciones, reglas y criterios de carácter general, mecanismos de aplicación tanto de las medidas arancelarias y no arancelarias, asignación de cupos y donaciones al Fisco Federal, de productos de los sectores industriales de su competencia.
2. Diseñar, elaborar e implementar, en coordinación con empresas, organismos, instituciones nacionales e internacionales, dependencias y entidades Federales, estatales y municipales, políticas públicas, programas y estudios orientados al desarrollo, modernización tecnológica, promoción y competitividad de los sectores productivos de su competencia.
3. Coordinar acciones para realizar el seguimiento y modelar esquemas relacionados al control de precios y tarifas de los productos expedidos en el territorio nacional sujetos a control oficial, dictaminar su modificación, así como los márgenes de comercialización que correspondan, con excepción de los que compete fijar a otras dependencias de la Administración Pública Federal.
4. Realizar estudios comparativos para proponer los precios de concertación de bienes de consumo básico y de los productos agrícolas básicos.
5. Orientar sobre los objetivos y alcances de las normas oficiales mexicanas, estándares y de las normas de referencia de los sectores industriales de su competencia y divulgarlas.
6. Fomentar la operación de las cadenas productivas y la producción, distribución y consumo de los productos básicos.
7. Proponer políticas para la distribución, comercialización y abastecimiento sobre productos básicos de las industrias ligeras.
8. Suscribir actos administrativos de carácter general respecto de los sectores industriales de su competencia cuya difusión requiera de una publicación en el Diario Oficial de la Federación.
9. Diseñar, instrumentar y evaluar los mecanismos que apoyen el crecimiento de los sectores productivos.
10. Diseñar e impulsar el establecimiento de políticas en materia de abasto de bienes de consumo básico competencia de la Secretaría, políticas que favorezcan la modernización de las empresas que los producen, distribuyen y comercializan y fomentar el cumplimiento de las mismas.
11. Intervenir en las comisiones, comités, grupos de trabajo órganos o consejos administrativos de las instituciones y organismos que atiendan asuntos vinculados con sectores de las industrias ligeras, así como en negociaciones comerciales internacionales relacionadas con productos básicos, en coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, entidades federativas y municipios.
12. Recabar y administrar la información y documentación necesaria en materia de los sectores industriales de su competencia, que solicite a empresas, organismos públicos y privados, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas y municipales.
13. Recibir y verificar la información que proporcionen los sujetos obligados en términos del artículo 17 de la Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para Elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos y el Reglamento de la misma.

14. Concentrar y administrar la información y documentación de los asuntos vinculados con los sectores industriales de su competencia de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
15. Coordinar la realización de estudios a las solicitudes de permisos de importación o exportación de hidrocarburos y petrolíferos, a fin de emitir la opinión correspondiente.

1.1.5 Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología

Misión

Establecer políticas públicas orientadas a elevar la competitividad, productividad y sustentabilidad de las industrias pesadas y de alta tecnología, para contribuir al bienestar social, la creación de empleos y la generación de riqueza.

Objetivos

Fomentar, en las industrias pesadas y de alta tecnología, la innovación y la transferencia y adopción de tecnología para incrementar su competitividad, productividad y sustentabilidad.

Fortalecer los encadenamientos productivos que aumenten el contenido nacional y las capacidades productivas del país.

Contribuir a generar un entorno de negocios que dé certidumbre y atraiga mayores flujos de inversión nacional y extranjera en las industrias pesadas y de alta tecnología.

Fomentar la especialización y del desarrollo de las capacidades técnicas del talento humano en las industrias pesadas y de alta tecnología.

Sectores industriales competencia de la Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología

Las funciones descritas a continuación se realizan en el ámbito de: las Industrias Pesadas y de Alta Tecnología (DGIPAT), incluyendo los sectores automotrices; aeronáutico; naval; electrónico; de manufacturas eléctricas; siderúrgico; metalúrgico; de fabricación de productos metálicos; de maquinaria y equipo, de la construcción; así como de industrias de productos a base de minerales no metálicos como el vidrio, cerámica y cemento.

Funciones

1. Proponer reglas y criterios generales en materia de exportaciones, importaciones y donaciones de mercancías de las industrias pesadas y de alta tecnología al Fisco Federal, mecanismos para la aplicación de medidas arancelarias y no arancelarias y requisitos, criterios y mecanismos para la asignación de cupos previstos en ordenamientos competencia de la DGIPAT.
2. Proponer, diseñar y, en su caso, implementar políticas públicas, programas y estudios orientados al desarrollo, modernización tecnológica, promoción y competitividad, al fortalecimiento de los encadenamientos productivos que aumenten el contenido nacional, así como a la especialización y desarrollo de las capacidades técnicas del talento humano, en el ámbito de las industrias de la competencia de la Unidad.
3. Emitir resoluciones sobre los registros de empresas de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables competencia de la DGIPAT.
4. Proponer, promover, y en su caso, ejecutar acciones, que contribuyan a impulsar la competitividad, productividad y sustentabilidad industrial, ello en coordinación con dependencias y entidades públicas, organismos empresariales, instituciones académicas, etc.
5. Definir los mecanismos para atender los asuntos relacionados con las industrias pesadas y de alta tecnología, en coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, organismos empresariales, instituciones académicas u otras personas.
6. Impulsar la competitividad y productividad en las industrias pesadas y de alta tecnología para fortalecer los encadenamientos productivos que aumenten el contenido nacional, y la especialización y desarrollo de las capacidades técnicas del capital humano.
7. Recabar y administrar la información y documentación para analizar el desempeño de las industrias pesadas y de alta tecnología, como insumo para diseñar las acciones que, en su caso se requieran para impulsar su competitividad y productividad.

8. Participar en las comisiones, comités, grupos de trabajo, órganos o consejos administrativos de las instituciones y organismos que atiendan asuntos vinculados con las industrias pesadas y de alta tecnología, el control de exportaciones, y las negociaciones comerciales internacionales, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, entidades federativas y municipios.
9. Verificar y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos generales que incidan en las industrias pesadas y de alta tecnología.

1.1.6 Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

Misión

Implementar políticas públicas y estrategias que provoquen la modernización y operación eficiente del comercio interior, los servicios relacionados con el sector de tecnologías de información, la innovación, la economía digital, el desarrollo logístico y de cadenas de suministro, para que el país transite a una economía del conocimiento.

Objetivo

Establecer políticas públicas y estrategias que promuevan la economía digital, mediante el desarrollo tecnológico y la adopción de nuevas tecnologías que promuevan la generación y transferencia de conocimiento y la creación de capital humano especializado; fomentar las acciones que deriven en una sana convivencia entre los productores y distribuidores de bienes y servicios; contribuir al desarrollo de vocaciones económicas regionales; así como coordinar un sistema de información de precios al mayoreo de mercados de productos agropecuarios y pesqueros.

Funciones

1. Diseñar, promover e instrumentar políticas públicas, y/o estrategias para la modernización y operación eficiente del comercio interior, los servicios relacionados con el sector de tecnologías de información, la innovación, el desarrollo logístico y de cadenas de suministro y la economía digital.
2. Llevar a cabo las acciones de promoción y desarrollo de la innovación, el comercio interior, los servicios relacionados con el sector de tecnologías de información y la logística.
3. Establecer las bases y lineamientos generales mediante los cuales se concerten acciones de promoción y desarrollo de la innovación, el comercio interior y de los servicios, la logística, la economía digital y el sector de tecnologías de información y servicios relacionados.
4. Promover el desarrollo y la implementación de avances tecnológicos y nuevos modelos de negocio para el desarrollo de las operaciones comerciales y de servicios, a través de medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología, así como el desarrollo del sector de tecnologías de información y servicios relacionados.
5. Diseñar e impulsar estrategias para aumentar la producción, comercialización y distribución de bienes y servicios, mediante el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y servicios relacionados.
6. Coordinar, articular, promover y realizar las acciones orientadas a diseñar estrategias que en materia de innovación, logística y economía digital realice la Secretaría.
7. Impulsar el desarrollo del comercio urbano, rural y electrónico en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, las cámaras de comercio, confederaciones y organismos empresariales; Promover el desarrollo de las cadenas suministro, incluyendo centros de distribución, almacenamiento, transporte, sistemas comerciales y de servicios logísticos especializados locales o regionales.
8. Impulsar y establecer, en coordinación con las dependencias y entidades competentes, las estrategias y eventos que contribuyan al desarrollo del sector comercial y de servicios, del ecosistema de innovación, de la logística, de la economía digital y del sector de tecnologías de información y servicios relacionados.
9. Diseñar e instrumentar las acciones, planes, programas o estrategias que incentiven y promuevan la innovación y el fortalecimiento del ecosistema de innovación mexicano.
10. Participar en las comisiones, negociaciones comerciales internacionales, comités, grupos de trabajo y órganos o consejos directivos de las instituciones y organismos que atiendan asuntos vinculados al ámbito de su competencia.

11. Establecer y conducir un sistema de información de precios al mayoreo de productos agropecuarios y pesqueros.
12. Intervenir en el restablecimiento del abasto privado en las zonas afectadas por situaciones de emergencia y el flujo de productos desde y hacia las zonas afectadas.
13. Fomentar la integración de los Comités de Abasto Estatales a fin de garantizar a las comunidades asistencia técnica y seguridad alimentaria ante una posible contingencia.
14. Opinar y colaborar en la promulgación de leyes, la suscripción de tratados comerciales internacionales, y los acuerdos de complementación económica, decretos, reglamentos, acuerdos y demás ordenamientos generales de su competencia, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal involucradas.
15. Recabar y administrar la información y documentación para apoyar el desarrollo del comercio interior, los servicios, la innovación, la logística, la economía digital y del sector de tecnologías de información y servicios relacionados, que solicite a empresas, organismos y entidades de la Administración Pública Federal y entidades federativas y municipios.
16. Difundir el conocimiento de las obligaciones en torno a la protección de datos personales entre la iniciativa privada nacional e internacional con actividad comercial en territorio mexicano.
17. Aplicar y cumplir las obligaciones de la Secretaría en materia de prácticas comerciales.
18. Propiciar las acciones que deriven en una sana convivencia entre los productores, detallistas, tiendas departamentales, cámaras y demás entidades involucradas en la producción y distribución de bienes y servicios, en beneficio de la productividad y competitividad.
19. Autorizar la operación de los sistemas de comercialización consistentes en la integración de grupos de consumidores que aportan periódicamente sumas de dinero para ser administradas por un tercero y supervisar, en el ámbito de competencia de la Secretaría la operación de estos sistemas.
20. Cumplir con las obligaciones en materia de protección al consumidor en el ámbito de su competencia, promoviendo y fomentando acciones que faciliten el acceso a bienes y servicios en condiciones de equidad.
21. Contribuir con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, y demás dependencias competentes, en términos de lo dispuesto en el artículo 115 Bis de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en la administración y actualización del Padrón de Comercializadores Confiables conjuntamente.
22. Resolver sobre las consultas y solicitudes que formulen los particulares en la materia de su competencia.

1.2 Subsecretaría de Comercio Exterior

Misión

Contribuir al desarrollo, productividad y competitividad de la economía mexicana, mediante el diseño y ejecución de la política comercial internacional, así como la conducción de las relaciones y negociaciones comerciales internacionales en las que México participa.

Objetivo

Diseñar y ejecutar la política comercial internacional, así como conducir las relaciones comerciales internacionales en las que México participa, mediante la negociación, administración y defensa de los Tratados y Acuerdos Internacionales de Comercio e Inversión, la promoción y la atracción de inversión extranjera, con la finalidad de contribuir al desarrollo, productividad y competitividad de la economía mexicana.

Funciones

1. Diseñar y proponer políticas públicas en materia de comercio internacional e inversión extranjera, que promuevan la innovación, diversificación e inclusión comercial, con la finalidad de impulsar el desarrollo económico de México.
2. Instruir las estrategias para el posicionamiento de México en todo tipo de negociaciones en materia de comercio exterior, sus relaciones comerciales con otros países y ante organismos internacionales, con la finalidad de conducir las relaciones y negociaciones comerciales internacionales.
3. Dirigir las estrategias para la administración, seguimiento y supervisión de la implementación y cumplimiento de los compromisos establecidos en los tratados y acuerdos comerciales internacionales.

4. Dirigir las estrategias jurídicas para la defensa de los intereses comerciales de México en los procedimientos de solución de controversias instaurados ante tribunales internacionales, al amparo de los tratados y acuerdos comerciales internacionales de los que México sea parte.
5. Representar a México en organismos y foros comerciales multilaterales y regionales, para dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de los compromisos internacionales.
6. Coordinar la revisión y análisis de los convenios que contengan compromisos por los cuales se suspendan o terminen las investigaciones por prácticas desleales de comercio internacional a fin de suscribirlos.
7. Coordinar la revisión y análisis de acuerdos en el marco de investigaciones de medidas de salvaguarda, respecto de procedimientos instruidos en el extranjero en contra del Gobierno de México para su suscripción.
8. Conducir, determinar e implementar la política en materia de comercio exterior, promoción y atracción de inversión extranjera, con la finalidad de facilitar la apertura comercial internacional ante organismos internacionales y socios comerciales.
9. Establecer los canales de comunicación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, con la finalidad de coordinar la implementación de la política comercial en el exterior.
10. Dirigir la estrategia para el fomento del comercio exterior, con otros países y ante organismos internacionales, con la finalidad de fortalecer el proceso de integración de México en la economía mundial.
11. Dirigir la estrategia en materia de promoción del comercio exterior y atracción de inversión extranjera, con un enfoque de inserción de las empresas nacionales en las cadenas globales de valor.

1.2.1 Unidad de Inteligencia Económica Global

Misión

Contribuir en el diseño de los instrumentos, programas y políticas en materia de promoción al comercio exterior y atracción de inversión extranjera directa; así como diseñar los mecanismos que tengan por objeto fomentar el acceso de empresas mexicanas a los mercados internacionales.

Objetivo

Coordinar la generación de información económica, desde un enfoque de ciencia de datos que permita orientar las acciones para la promoción del comercio exterior y la atracción de inversión extranjera, con la finalidad de contribuir a una mayor integración de los sectores productivos en las cadenas globales de valor.

Funciones

1. Coordinar en el ámbito de su competencia el diseño de la política de promoción de comercio exterior y de la inversión extranjera.
2. Formular y presentar para aprobación los instrumentos, programas y políticas en materia de fomento al comercio exterior y atracción de inversión extranjera directa.
3. Gestionar la opinión de la Secretaría de Energía acerca de los programas en materia de fomento al comercio exterior y atracción de inversión extranjera directa en las actividades de la industria de hidrocarburos y eléctrica.
4. Establecer los canales de comunicación para identificar las oportunidades de negocio e inversión extranjera en coordinación con las autoridades competentes de la Administración Pública Federal.
5. Participar en las acciones de promoción del comercio exterior con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de los gobiernos de las entidades federativas.
6. Concertar acciones para la participación del sector privado en las actividades de promoción del comercio exterior.
7. Contribuir con los organismos internacionales y el Estado Mexicano en las negociaciones comerciales que involucren la promoción, cooperación y desarrollo del comercio exterior, así como la atracción de inversión extranjera.
8. Formular estrategias que permitan atraer la inversión extranjera en el ámbito de competencia de la Secretaría.
9. Establecer un plan de acción en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los gobiernos de las entidades federativas y los sectores privado y social a fin de promover la actividad exportadora y de atracción de inversión extranjera directa.

10. Establecer acciones de coordinación con las agrupaciones científicas y académicas, así como con el sector privado y la sociedad civil, para la promoción de inversión extranjera y para el comercio internacional.
11. Programar y supervisar el desarrollo de las actividades con otras unidades administrativas para diseñar modelos de negocios y de mecanismos que tengan por objeto fomentar el acceso de empresas mexicanas a mercados internacionales.
12. Desarrollar los criterios y acciones para introducir los productos mexicanos y las empresas nacionales en las cadenas internacionales de valor.
13. Desarrollar los criterios para identificar proyectos de negocios nacionales e internacionales de vinculación y desarrollo de cadenas de proveedores nacionales.
14. Coordinar el desarrollo de acciones y estrategias de negocios internacionales enfocados a proyectos que originen crecimiento estratégico, a fin de que las empresas mexicanas inicien o consoliden sus exportaciones.
15. Organizar acciones coordinadas con otras unidades administrativas para definir las prioridades y estrategias de promoción de la industria nacional, con un enfoque de internacionalización e inserción en las cadenas globales de valor.
16. Coordinar la realización de estudios a fin de recabar información estadística, administrativa y logística para los productores, comerciantes y distribuidores mexicanos con un enfoque a micro, pequeñas y medianas empresas, para la colocación de sus productos y servicios en los mercados.
17. Coordinar la realización de estudios a fin de recabar información estadística, administrativa y logística de los inversionistas extranjeros, con un enfoque útil, para potenciar y facilitar el establecimiento de su capital en el país.
18. Coordinar actividades de vinculación con el uso de nuevas tecnologías que contribuyan a incrementar la productividad de alta calidad de los exportadores, así como la atracción de inversión extranjera directa.
19. Coordinar mecanismos que promuevan la transferencia e innovación tecnológica y al incremento de la competitividad de las empresas mexicanas, con el énfasis en las micro, pequeña y mediana empresa.
20. Establecer mecanismos para promover la información que permita a los productores, comerciantes, distribuidores y exportadores nacionales, especialmente a las micro, pequeñas y medianas empresas, colocar sus productos y servicios en el mercado global.
21. Establecer mecanismos para promover la información que permita a los Inversionistas extranjeros, identificar sectores y zonas geográficas en las cuales invertir su capital en territorio nacional.
22. Asesorar y capacitar a otras dependencias de la Administración Pública Federal en materias de promoción comercial del país en el extranjero.
23. Coordinar la elaboración de análisis y estudios sobre la normativa relativa al fomento económico y comercial, a la promoción de las empresas y productos mexicanos, y a la industria nacional.
24. Establecer acciones para vigilar el cumplimiento de la Ley de Inversión Extranjera y las contenidas en las normas administrativas que derivan de esta.
25. Dirigir la atención de consultas que formulen las empresas extranjeras en materia de importación y de inversión extranjera.
26. Supervisar la operación del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras, en términos de las disposiciones aplicables.
27. Representar, en el ámbito de su competencia, a la Secretaría en foros nacionales e internacionales relacionados con la atracción de inversión extranjera.
28. Proponer acciones que contribuyan a la promoción y fomento de proyectos de desarrollo turístico.
29. Coordinar el análisis de las propuestas que presenten los sectores comercial e industrial a la Secretaría a fin de emitir opinión al respecto.
30. Generar información y emitir opiniones para facilitar la colaboración con gobiernos y organismos extranjeros, a efecto de que se sometan a la consideración del Consejo Consultivo para el Fomento de la Industria de Hidrocarburos Nacional y del Consejo Consultivo para el Fomento de la Industria Eléctrica Nacional.

1.2.1.1 Dirección General de Inversión Extranjera**Misión**

Fomentar la productividad y competitividad de la economía mexicana a través de la implementación de políticas e instrumentos jurídicos y estadísticos, a fin de mejorar el ambiente de negocios y fortalecer la atracción de inversión extranjera productiva que mejore las condiciones de vida de los mexicanos.

Objetivo

Diseñar e implementar políticas e instrumentos jurídicos y estadísticos que favorezcan el clima de inversión extranjera, con el fin de fortalecer la economía nacional.

Funciones

1. Ejecutar los lineamientos de política en materia de inversión extranjera, así como las resoluciones generales de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras.
2. Representar a la Secretaría en los foros internacionales en materia de inversión extranjera y, en su caso, coordinar e implementar los compromisos asumidos.
3. Administrar y operar el Registro Nacional de Inversiones Extranjeras, efectuar las inscripciones y, en su caso, expedir las constancias respectivas, así como tramitar cualquier otra obligación registral aplicable.
4. Evaluar los proyectos de inversión extranjera que se presenten a la consideración de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras y dar el seguimiento requerido para su debida instrumentación.
5. Emitir las autorizaciones o negativas que correspondan en materia de inversión neutra, personas morales extranjeras, con base en las resoluciones dictadas por la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras, así como cualquier resolución administrativa en términos de la Ley de Inversión Extranjera y su Reglamento; e interpretar dichos ordenamientos normativos para efectos administrativos.
6. Vigilar y verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de inversión extranjera contempladas en la Ley de Inversión Extranjera y su Reglamento, de las resoluciones generales de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras, de cualquier otra disposición complementaria y de los compromisos establecidos en resoluciones administrativas; imponer las sanciones correspondientes por incumplimiento a las mismas, así como resolver sobre los recursos administrativos correspondientes.
7. Contribuir con los esfuerzos de atracción y retención de la inversión extranjera.
8. Publicar oportunamente información en materia de inversión extranjera, de manera impresa o a través de los medios electrónicos disponibles.
9. Fungir como enlace y Secretaría Técnica de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras, así como vigilar y verificar el cumplimiento de las resoluciones y compromisos adoptados en dicha Comisión.
10. Realizar actividades de investigación, análisis y difusión en materia de inversión extranjera.
11. Fungir como punto nacional de contacto de conformidad con las Líneas y Directrices para Empresas Multinacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos.

1.2.1.1.1 Coordinación del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras**Misión**

Garantizar la operación de los trámites presentados a través del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras y determinar las sanciones que se deriven del incumplimiento de sus obligaciones.

Objetivo

Coordinar la operación del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras (RNIE), con el fin de dar cumplimiento al marco jurídico vigente, así como coordinar las propuestas de mejora a los procesos vinculados con la generación de estadísticas sobre Inversión Extranjera Directa del RNIE, con base en los estándares internacionales.

Funciones

1. Operar el Registro Nacional de Inversiones Extranjeras, con inclusión de las inscripciones, modificaciones, actualizaciones, cancelaciones y anotaciones y demás actos necesarios.
2. Determinar las sanciones que puedan derivarse de la operación del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras, en el ámbito de su competencia.

3. Coadyuvar en la publicación oportuna, en el sitio web de la Secretaría, de información en materia de inversión extranjera.
4. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos que obren en los expedientes de la Dirección General de Inversión Extranjera, en el ámbito de su competencia.
5. Atender las consultas que se formulen a la Secretaría, en materia del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras.
6. Dirigir la presentación de informes o avisos al Registro Nacional de Inversiones Extranjeras, con inclusión de las resoluciones de prórrogas para el cumplimiento de obligaciones ante el Registro.
7. Autorizar las consultas de expedientes del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras, en el ámbito de su competencia.
8. Intervenir en la ejecución de los lineamientos de política en materia de inversión extranjera, así como en las resoluciones generales de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras y formular los requerimientos que se deriven de estos.
9. Participar en la evaluación y resolución de los proyectos de inversión extranjera que se presenten a la consideración de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras, así como dictaminar los mismos y dar el seguimiento requerido para su debida instrumentación.
10. Formular el análisis jurídico de las solicitudes de autorización que se presenten a la Secretaría en materia de inversión neutra, de establecimiento de personas morales extranjeras, y formular las resoluciones administrativas en términos de la Ley de Inversión Extranjera y el Reglamento de la Ley de Inversión Extranjera y del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras, así como participar en aquellas inherentes a la interpretación de dichos ordenamientos normativos para efectos administrativos.
11. Ejecutar los actos jurídicos que deriven de la vigilancia y verificación del cumplimiento de las disposiciones en materia de inversión extranjera contempladas en la Ley de Inversión Extranjera y su Reglamento, de las resoluciones generales de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras, de cualquier otra disposición complementaria y de los compromisos establecidos en resoluciones administrativas; determinar las sanciones correspondientes por incumplimiento a las mismas, así como resolver los recursos administrativos correspondientes.
12. Apoyar a la persona Titular de la Dirección General de Inversión Extranjera respecto del ejercicio de las funciones de enlace y Secretario Técnico de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras; así como coadyuvar en la vigilancia y verificación del cumplimiento de las resoluciones y compromisos adoptados en dicha Comisión.
13. Apoyar a la persona Titular de la Dirección General de Inversión Extranjera en el desarrollo de las actividades inherentes a la facultad de ser el Punto Nacional de Contacto de México ante la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, de conformidad con las Líneas Directrices de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) para Empresas Multinacionales.
14. Intervenir y emitir opinión respecto de los asuntos jurídicos de la Unidad de Inteligencia Económica Global, para contribuir a la atracción y retención de inversión extranjera, conforme a las facultades que corresponden a dicha Unidad, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a la Unidad de Apoyo Jurídico.
15. Las demás que le confieran otras disposiciones legales o administrativas en el ámbito de su competencia, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

1.2.1.2 Dirección General de Política de Promoción de Inversiones y Exportación

Misión

Contribuir en la definición de la información normativa, estadística, de inteligencia económica, administrativa y logística, y en la formulación de estrategias y acciones de política pública para promover la actividad exportadora y de atracción de inversión extranjera directa, así como para potenciar y facilitar el establecimiento del capital en el país de los inversionistas extranjeros y la colocación de productos y servicios de los productores, comerciantes, distribuidores y exportadores mexicanos, en los diferentes mercados, con un enfoque a micro, pequeñas y medianas empresas.

Objetivo

Dirigir la ejecución de la política de promoción del comercio exterior y atracción de inversión extranjera en el ámbito de la competencia de la Secretaría, procurando la participación y cooperación de otras autoridades competentes de la Administración Pública Federal, los gobiernos de las entidades federativas y los sectores privado y social, a fin de contribuir a la integración de empresas en las cadenas de valor y en la actividad exportadora.

Funciones

1. Formular y proponer estrategias y acciones en política pública para la promoción del comercio exterior y la atracción de inversión extranjera.
2. Formular y coordinar las acciones y posiciones oficiales en las negociaciones comerciales, a fin de contribuir en la promoción, cooperación y desarrollo del comercio exterior, así como en la atracción de inversión extranjera.
3. Formular y coordinar la ejecución de las acciones correspondientes a la política de atracción de inversión extranjera, en el ámbito de la competencia de la Secretaría, en coordinación con otras autoridades de la Administración Pública Federal (APF) a fin de garantizar su cumplimiento de conformidad con la normatividad vigente,
4. Establecer mecanismos para promover la actividad exportadora y la atracción de inversión extranjera directa, así como para coordinar la colaboración que en estas materias proporcionan a la Secretaría, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los gobiernos de las entidades federativas y los sectores privado y social, a fin de contribuir a la integración de empresas en las cadenas de valor y en la actividad exportadora
5. Establecer los criterios y mecanismos necesarios que permitan identificar proyectos de negocios nacionales e internacionales de vinculación y desarrollo de cadenas de proveedores nacionales, con base en estudios de inteligencia económica de la Unidad de Inteligencia Económica Global, a fin de que las empresas cuenten con información para integrarse al comercio internacional.
6. Diseñar acciones y estrategias de negocios internacionales con la finalidad de que las empresas mexicanas inicien o consoliden sus exportaciones.
7. Producir y organizar la información estadística, de inteligencia económica, administrativa y logística para la colocación de los productos y servicios de los productores, comerciantes, distribuidores y exportadores mexicanos, en los diferentes mercados, con un enfoque a micro, pequeñas y medianas empresas.
8. Producir y organizar la información estadística, de inteligencia económica, administrativa y logística para potenciar y facilitar el establecimiento del capital de inversionistas extranjeros en el país.
9. Consolidar y difundir, en colaboración con otras autoridades de la Administración Pública Federal y, en su caso, con los sectores productivos privados, la información que auxilie en la toma de decisiones de los productores, comerciantes, distribuidores y exportadores nacionales, especialmente de las micro, pequeñas y medianas empresas, para la colocación de sus productos y servicios en el mercado global.
10. Consolidar y difundir, en colaboración con otras autoridades de la Administración Pública Federal, y en su caso, con los sectores productivos privados, la información que auxilie en la toma de decisiones a los inversionistas extranjeros, para ubicar segmentos o sitios en los cuales puedan invertir su capital en territorio nacional.
11. Conducir la elaboración o revisión de proyectos de instrumentos jurídicos y estadísticos, lineamientos y mecanismos para difundir, promover, atraer y retener la inversión extranjera, así como para la promoción de la inversión extranjera en México.

1.2.2 Unidad de Negociaciones Comerciales Internacionales**Misión**

Planear, organizar y coordinar las negociaciones comerciales internacionales, así como diseñar estrategias para la negociación y aplicación de los acuerdos comerciales internacionales con los países en donde México participe, a fin de diversificar, promover y profundizar las relaciones comerciales y ejecutar la aplicación de la política exterior.

Objetivo

Formular la posición de México en todo tipo de negociaciones en materia de comercio exterior, sus relaciones comerciales con otros países y ante organismos internacionales, así como coordinar, supervisar y dar seguimiento a las negociaciones y relaciones comerciales internacionales de México con otros países, organismos y foros tanto económicos como comerciales, a fin de contribuir con las estrategias que la Subsecretaría de Comercio Exterior dicte para ejecutar la política comercial internacional.

Funciones

1. Coordinar y dirigir conforme a las estrategias establecidas, las negociaciones y relaciones comerciales internacionales de México con otros países, organismos y foros multilaterales y regionales.
2. Conducir y vincular en los procesos de negociación comercial internacional, la participación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
3. Coordinar, en el ámbito de su competencia, las consultas con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con los sectores involucrados en los procesos de negociación comercial internacional.
4. Coordinar, en el ámbito de su competencia, los procesos, administración, seguimiento y supervisión de la implementación y cumplimiento de compromisos establecidos en los tratados y acuerdos comerciales internacionales.
5. Supervisar el funcionamiento de los sistemas de información estadística relativas al comercio internacional.
6. Incluir la información estadística de comercio internacional en la elaboración de estrategias a implementar en los procesos de negociaciones comerciales internacionales.
7. Atender las consultas que se presenten respecto de la legislación nacional en los procesos de negociación que México lleve a cabo.
8. Coordinar el análisis de los compromisos establecidos en los tratados y acuerdos comerciales internacionales en los que México sea parte.
9. Dirigir la difusión de los resultados de los tratados y acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte.
10. Diseñar estrategias que permitan formular la posición de México en todo tipo de negociaciones en materia de comercio exterior.
11. Conducir todo tipo de negociaciones y relaciones comerciales con otros países y organismos internacionales.
12. Dirigir y coordinar las actividades realizadas por la Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión, destinadas al diseño e implementación de las estrategias para establecer las relaciones comerciales internacionales de México, en materia de comercio de servicios e inversión.
13. Dirigir y coordinar las actividades realizadas por la Dirección General de Disciplinas de Comercio Internacional, destinadas al diseño y ejecución de las estrategias de negociación comercial internacional de México en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias, obstáculos técnicos al comercio, mejora regulatoria, prácticas desleales de comercio internacional, medidas de salvaguardia, propiedad intelectual, comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público, política de competencia y empresas propiedad del Estado.
14. Dirigir y coordinar las actividades realizadas por la Dirección General de Sistemas de Información Estadística de Comercio Internacional destinadas al diseño e implementación de la mejora continua de los sistemas de información estadística relativa al comercio internacional.

1.2.2.1 Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión**Misión**

Negociar, difundir y dar seguimiento a los compromisos internacionales en materia de comercio de servicios e inversión para favorecer el acceso al mercado internacional de servicios y la competitividad del país.

Objetivo

Diseñar e implementar estrategias para establecer las relaciones comerciales internacionales de México, en materia de comercio de servicios e inversión, a fin de fortalecer el desarrollo económico del país y fomentar su integración en la economía mundial.

Funciones

1. Diseñar estrategias de negociación en materia de servicios e inversión, para las negociaciones comerciales internacionales y proponerlas a su superior jerárquico.
2. Coordinar la ejecución de las estrategias de negociación en materia de servicios e inversión en las negociaciones comerciales de acuerdos internacionales.
3. Participar en la planeación y conducción de las rondas de las negociaciones comerciales internacionales, en materia de servicios e inversión.
4. Dirigir las rondas de negociaciones comerciales internacionales en materia de comercio internacional de servicios e inversión.
5. Participar en foros y organismos internacionales en materia comercio internacional de servicios e inversión.
6. Coordinar e implementar los compromisos asumidos por la Secretaría en los foros y organismos internacionales en materia económica.
7. Dirigir el seguimiento, administración y supervisión del cumplimiento de los compromisos en materia de servicios e inversión establecidos en los tratados y acuerdos comerciales internacionales que estén en vigor.
8. Promover y conducir la participación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de las disposiciones legales aplicables, en los procesos de negociación de tratados internacionales en materia de servicios e inversión.
9. Promover y conducir la participación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la atención a organismos y foros internacionales en los que se discutan las materias de servicios e inversión.
10. Coordinar el seguimiento y atención a las consultas que la Secretaría efectúe al sector privado y a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en los procesos de negociación de tratados internacionales en materia de servicios e inversión.
11. Coordinar la atención a organismos y foros internacionales en materia de servicios e inversión.
12. Analizar los resultados de los procesos de negociación en materia de comercio internacional de servicios e inversión, a fin de participar en la elaboración de los informes de resultados de negociación.

1.2.2.2 Dirección General de Disciplinas de Comercio Internacional**Misión**

Fomentar la competitividad del sector productivo mexicano mediante el diseño de estrategias para la negociación y aplicación de acuerdos comerciales internacionales en el ámbito de su competencia y promover el liderazgo de México en los foros internacionales relacionados con comercio internacional.

Objetivo

Diseñar y ejecutar las estrategias de negociación comercial internacional de México en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias, obstáculos técnicos al comercio, mejora regulatoria, prácticas desleales de comercio internacional, medidas de salvaguardia, propiedad intelectual, comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público, política de competencia y empresas propiedad del Estado, así como coordinar la participación de dependencias y entidades públicas, incluyendo las consultas con sectores relevantes, en las relaciones comerciales internacionales en el ámbito de las materias referidas, a fin de contribuir al fortalecimiento económico de México.

Funciones

1. Proponer en coordinación con otras unidades administrativas de la Secretaría, así como con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y otros entes públicos competentes, estrategias sobre negociaciones comerciales internacionales en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias, obstáculos técnicos al comercio, mejora regulatoria, prácticas desleales de comercio internacional, medidas de salvaguarda, propiedad intelectual, comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público, política de competencia y empresas propiedad del Estado.

2. Conducir la participación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y otros entes públicos, en términos de las disposiciones legales aplicables, en los procesos de negociación de tratados internacionales en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias, obstáculos técnicos al comercio, mejora regulatoria, prácticas desleales de comercio internacional, medidas de salvaguarda, propiedad intelectual, comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público, política de competencia y empresas propiedad del Estado.
3. Atender las consultas en coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y los sectores involucrados en las relaciones comerciales internacionales y en los procesos de negociación comercial internacional en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias, obstáculos técnicos al comercio, mejora regulatoria, prácticas desleales de comercio internacional, medidas de salvaguarda, propiedad intelectual, comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público, política de competencia y empresas propiedad del Estado.
4. Coordinar los trabajos en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias, obstáculos técnicos al comercio, mejora regulatoria, prácticas desleales de comercio internacional, medidas de salvaguarda, propiedad intelectual, comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público, política de competencia y empresas propiedad del Estado, con las autoridades competentes de la Administración Pública Federal, en el marco de los acuerdos y foros comerciales internacionales de los que México es parte.
5. Ejecutar las estrategias propuestas en coordinación con otras unidades administrativas de la Secretaría, así como con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y otros entes públicos competentes para las negociaciones comerciales internacionales en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias, obstáculos técnicos al comercio, mejora regulatoria, prácticas desleales de comercio internacional, medidas de salvaguarda, propiedad intelectual, comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público, política de competencia y empresas propiedad del Estado, en las que México participe, con el propósito de asegurar la defensa de los intereses nacionales de México en dichas negociaciones comerciales internacionales.
6. Identificar y evaluar los posibles compromisos derivados de la participación de México en las negociaciones internacionales conducidas por otras dependencias de la Administración Pública Federal relacionados con las medidas sanitarias y fitosanitarias, obstáculos técnicos al comercio, mejora regulatoria, prácticas desleales de comercio internacional, medidas de salvaguarda, propiedad intelectual, comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público, política de competencia y empresas propiedad del Estado.
7. Coordinar el seguimiento en la implementación de las disposiciones de los tratados internacionales en materia económica que México ha suscrito, relacionadas con las medidas sanitarias y fitosanitarias, obstáculos técnicos al comercio, mejora regulatoria, prácticas desleales de comercio internacional, medidas de salvaguarda, propiedad intelectual, comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público, política de competencia y empresas propiedad del Estado.
8. Coordinar la elaboración de información que sea requerida para la discusión de asuntos en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias, obstáculos técnicos al comercio, mejora regulatoria, prácticas desleales de comercio internacional, medidas de salvaguarda, propiedad intelectual, comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público, política de competencia y empresas propiedad del Estado.
9. Coordinar y participar en las reuniones de grupos de trabajo y comités regionales o multilaterales derivados de tratados internacionales en materia económica que comprendan reglas o disciplinas en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias, obstáculos técnicos al comercio, mejora regulatoria, prácticas desleales de comercio internacional, medidas de salvaguarda, propiedad intelectual, comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público, política de competencia y empresas propiedad del Estado.
10. Opinar sobre las propuestas legislativas o regulatorias en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias, obstáculos técnicos al comercio, mejora regulatoria, prácticas desleales de comercio internacional, medidas de salvaguarda, propiedad intelectual, comercio y medio ambiente, comercio y trabajo, compras del sector público, política de competencia y empresas propiedad del Estado, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría.
11. Coadyuvar en la realización de reuniones relativas al comercio internacional de acero en el ámbito regional o multilateral, y preparar las reuniones y la posición de México para los trabajos del grupo de trabajo de tequila entre México y Estados Unidos, y el Comité de Bebidas Espirituosas Unión Europea-México, con el propósito de representar a México.

1.2.2.3 Dirección General de Sistemas de Información Estadística de Comercio Internacional**Misión**

Proporcionar información estadística de comercio internacional confiable y oportuna, que apoye los procesos de negociaciones comerciales internacionales en los que México sea Parte.

Objetivo

Coordinar, operar e impulsar la mejora continua de los sistemas de información estadística relativa al comercio internacional, que permita a la Unidad de Negociaciones Comerciales Internacionales obtener información, reportes y registros en materia de comercio internacional para los procesos de negociación y administración de acuerdos comerciales; así como generar y fortalecer esquemas de vinculación interinstitucional y coordinar la consolidación de la información generada en las negociaciones comerciales internacionales, en el cumplimiento de compromisos establecidos en acuerdos internacionales, la promoción y la defensa de los intereses comerciales y de inversión de México en el exterior, a fin de procesar y generar información estadística.

Funciones

1. Contribuir a la coordinación, supervisión y seguimiento de las negociaciones y relaciones comerciales internacionales, mediante la generación e intercambio de información estadística de comercio internacional con otros países, organismos y foros tanto económicos como comerciales.
2. Coadyuvar en la conducción y vinculación de la participación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, mediante la generación de información estadística de comercio internacional.
3. Coadyuvar mediante la generación de información estadística de comercio internacional, en la atención a las consultas con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con los sectores involucrados en los procesos de negociación comercial internacional.
4. Asegurar el eficiente funcionamiento de los sistemas de información estadística relativas al comercio internacional.
5. Proporcionar información estadística de comercio internacional para la elaboración de estrategias a implementar en los procesos de negociaciones comerciales internacionales.
6. Coordinar la generación e intercambio de información de comercio internacional, con las fuentes nacionales e internacionales, a fin de proporcionar a la subsecretaría de comercio exterior y sus unidades administrativas, información eficiente y útil para los procesos de negociación de acuerdos comerciales; así como de los compromisos que deriven de los convenios establecidos en los distintos tratados y acuerdos de libre comercio suscritos por México.

1.2.3 Dirección General de Acceso a Mercados de Bienes**Misión**

Negociar los acuerdos comerciales internacionales y administrar los compromisos adquiridos en los mismos instrumentos y firmados por nuestro país, en materia de acceso a mercados de bienes, reglas de origen, procedimientos aduaneros y facilitación del comercio, para contribuir al desarrollo económico de México.

Objetivo

Coordinar el diseño y ejecución de las estrategias de negociación de los tratados y acuerdos comerciales internacionales, en materia de acceso a mercados de bienes, reglas de origen, procedimientos aduaneros y facilitación del comercio, así como supervisar y dar seguimiento a los compromisos adquiridos por nuestro país en estas materias, la atención de consultas y la evaluación de resultados, con la finalidad de contribuir al desarrollo económico de México.

Funciones

1. Diseñar las estrategias para la participación de México en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales, en materia de acceso a mercados de bienes, reglas de origen, procedimientos aduaneros y facilitación del comercio.
2. Coordinar y dirigir las negociaciones en los grupos de acceso a mercados de bienes, reglas de origen, procedimientos aduaneros y facilitación del comercio, para la participación de México en acuerdos comerciales internacionales y foros de negociación multilateral.

3. Coordinar la atención a las consultas con las dependencias y con los sectores productivos involucrados, para la participación de México en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales, en materia de acceso a mercados de bienes, reglas de origen, procedimientos aduaneros y facilitación del comercio
4. Verificar la atención a las consultas para la instrumentación de las disposiciones que se establecen en los acuerdos comerciales internacionales, en materia de aranceles acceso a mercados de bienes, reglas de origen, procedimientos aduaneros y facilitación del comercio.
5. Coordinar el seguimiento, atención y cumplimiento de los compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales, contenidos en los acuerdos comerciales internacionales, en materia de acceso a mercados de bienes, reglas de origen, procedimientos aduaneros y facilitación del comercio.
6. Formular los informes a las Partes firmantes sobre cualquier incumplimiento a fin de identificar e instrumentar soluciones, en materia de acceso a mercados de bienes, reglas de origen, procedimientos aduaneros y facilitación del comercio.
7. Coordinar y dirigir la participación en los comités y grupos técnicos de trabajo que emanen de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte en materia de acceso a mercados de bienes, reglas de origen, procedimientos aduaneros y facilitación del comercio.
8. Verificar la atención de las consultas provenientes del sector público o privado, con relación a los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en las materias de acceso a mercados de bienes, reglas de origen, procedimientos aduaneros y facilitación del comercio.
9. Coordinar el análisis, la evaluación y difusión de los resultados de los tratados y acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de acceso a mercados de bienes, reglas de origen, procedimientos aduaneros y facilitación del comercio.
10. Emitir opinión para la modificación de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en materia de acceso a mercados de bienes.
11. Fungir como enlace con las representaciones permanentes de México ante organismos comerciales internacionales, en materia de acceso a mercados de bienes, reglas de origen, procedimientos aduaneros y facilitación del comercio.

1.2.4 Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional

Misión

Contribuir al desarrollo económico de México a través de la negociación y la administración de acuerdos y compromisos comerciales en los que México participa, asegurando su compatibilidad con la legislación mexicana; así como participar en la defensa de los intereses de México en los procedimientos establecidos conforme a los acuerdos internacionales.

Objetivos

Diseñar la estrategia jurídica de las negociaciones y del seguimiento de acuerdos y compromisos comerciales en los que México participa con la finalidad de asegurar su compatibilidad con la legislación mexicana.

Coordinar la defensa de los intereses de México en los procedimientos de solución de controversias instaurados conforme a los tratados y acuerdos comerciales internacionales de los que México sea parte, a fin de contribuir con el desarrollo económico del país.

Funciones

1. Asesorar jurídicamente en materia de negociaciones comerciales y asuntos internacionales a las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno y demás entes públicos.
2. Asesorar jurídicamente respecto de la aplicación de los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte.
3. Participar en los grupos y mesas de negociaciones comerciales internacionales en aspectos jurídicos que se requiera.
4. Asegurar la compatibilidad de las negociaciones comerciales internacionales con la legislación mexicana.
5. Conducir, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores y demás dependencias competentes de la Administración Pública Federal, la revisión jurídica de los tratados comerciales internacionales que se pretendan suscribir.

6. Coordinar la revisión de los acuerdos interinstitucionales que se pretendan suscribir y presentarlos ante la Secretaría de Relaciones Exteriores para su dictamen.
7. Gestionar ante la Secretaría de Relaciones Exteriores la suscripción de los tratados comerciales internacionales y los acuerdos interinstitucionales.
8. Administrar el registro de tratados comerciales internacionales y acuerdos interinstitucionales que involucran a la Secretaría de Economía.
9. Coordinar la defensa de los intereses del país y la participación de otras dependencias y entidades en los procedimientos de solución de controversias instaurados ante tribunales internacionales conforme a los tratados y acuerdos comerciales internacionales de los que México sea parte, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
10. Participar en los procedimientos de solución de controversias en materia de prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda coordinados por la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.
11. Coordinar las acciones de la Secretaría con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal en la negociación, celebración y suscripción de acuerdos o convenios que deriven de los procedimientos de solución de controversias instaurados conforme a los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte.
12. Conducir las negociaciones y llegar a soluciones mutuamente acordadas en controversias comerciales internacionales.
13. Coordinar la recepción, control y atención a notificaciones y otros documentos en los procedimientos de solución de controversias instaurados conforme a los tratados y acuerdos comerciales internacionales de los que México sea parte en materia de inversión iniciados por inversionistas extranjeros en contra de México.
14. Coordinar la participación de la Secretaría con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal para el debido cumplimiento de las resoluciones que se deriven de los procedimientos de solución de controversias instaurados conforme a los tratados y acuerdos comerciales internacionales de los que México sea parte.

1.2.5 Dirección General de Planeación y Estrategias de Negociación

Misión

Planear, organizar y dirigir las estrategias de negociación en los tratados y acuerdos comerciales internacionales con los países en donde México participe.

Objetivo

Coordinar y supervisar las tareas de diseño e implementación de la política comercial que establezca la Subsecretaría de Comercio Exterior, así como participar en la conducción y ejecución de las estrategias en materia comercial, para contribuir al fortalecimiento del proceso de integración de México en la economía mundial.

Funciones

1. Proponer estrategias para llevar a cabo las negociaciones comerciales internacionales y participar en su ejecución.
2. Colaborar con las instancias correspondientes en la conducción de las negociaciones comerciales internacionales.
3. Coordinar la participación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en los procesos de negociación comercial internacional con otros países, bloques económicos, organismos y foros comerciales internacionales en términos de las disposiciones legales aplicables.
4. Coordinar la estrategia en materia comercial y la relación de México con los socios comerciales.
5. Coordinar la participación del Estado mexicano en organismos y foros internacionales en conjunto con la Unidad de Negociaciones Comerciales Internacionales.
6. Coordinar el seguimiento y la evaluación de la relación comercial de México con socios estratégicos, así como proponer estrategias de negociación en la relación económica comercial con los mismos.
7. Participar en la evaluación de iniciativas en materia de comercio e inversión que se planteen en organismos regionales e internacionales, así como realizar propuestas para definir la posición de nuestro país atendiendo a sus intereses y en línea con la política comercial de México.

8. Coordinar la formulación de los informes sobre la ejecución y avance de los programas, planes y proyectos de la Subsecretaría de Comercio Exterior, así como dirigir la elaboración del plan de trabajo anual en materia de negociaciones y el seguimiento de compromisos y defensa de los intereses de México, con el acompañamiento de las áreas competentes.
9. Dar seguimiento a la ejecución de las estrategias en materia de negociaciones comerciales internacionales.

1.2.6 Dirección General de Seguimiento, Administración y Supervisión del Cumplimiento de Tratados Comerciales

Misión

Promover y fomentar la integración, cooperación económica, el desarrollo, la facilitación comercial y la competitividad de México, para fortalecer la integración del país en la economía mundial.

Objetivo

Diseñar estrategias para la administración, seguimiento y supervisión de la implementación y cumplimiento de compromisos establecidos en los tratados y acuerdos comerciales suscritos por México, con la finalidad de fortalecer el proceso de integración de México en la economía mundial.

Funciones

1. Diseñar estrategias para el seguimiento y supervisión del cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Estado Mexicano en los tratados y acuerdos comerciales.
2. Diseñar estrategias para la adecuada implementación de los tratados y acuerdos comerciales suscritos por el Estado Mexicano.
3. Implementar el seguimiento y evaluación de los tratados y acuerdos comerciales suscritos por el Estado mexicano.
4. Diseñar estrategias para dar seguimiento a la participación de la Secretaría en los procesos de negociaciones comerciales internacionales en los que participe México.
5. Colaborar en coordinación con las direcciones generales competentes en las reuniones con organismos y foros comerciales.
6. Coordinar la participación y la atención de las consultas que realicen otras dependencias y los sectores de comercio involucrados.
7. Coordinar la participación de la Secretaría en las reuniones de seguimiento de los acuerdos y tratados comerciales en lo que participe México.

1.2.7 Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior

Misión

Fomentar la productividad y competitividad de la economía mexicana mediante acciones innovadoras que brinden certeza a los diversos agentes que operan en el comercio exterior a través del diseño de estrategias de facilitación comercial, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Federal, que eficiente las operaciones del comercio exterior y logre una comunicación eficaz con los usuarios, fincado en la mejora regulatoria, la competencia de mercado y la diversificación del comercio exterior, así como en una política de transparencia y en la correcta aplicación del marco jurídico nacional e internacional.

Objetivo

Diseñar e implementar medidas de simplificación comercial que otorguen certidumbre jurídica y regule los instrumentos y programas de fomento a la exportación, así como coordinar la participación de las dependencias de la Administración Pública Federal involucradas en el comercio exterior a fin de impulsar el fortalecimiento institucional.

Funciones

1. Diseñar, administrar y evaluar los instrumentos, programas y políticas de comercio exterior, control de exportaciones, facilitación comercial y ventanilla digital mexicana de comercio exterior, así como las medidas necesarias para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de acuerdos o tratados comerciales internacionales en los que México sea parte, en el ámbito de su competencia.
2. Coordinar y promover el diseño, operación, control y evaluación de mecanismos e instrumentos para impulsar la competitividad del comercio exterior, y la resolución de los problemas que enfrentan las empresas para concurrir a los mercados internacionales.

3. Impulsar el uso de tecnologías de la información aplicadas al comercio exterior para eficientar la administración pública.
4. Desarrollar herramientas o sistemas de información que faciliten la comunicación con los diversos agentes que actúan en el comercio exterior, permitan evaluar la evolución del comercio exterior y apoyen en la toma de decisiones.
5. Formular e impulsar propuestas de la actualización de la normatividad en materia de comercio exterior.
6. Impulsar, establecer y administrar los sistemas e instrumentos de información y asesoría en materia de comercio exterior, basados en el uso de tecnologías de la información y comunicaciones, incluyendo el portal electrónico sobre facilitación comercial y la ventanilla digital mexicana de comercio exterior de la Administración Pública Federal.
7. Formular propuestas de reglas de carácter general y criterios en materia de instrumentos y programas de comercio exterior.
8. Coordinar la atención y emitir las resoluciones correspondientes a las solicitudes relacionadas con los programas de fomento a las exportaciones y cualquier otro mecanismo de apoyo a la exportación.
9. Atender y emitir en el ámbito de su competencia, resoluciones sobre la aplicación de las medidas de regulación y restricción no arancelarias o sobre la exención de su cumplimiento.
10. Emitir la autorización o reconocimiento para verificadores en materia de comercio exterior, vigilar su actuación y resultados.
11. Elaborar en coordinación con otras unidades administrativas de la Secretaría, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los proyectos de decretos o acuerdos sobre instrumentos y programas de comercio exterior, así como de regulaciones y restricciones arancelarias y no arancelarias de su competencia.
12. Coordinar la integración, elaboración y difusión de estadísticas e información normativa de comercio exterior, así como mantener actualizado el Sistema Integral de Información de Comercio Exterior.
13. Opinar sobre la exportación temporal de mercancías, previa consulta con las unidades administrativas competentes.
14. Aplicar y verificar el cumplimiento de la normatividad en el ámbito de su competencia, en coordinación, cuando corresponda, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes
15. Realizar actos de verificación y seguimiento para comprobar el cumplimiento de la normatividad en materia de comercio exterior, y en su caso emitir las resoluciones necesarias para su cumplimiento y realizar en coordinación con la Unidad de Apoyo Jurídico la denuncia ante el Ministerio Público cuando se requiera.
16. Presidir la Comisión de Comercio Exterior o fungir como Secretario Técnico según corresponda.
17. Formular las modificaciones a la nomenclatura arancelaria y a la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, así como proponer y coordinar la publicación de las notas explicativas para la interpretación y aplicación de dicha Tarifa, y sus reformas.
18. Emitir opinión sobre la interpretación y aplicación de las reglas de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación y sus notas explicativas.
19. Proponer las mercancías sujetas a medidas de regulación y restricción no arancelarias en los términos de su clasificación arancelaria, así como coordinar su revisión y actualización con base en la normatividad aplicable en la materia.
20. Requerir la información y documentación en el ámbito de su competencia a empresas, organismos, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, entidades federativas y municipios.
21. Coordinar los trabajos de la Comisión Mixta para la Promoción de las Exportaciones.
22. Resolver las consultas que le sean requeridas en materia de su competencia.

10. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

SEGUNDA. - A partir de la entrada en vigor de este Manual, queda sin efectos el Manual de Organización General de la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2020.

Ciudad de México, a 25 de enero de 2022.- La Secretaria de Economía, **Tatiana Clouthier Carrillo**.-
Rúbrica.

DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-FF-018-SCFI-2020.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia.- Dirección General de Normas.

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-FF-018-SCFI-2020, PRODUCTOS ALIMENTICIOS NO INDUSTRIALIZADOS PARA CONSUMO HUMANO-AJO (*Allium sativum* L.)-ESPECIFICACIONES (CANCELA A LA NMX-FF-018-SCFI-2006).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3 fracción X, 39 fracciones III y XII, 51-A, 51-B y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 45 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; Tercero y Cuarto Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Infraestructura de la Calidad y se abroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 36 fracciones I, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publica la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enlista a continuación, misma que ha sido elaborada bajo la responsabilidad del Comité Técnico de Normalización Nacional para Productos Agrícolas y Pecuarios (CTNN-PAP), lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

El texto completo del documento puede ser consultado en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca número 189, Piso 7, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, Ciudad de México, a través de una cita gestionada al correo electrónico dgn.alimentaria@economia.gob.mx o puede ser adquirido en la sede de dicho Comité ubicado en Avenida Ejército Nacional número 223, décimo sexto piso ala "B", Colonia Anáhuac, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11320, Ciudad de México, o al correo electrónico: gabriela.jimenez@agricultura.gob.mx.

La presente Norma Mexicana NMX-FF-018-SCFI-2020 entrará en vigor a los 60 días naturales posteriores a la publicación de esta declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC: 20211129171002554

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
NMX-FF-018-SCFI-2020	PRODUCTOS ALIMENTICIOS NO INDUSTRIALIZADOS PARA CONSUMO HUMANO-AJO (<i>Allium sativum</i> L.)-ESPECIFICACIONES (CANCELA A LA NMX-FF-018-SCFI-2006)
Objetivo y campo de aplicación La presente Norma Mexicana establece las especificaciones que debe cumplir el ajo (<i>Allium sativum</i> L.) perteneciente a la familia <i>Alliaceae</i>, para ser consumido en estado fresco, después de su acondicionamiento y envasado. Siempre que tengan piel se puede observar un cierto grado de sequedad exterior sin que ello afecte la frescura del diente o los múltiples dientes que habrán de suministrarse frescos al consumidor. La presente Norma Mexicana aplica a los bulbos de variedades comerciales de ajo fresco, con piel y sin piel que se producen o comercializan en el territorio nacional. Se excluyen los ajos verdes con todas las hojas, los ajos cuyos dientes no han alcanzado un grado de desarrollo apropiado y los destinados a la elaboración industrial	
Concordancia con Normas Internacionales La presente Norma Mexicana es modificada (Mod.) de la Norma Codex para ajo fresco CXS 337-2020, adicionándose los capítulos de Referencias normativas, Términos y definiciones, Muestreo, Métodos de prueba, Vigencia, Concordancia con Normas Internacionales y Bibliografía.	
Bibliografía - CXS 337-2020 Norma Codex para ajo fresco. Adoptada durante la 43ª Sesión de la Comisión del Codex Alimentarius. REP20/CAC septiembre-noviembre de 2020 - Código de prácticas de higiene para las frutas y hortalizas frescas (CXC 53-2003). Adoptado en 2003. Revisado en 2010 (nuevo Anexo III para las hortalizas de hoja verde frescas), 2012. (nuevo Anexo IV para los melones), 2013 (nuevo Anexo para las bayas), 2017. http://www.fao.org/ag/agn/CDfruits_es/others/docs/CAC-RCP1-1969.PDF.	

- Principios generales de higiene de los alimentos (CXC 1-1969). http://www.fao.org/ag/agn/CDfruits_es/others/docs/CAC-RCP1-1969.PDF.
- Principios y directrices para el establecimiento y la aplicación de criterios microbiológicos relativos a los alimentos (CAC/GL-21 (1997). <http://www.fao.org/3/y1579s/y1579s04.htm#bm4.5>.
- Manual de Buenas Prácticas Agrícolas. Guía para el Agricultor. Buenas Prácticas Agrícolas para Frutas y Hortalizas Frescas. SENASICA.ISBN9070187941-4. México 2002. Disponible en <https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/CllgCJfmrklbSskVMMLkSJnZzXVXdJZhckddgDspQvztbZPJtbwKPtiPDFjbgWSwmPzNfTJqNnq?projector=1&messagePartId=0.3>.
- Manual de Buenas Prácticas Agrícolas. Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. Dr. Jorge H. Siller-Cepeda; M.C. Manuel A. Báez Sañudo; M.C. Adriana Sañudo Barajas; Dr. Reginaldo Báez Sañudo CIAD, A.C. Unidad Culiacán. Culiacán, Sinaloa. 2002.

Atentamente

Ciudad de México, a 8 de diciembre de 2021.- Director General de Normas y Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad, Lic. **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-FF-045-SCFI-2020.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia.- Dirección General de Normas.

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-FF-045-SCFI-2020, PRODUCTOS ALIMENTICIOS NO INDUSTRIALIZADOS PARA USO HUMANO-HORTALIZAS EN ESTADO FRESCO-BERENJENA (*Solanum melongea* L.) (CANCELA A LA NMX-FF-045-1982).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3 fracción X, 39 fracciones III y XII, 51-A, 51-B y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 45 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; Tercero y Cuarto Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Infraestructura de la Calidad y se abroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 36 fracciones I, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publica la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enlista a continuación, misma que ha sido elaborada bajo la responsabilidad del Comité Técnico de Normalización Nacional para Productos Agrícolas y Pecuarios (CTNN-PAP), lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

El texto completo del documento puede ser consultado en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca número 189, Piso 7, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, Ciudad de México, a través de una cita gestionada al correo electrónico dgn.alimentaria@economia.gob.mx o puede ser adquirido en la sede de dicho Comité ubicado en Avenida Ejército Nacional número 223, décimo sexto piso ala "B", Colonia Anáhuac, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11320, Ciudad de México, o al correo electrónico: gabriela.jimenez@agricultura.gob.mx.

La presente Norma Mexicana NMX-FF-045-SCFI-2020 entrará en vigor a los 60 días naturales posteriores de la publicación de esta declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC: 20211129171002554

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
NMX-FF-045-SCFI-2020	PRODUCTOS ALIMENTICIOS NO INDUSTRIALIZADOS PARA USO HUMANO-HORTALIZAS EN ESTADO FRESCO-BERENJENA (<i>Solanum melongea</i> L.)(CANCELA A LA NMX-FF-045-1982)
Objetivo y campo de aplicación La presente Norma Mexicana establece las especificaciones de calidad que deben cumplir todas las variedades cultivadas de berenjenas (<i>Solanum melongea</i> L.) pertenecientes a la familia de las Solanáceas, que habrán de suministrarse frescas al consumidor, para ser comercializadas en estado fresco en el territorio nacional, después de su acondicionamiento y envasado. Se excluyen las berenjenas destinadas a la elaboración industrial.	

Concordancia con Normas Internacionales

La presente Norma Mexicana es modificada (Mod.) con la Norma Codex para berenjena CXS-330-2018, adicionándose los capítulos de Términos y definiciones, Muestreo y toma de muestra, Método de prueba, Vigencia, Concordancia con Normas Internacionales y Bibliografía.

Bibliografía

- Norma Codex para berenjena. CXS 330-2018 Adoptada en 2018. Comisión del Codex Alimentarius. FAO/OMS.
- Código de prácticas de higiene para las frutas y hortalizas frescas (CXC 53-2003). Adoptado en 2003. Comisión del Codex Alimentarius. FAO/OMS.
- Principios generales de higiene de los alimentos (CXC 1-1969). Codex Alimentarius. FAO/OMS.
- Principios y directrices para el establecimiento y la aplicación de criterios microbiológicos relativos a los alimentos. Comisión del Codex Alimentarius. FAO/OMS.
- Manual de Buenas Prácticas Agrícolas. Guía para el Agricultor. Buenas Prácticas Agrícolas para Frutas y Hortalizas Frescas. SENASICA. ISBN9070187941-4. México 2002.
- Producción y Comercialización de la Berenjena en México by Infoagro/febrero 14, 2020. <https://mexico.infoagro.com/produccion-y-comercializacion-de-la-berenjena-en-mexico/>

Atentamente

Ciudad de México, a 8 de diciembre de 2021.- Director General de Normas y Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad, Lic. **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-FF-135-SCFI-2020.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia.- Dirección General de Normas.

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-FF-135-SCFI-2020, PRODUCTOS ALIMENTICIOS NO INDUSTRIALIZADOS PARA USO HUMANO-FRUTA FRESCA-KIWI-(*Actinidia spp.*)-ESPECIFICACIONES.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3 fracción X, 39 fracciones III y XII, 51-A, 51-B y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 45 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; Tercero y Cuarto Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Infraestructura de la Calidad y se abroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 36 fracciones I, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publica la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enlista a continuación, misma que ha sido elaborada bajo la responsabilidad del Comité Técnico de Normalización Nacional para Productos Agrícolas y Pecuarios (CTNN-PAP), lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

El texto completo del documento puede ser consultado en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca número 189, Piso 7, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, Ciudad de México, a través de una cita gestionada al correo electrónico dgn.alimentaria@economia.gob.mx o puede ser adquirido en la sede de dicho Comité ubicado en Avenida Ejército Nacional número 223, décimo sexto piso ala "B", Colonia Anáhuac, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11320, Ciudad de México, o al correo electrónico: gabriela.jimenez@agricultura.gob.mx.

La presente Norma Mexicana NMX-FF-135-SCFI-2020 entrará en vigor a los 60 días naturales posteriores a la publicación de esta declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC: 20211129171011018

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
NMX-FF-135-SCFI-2020	PRODUCTOS ALIMENTICIOS NO INDUSTRIALIZADOS PARA USO HUMANO-FRUTA FRESCA-KIWI-(<i>Actinidia spp.</i>)-ESPECIFICACIONES
Objetivo y campo de aplicación	
La presente Norma Mexicana establece los requisitos de calidad del kiwi en sus distintas variedades para ser comercializados en estado fresco después de su acondicionamiento y envasado.	

Concordancia con Normas Internacionales

La presente Norma Mexicana es equivalente (Eq) a la Norma Codex para Kiwi CXS 338-2020, adicionándose los capítulos de Referencias normativas, Vigencia, Concordancia con Normas Internacionales y Bibliografía.

Bibliografía

- Reglamento en Materia de Registros, Autorizaciones de Importación y Exportación y Certificados de Exportación de Plaguicidas, Nutrientes Vegetales y Sustancias y Materiales Tóxicos o Peligrosos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de febrero de 2014.
- NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de marzo de 2010.
- Norma Codex para Kiwi CXS 338-2020, adoptada durante la 43ª Sesión de la Comisión del Codex Alimentarius. REP20/CAC septiembre-noviembre de 2020.
- Lineamientos Generales para la Operación y Certificación de Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación en la Producción Primaria de alimentos de Origen Agrícola. Requisitos generales para reconocimiento de sistemas de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de alimentos de origen agrícola, SENASICA, 06 de marzo de 2010.
- Principios y directrices para el establecimiento y la aplicación de criterios microbiológicos relativos a los alimentos (CXG 21-1997).
- Código de Prácticas de Higiene para Frutas y Hortalizas Frescas (CAC/RCP 53-2003). Comisión del Codex Alimentarius. Roma, Italia.

Atentamente

Ciudad de México, a 8 de diciembre de 2021.- Director General de Normas y Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad, Lic. **Alfonso Guatí Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-AA-026-SCFI-2021.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia.- Dirección General de Normas.

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-AA-026-SCFI-2021, ANÁLISIS DE AGUA-MEDICIÓN DE NITRÓGENO TOTAL KJELDAHL EN AGUAS NATURALES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-MÉTODO DE PRUEBA (CANCELARÁ A LA NMX-AA-026-SCFI-2010).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3 fracción X, 39 fracciones III y XII, 51-A, 51-B y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 43, 44, 46 y 47 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; Tercero y Cuarto Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Infraestructura de la Calidad y se abroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 36 fracciones I, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publica el Aviso de Consulta Pública del Proyecto de Norma Mexicana que se indica a continuación, misma que ha sido elaborada y aprobada por el Comité Técnico de Normalización Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales (COTEMARNAT), con número de SINEC: 20210420120030026, lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, este Proyecto de Norma Mexicana, se publica para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales las personas interesadas presenten sus comentarios ante el seno del Comité que lo propuso, ubicado en Avenida Ejército Nacional número 223, décimo sexto piso ala "B", Colonia Anáhuac, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Código Postal 11320, o al correo electrónico: cotemarnat@semarnat.gob.mx.

El texto completo del documento puede ser consultado en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca No. 189, Piso 7, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, en la Ciudad de México, a través de una cita gestionada al correo electrónico: dgn.alimentaria@economia.gob.mx o puede ser adquirido en la sede de dicho Comité.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA
PROY-NMX-AA-026-SCFI-2021	ANÁLISIS DE AGUA-MEDICIÓN DE NITRÓGENO TOTAL KJELDAHL EN AGUAS NATURALES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-MÉTODO DE PRUEBA (CANCELARÁ A LA NMX-AA-026-SCFI-2010)
Síntesis El presente proyecto de Norma Mexicana establece el método de análisis para la medición de nitrógeno total Kjeldahl en aguas naturales, residuales y residuales tratadas, es de aplicación nacional.	

Atentamente

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2021.- Director General de Normas y Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad, Lic. **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-AA-117-SCFI-2021.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia.- Dirección General de Normas.

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-AA-117-SCFI-2021, ANÁLISIS DE AGUA-MEDICIÓN DE HIDROCARBUROS TOTALES DE PETRÓLEO EN AGUAS NATURALES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-MÉTODO DE PRUEBA (CANCELARÁ A LA NMX-AA-117-SCFI-2001).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3 fracción X, 39 fracciones III y XII, 51-A, 51-B y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 43, 44, 46 y 47 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; Tercero y Cuarto Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Infraestructura de la Calidad y se abroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 36 fracciones I, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publica el Aviso de Consulta Pública del Proyecto de Norma Mexicana que se indica a continuación, misma que ha sido elaborada y aprobada por el Comité Técnico de Normalización Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales (COTEMARNAT), con número de SINEC: 20210210123058117, lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, este Proyecto de Norma Mexicana, se publica para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales las personas interesadas presenten sus comentarios ante el seno del Comité que lo propuso, ubicado en Avenida Ejército Nacional número 223, décimo sexto piso ala "B", Colonia Anáhuac, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Código Postal 11320, o al correo electrónico: cotemarnat@semarnat.gob.mx.

El texto completo del documento puede ser consultado en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca No. 189, Piso 7, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, en la Ciudad de México, a través de una cita gestionada al correo electrónico: dgn.alimentaria@economia.gob.mx o puede ser adquirido en la sede de dicho Comité.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA
PROY-NMX-AA-117-SCFI-2021	ANÁLISIS DE AGUA-MEDICIÓN DE HIDROCARBUROS TOTALES DE PETRÓLEO EN AGUAS NATURALES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-MÉTODO DE PRUEBA (CANCELARÁ A LA NMX-AA-117-SCFI-2001)
Síntesis El presente Proyecto de Norma Mexicana incluye el método para determinar las concentraciones totales de hidrocarburos de petróleo (HTP) en matrices acuosas mediante cromatografía de gases. Este método puede utilizarse para el análisis cuantitativo de hidrocarburos de petróleo en las fracciones ligera (gasolina), media (diésel) y pesada, y que tienen puntos de ebullición aproximados entre el n-hexano (nC6) y el n-pentatriacontano (nC35). El análisis podrá truncarse a n-octacosano (nC28) cuando el análisis medioambiental, el medio de interés, o la posible fuente sospechada de HTP, no contenga hidrocarburos en fracción pesada, es decir, HC >nC28 a nC35.	

El límite de cuantificación del método se estima en 5 mg/L en la muestra acuosa dependiendo del número de hidrocarburos presentes en el rango de nC6 a nC35.

Este método no está destinado a la cuantificación de analitos individuales, como el benceno y el tolueno, etilbenceno y xileno (BTEx) e hidrocarburos aromáticos polinucleares (HAP).

El presente Proyecto de Norma Mexicana es de aplicación nacional, para aguas naturales, residuales y residuales tratadas.

Atentamente

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2021.- Director General de Normas y Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad, Lic. **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-F-103-NORMEX-2021.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia.- Dirección General de Normas.

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-F-103-NORMEX-2021, ALIMENTOS-DETERMINACIÓN DE GRADOS BRIX EN ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS-MÉTODO DE PRUEBA (CANCELARÁ LA NMX-F-103-NORMEX-2009).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 39 fracciones III y XII, 51-A, 54 y 66 fracción III de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 43, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; Tercero y Cuarto Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Infraestructura de la Calidad y se abroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 36 fracciones I, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publica el Aviso de Consulta Pública del Proyecto de Norma Mexicana que se indica a continuación, mismo que ha sido elaborado y aprobado por el Organismo Nacional de Normalización denominado Sociedad Mexicana de Normalización y Certificación S. C. (NORMEX) a través de su Comité Técnico de Normalización Nacional para la Industria Alimentaria (NALI-10), con número de SINEC: 20210721155763211, lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, este Proyecto de Norma Mexicana, se publica para Consulta Pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales las personas interesadas presenten sus comentarios ante el Comité que lo propuso, ubicado en Av. San Antonio No. 256, Piso 7, Col. Ampliación Nápoles, C.P. 03840, Ciudad de México, Tel. 55 55983036 y/o al correo electrónico: normas@normex.com.mx.

El texto completo del documento puede ser consultado en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca No. 189, Piso 7, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, en la Ciudad de México, previa cita solicitada y programada al correo electrónico dgn.alimentaria@economia.gob.mx o puede ser adquirido en la sede de dicho Organismo.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA
PROY-NMX-F-103-NORMEX-2021	ALIMENTOS-DETERMINACIÓN DE GRADOS BRIX EN ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS-MÉTODO DE PRUEBA (CANCELARÁ LA NMX-F-103-NORMEX-2009)
Síntesis	
El presente Proyecto de Norma Mexicana establece dos procedimientos para la determinación de Grados Brix en alimentos líquidos, semilíquidos, reconstituídos y/o bebidas no alcohólicas, basados en los métodos de refractómetro y el método de equipo electrónico.	
El presente Proyecto de Norma Mexicana es aplicable en el territorio Nacional.	

Atentamente

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2021.- Director General de Normas y Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad, Lic. **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE CULTURA

ACUERDO por el que se da a conocer y se publican los Lineamientos para la Operación del Programa Fomento al Cine Mexicano.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Cultura.- Instituto Mexicano de Cinematografía.

MARÍA LUISA GABRIELA SILVIA NOVARO PEÑALOZA, Directora General del Instituto Mexicano de Cinematografía, con fundamento en los artículos 1o., último párrafo, 3o., 4o., de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2°, 3°, 4° y 11 de la Ley Federal de Cinematografía; 1° y 12, fracción V, de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1°, 2°, fracciones II, III y IV, y 11 del Decreto de creación del Instituto Mexicano de Cinematografía, y 3, fracciones II, III y IV, y 14, fracciones III, IV y V, del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de Cinematografía,

CONSIDERANDO

Que conforme a lo previsto en los artículos 1o. y 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, corresponde al Estado garantizar el derecho de acceso a la cultura y al disfrute de los bienes y servicios que presta el Estado en materia cultural, así como el ejercicio de los derechos culturales. El artículo 4o. de la Ley Federal de Cinematografía señala que la industria cinematográfica nacional por su sentido social, es un vehículo de expresión artística y educativa, y constituye una actividad cultural primordial, sin menoscabo del aspecto comercial que le es característico.

Que acorde a las fracciones I y XII del artículo 41 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a la Secretaría de Cultura conducir la política nacional en materia de cultura y promover la producción cinematográfica, lo cual se complementa en el Artículo 41, inciso d), fracción I, de la Ley Federal de Cinematografía, que le atribuye el coordinar las actividades del Instituto Mexicano de Cinematografía, organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, cuyo objeto es desempeñarse como una entidad pública de alto contenido social que tiene un papel central en la actividad artística y cultural del país, además de una participación decisiva en la generación y divulgación del patrimonio cinematográfico, que expresa nuestra identidad e idiosincrasia como nación.

Que los artículos 10, 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, señalan que las entidades paraestatales son autorizadas para otorgar subsidios, los cuales mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia; para lo cual el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias y, en su caso de las entidades, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, siendo los titulares de las entidades, los responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables, así como que los subsidios se sujeten a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

Que los "Lineamientos para la Operación del Programa "Fomento al Cine Mexicano", constituyen una modificación a los aprobados en 2021, por lo que adquieren el carácter normativo para los apoyos que se otorgan, y en caso de que el diseño del Programa fuese modificado, el IMCINE podrá llevar a cabo los cambios requeridos, previa justificación que para tal efecto se realice.

Que para la operación del Programa de Fomento al Cine Mexicano se cuenta con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como con el oficio número CONAMER/22/0143 de fecha 12 de enero de 2022, por el que la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, emitió el dictamen regulatorio correspondiente, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER Y SE PUBLICAN, LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FOMENTO AL CINE MEXICANO

ÚNICO.- Se dan a conocer y se publican, los Lineamientos para la Operación del Programa Fomento al Cine Mexicano; los cuales se detallan en el anexo del presente acuerdo.

Ciudad de México, a 27 de enero de 2022.- La Directora General del Instituto Mexicano de Cinematografía, **María Luisa Gabriela Silvia Novaro Peñaloza.**- Rúbrica.

Los anexos del acuerdo por el que se da a conocer y se publican, los Lineamientos para la Operación del Programa Fomento al Cine Mexicano, se encuentran disponibles en las siguientes direcciones electrónicas:

www.dof.gob.mx/2022/CULTURA/ANEXOS_PROGRAMA_FOMENTO_AL_CINE_MEXICANO.pdf

www.imcine.gob.mx/2022/CULTURA/ANEXOS_PROGRAMA_FOMENTO_AL_CINE_MEXICANO.pdf

Directora General del Instituto Mexicano de Cinematografía, **María Luisa Gabriela Silvia Novaro Peñaloza.**- Rúbrica.

(R.- 516270)

SECRETARÍA DE TURISMO

ACUERDO por el que se delegan atribuciones a las personas titulares de las direcciones adscritas a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

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

MIGUEL TOMÁS TORRUCO MARQUÉS, Secretario de Turismo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, párrafo primero, fracción V, 6, 8, fracciones V, VIII, XVIII, XXX y XXXIII y 31 del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal confiere la facultad a las personas titulares de las Secretarías de Estado para delegar en las personas servidoras públicas a que se refiere el artículo 14 de la misma Ley, cualesquiera de sus facultades, excepto aquéllas que por disposición de ley o del reglamento interior respectivo, deban ser ejercidas precisamente por dichos titulares;

Que el 16 de diciembre de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, el cual entró en vigor el día 17 del mismo mes y año;

Que con fundamento en el artículo 3, párrafo primero, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, para el desahogo de los asuntos de su competencia, la persona titular de la dependencia se auxiliará de unidades administrativas, entre las que se encuentra la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento Interior de la dependencia, al frente de las Direcciones Generales habrá una persona Titular, quien en su respectivo ámbito de competencia, será técnica y administrativamente responsable del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

Que el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, ordena que corresponde a la persona Titular de la Secretaría, la representación, trámite y resolución de los asuntos que competen a dicha dependencia, quien podrá, sin perjuicio de su ejercicio directo, delegar sus facultades en personas servidoras públicas subalternas, mediante acuerdos que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación;

Que las personas titulares de las unidades administrativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán proponer a la persona Titular de la Secretaría, la delegación de facultades indispensables en su personal, para la adecuada atención de las funciones que tienen encomendadas, mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, conforme al artículo 8, fracción XXX, del Reglamento Interior en cita;

Que en términos del artículo 31, segundo párrafo, del Reglamento Interior de la dependencia, para el eficaz despacho de los asuntos a su cargo y para un mejor desempeño en el ejercicio de sus facultades, la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos se auxiliará de las personas titulares de las direcciones de lo Consultivo; de Contratos y Convenios; de lo Contencioso y de Acceso a la Información, y

Que, para el ejercicio eficaz y eficiente de las atribuciones conferidas a la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en el Reglamento Interior de esta dependencia, se requiere delegar las atribuciones a las direcciones que tiene adscritas, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN ATRIBUCIONES A LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 1. Se delegan en las personas titulares de las direcciones de lo Consultivo; de Contratos y Convenios; de lo Contencioso, y de Acceso a la Información, las atribuciones señaladas en el artículo 31, fracciones I, III, IX, XIV, XXIV, XXVIII y XXIX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

Artículo 2. Se delegan en la persona titular de la Dirección de lo Consultivo las atribuciones señaladas en el artículo 31, fracciones II, IV, V, VI, VII, VIII, X, XXX, XXXI y XXXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

Artículo 3. Se delegan en la persona titular de la Dirección de Contratos y Convenios las atribuciones señaladas en el artículo 31, fracciones X, XI, XII y XIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

Artículo 4. Se delegan en la persona titular de la Dirección de lo Contencioso las atribuciones señaladas en el artículo 31, fracciones XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII y XXXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

Artículo 5. Se delegan en la persona titular de la Dirección de Acceso a la Información las atribuciones señaladas en el artículo 31, fracciones XVI, XXVI y XXVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de enero de dos mil veintidós.- El Secretario de Turismo, **Miguel Tomás Torruco Marqués**.- Rúbrica.

INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, para el ejercicio fiscal 2021, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Hidalgo.

INSABI-FAM-CECTR-HGO-01/2021

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "EL INSABI", POR CONDUCTO DE SU DIRECTOR GENERAL, MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, ASISTIDO POR EL DR. VÍCTOR HUGO BORJA ABURTO, TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN NACIONAL MÉDICA, Y POR EL MTRO. JOAQUÍN VALENTE PAREDES NARANJO, COORDINADOR DE FINANCIAMIENTO, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR LA DRA. DELIA JESSICA BLANCAS HIDALGO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE FINANZAS PÚBLICAS Y DR. ALEJANDRO EFRÁÍN BENÍTEZ HERRERA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD ESTATAL Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4o, párrafo cuarto, el derecho humano de toda persona a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud.
- II. El artículo 7o, fracción II de la Ley General de Salud, establece que corresponde a la Secretaría de Salud, en su carácter de coordinadora del Sistema Nacional de Salud, coordinar los programas de servicios de salud de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los agrupamientos por funciones y programas afines que, en su caso, se determinen, en el entendido de que tratándose de la prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados que requieran las personas sin seguridad social, a que se refiere el Título Tercero Bis del referido ordenamiento, se auxiliará de "EL INSABI".
- III. "EL PROGRAMA" se alinea directamente con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019 el que en el apartado II Política Social establece el Eje Construir un país con bienestar, del que se destaca el siguiente objetivo prioritario:
 - Salud para toda la población.
- IV. "EL PROGRAMA" interviene en la ejecución de los compromisos intersectoriales establecidos en el Programa Sectorial de Salud 2019-2024. Por ello, se alinea con sus Objetivos prioritarios, estrategias y acciones puntuales que a continuación se mencionan:

Objetivo prioritario 1.- Garantizar los servicios públicos de salud a toda la población que no cuente con seguridad social y, el acceso gratuito a la atención médica y hospitalaria, así como exámenes médicos y suministro de medicamentos incluidos en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud.

Estrategia prioritaria 1.3 Brindar a la población sin seguridad social, especialmente a quienes habitan en regiones con alta o muy alta marginación, acciones integrales de salud que ayuden a prolongar su vida con calidad, evitar la ocurrencia de enfermedades o en su caso, detectarlas tempranamente a través de la participación de todas las instituciones del SNS, en las acciones puntuales.

Acción 1.3.3 Acercar los servicios de salud a la población, a través de Jornadas de Salud Pública y esquemas itinerantes para brindar acciones integrales de salud, especialmente en zonas con mayores dificultades de acceso a las instituciones del SNS.

Estrategia prioritaria 1.5 Fomentar la participación de comunidades en la implementación de programas y acciones, bajo un enfoque de salud comunitaria para salvaguardar los derechos de niñas, niños, adolescentes, jóvenes, personas adultas mayores, mujeres, comunidad LGBTTTI, personas con discapacidad, comunidades indígenas y afromexicanas, en las acciones puntuales.

Acción 1.5.5 Implementar Caravanas de la Salud y brigadas de atención ambulatoria para brindar servicios a población afectada por contingencias emergentes, que viven en localidades alejadas de las ciudades o que transitan en condición migrante.

- V. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, en su Anexo 25 establece que "EL PROGRAMA" estará sujeto a Reglas de Operación.
- VI. Con "EL PROGRAMA" se da continuidad a la estrategia federal que inicia en 2007 como Programa Caravanas de la Salud, el cual posteriormente cambia su denominación a Programa Unidades Médicas Móviles, para que a través de transferencias de recursos presupuestarios federales se coadyuve a que las entidades federativas proporcionen la atención primaria a la salud en aquellas localidades con menos de 2,500 personas y que se encuentren sin acceso a los servicios de salud por falta de infraestructura física.
- VII. "EL PROGRAMA" tiene como misión ser un programa que coadyuve con las Entidades Federativas con la aportación de recursos presupuestarios federales destinados a la prestación de servicios de Atención Primaria a la Salud en las áreas de enfoque potencial identificadas como localidades que no cuentan con servicios de salud por falta de infraestructura, carentes de recursos para otorgar atención permanente, y con una población menor a 2,500 personas.

DECLARACIONES

I. DE "EL INSABI":

- I.1. Es un Organismo Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio sectorizado a la Secretaría de Salud en términos de los artículos 1o, párrafo tercero, 3o., fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 77 bis 35, párrafo primero de la Ley General de Salud, cuyo objeto en términos del segundo párrafo del precepto legal citado en último término es proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar, en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de órgano rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
- I.2. Su Director General tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 77 bis 35 B, fracción II, 77 bis 35 G, párrafo segundo y 77 bis 35 H de la Ley General de Salud, así como 22, fracciones I y II y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, cargo que se acredita con copia del nombramiento respectivo.
- I.3. Cuenta con atribuciones para proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de Órgano Rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
- I.4. El objetivo general de "EL PROGRAMA", es el de contribuir con las Entidades Federativas para brindar de forma efectiva acceso y prestación de los servicios de atención primaria a la salud en localidades menores a 2,500 personas, carentes de servicios de salud, mediante la transferencia de recursos federales, personal médico y unidades médicas móviles de diferente capacidad resolutive, y dentro de sus objetivos específicos, se encuentra como uno de los más importantes, el de contribuir con las entidades federativas para que cuenten con unidades médicas móviles equipadas de conformidad con la tipología correspondiente y su respectivo personal capacitado, conforme a las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, para el Ejercicio Fiscal 2021, en adelante las "REGLAS", publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de diciembre del 2020, así como el acuerdo por el que se modifican las "REGLAS" publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 19 de febrero del 2021.
- I.5. Cuenta con recursos presupuestarios autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento jurídico.
- I.6. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como domicilio el ubicado en el número 54 de la Calle Gustavo E. Campa, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México.

II. DE "LA ENTIDAD":

- II.1. La Secretaria de Finanzas Públicas, Dra. Delia Jessica Blancas Hidalgo, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 1, 3, 13 fracción II, 19, 25 fracciones I y XXXVIII, así como del Primero y Sexto Transitorio del Decreto Número 166, publicado en Alcance y Volumen II del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 31 de diciembre de 2016, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo; 1,6 fracción I, 11 Y 14 fracción XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas Públicas, cargo que quedó debidamente acreditado con el nombramiento de fecha 2 de enero de 2017, expedido por el Lic. Omar Fayad Meneses, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo.

- II.2.** El Secretario de Salud Estatal y/o Director General de Servicios de Salud de Hidalgo, Dr. Alejandro Efraín Benítez Herrera, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 13 fracción XII, 35 fracciones III, X, XVIII y XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo; 10 fracciones I y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud de Hidalgo; 12, fracciones I y V del Decreto Gubernamental que modifica diversas disposiciones del que creó a Servicios de Salud de Hidalgo, publicado en el Ordinario del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 15 de abril de 2019, cargos que quedaron debidamente acreditados con la copia de sus nombramientos ambos de fecha 12 de junio de 2020, expedidos por el Lic. Omar Fayad Meneses, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo.
- II.3.** Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son: Otorgar servicios de promoción y prevención de la salud, así como de atención médica y odontológica a la población de las localidades del área de enfoque de "EL PROGRAMA", que se especifica en el Anexo 5 del presente instrumento jurídico.
- II.4.** Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como su domicilio el ubicado en Boulevard de la Minería número 130, colonia La Puerta de Hierro, código postal 42086, Pachuca de Soto, Hidalgo.

Una vez expuesto lo anterior, y en virtud de que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las Dependencias y, en su caso de las Entidades, se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación; que éstos se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, así como a las reglas de operación que se emitan para el ejercicio fiscal correspondiente, y que dichos subsidios y transferencias se sujetarán a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan; "LAS PARTES" celebran el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio y sus Anexos, que firmados por "LAS PARTES", forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de operación de "EL PROGRAMA" en el ejercicio fiscal 2021, en los conceptos y con los alcances estipulados en este instrumento jurídico, y de manera específica para realizar algunos de los gastos que se deriven de la operación de las unidades médicas móviles de "EL PROGRAMA" en "LA ENTIDAD", otorgadas mediante los contratos de comodato suscritos en años anteriores entre Secretaría de Salud y "LA ENTIDAD", así como los correspondientes convenios modificatorios por los que se prorroga la vigencia de éstos, para el desarrollo de "EL PROGRAMA"; de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico, a efecto de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en la ejecución de este programa.

Para efecto de lo anterior, "LAS PARTES" convienen expresamente en sujetarse a lo previsto en los artículos 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y 181 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como a lo estipulado en "LAS REGLAS" y en el presente Convenio.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA. - Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico, "EL INSABI" transferirá a "LA ENTIDAD", en una ministración, un importe de hasta \$17,880,014.64 (Diecisiete millones ochocientos ochenta mil catorce pesos 64/100 M.N.), conforme al capítulo de gasto y partida que se señalan en el Anexo 1 del presente Convenio.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior, serán transferidos por "EL INSABI" a "LA ENTIDAD", dentro del periodo que para tal efecto se precisa en el Anexo 2.

Para tal efecto, "LA ENTIDAD", a través de su Secretaría de Finanzas Públicas, procederá a abrir, en forma previa a su radicación, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio, en la institución de crédito bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas Públicas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a la Secretaría de Salud o los Servicios de Salud del Estado de Hidalgo, que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio. La Unidad Ejecutora, deberá informar a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo anterior, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados. Para tal efecto, "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dará aviso a la Unidad Ejecutora de esta transferencia.

La Unidad Ejecutora procederá a la apertura de una cuenta bancaria productiva única y específica a nombre del "Programa Fortalecimiento a la Atención Médica", para recibir de la Secretaría de Finanzas Públicas, los recursos señalados en este Convenio, lo que permitirá mantener los recursos plenamente identificados para la recepción, ejercicio, comprobación y cierre presupuestario; notificando por escrito a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, los datos de identificación de dicha cuenta.

La no ministración de estos recursos a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo cuarto de esta Cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico y será causa para solicitar el reintegro de los recursos transferidos, así como el de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación.

La Secretaría de Finanzas Públicas, y la Unidad Ejecutora, deberán remitir a "EL INSABI", a través de la Unidad de la Coordinación Nacional Médica, la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta Cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos es el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico de Colaboración no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Queda expresamente acordado, que la transferencia presupuestaria otorgada en el presente Convenio garantiza la operación anual y no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

Los recursos presupuestarios federales que "EL INSABI" se compromete a transferir a "LA ENTIDAD", estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES. - Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, "LAS PARTES" convienen en sujetarse a lo siguiente:

I. "EL INSABI", por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará (i) el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio, y (ii) que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula Segunda sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con los anexos 3, 7 y 7 A, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

II. Las acciones de verificación de la aplicación de los recursos que "EL INSABI" realice en los términos estipulados en el presente instrumento jurídico, no implicará en modo alguno que éste pueda participar en los procesos de aplicación de los mismos, en virtud de lo cual deberá abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con "EL PROGRAMA", así como de interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".

III.- "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión de acuerdo al Modelo de Supervisión y formatos que establezca el INSABI para este fin, conforme al periodo de visitas determinado en el Anexo 11, a efecto de verificar la correcta operación de "EL PROGRAMA", el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como el seguimiento del ejercicio de los recursos y la presentación de informes a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, tales como: los informes de avances financieros, los informes de rendimientos financieros generados con motivo de los recursos presupuestarios federales transferidos, conforme al Anexo 9, relaciones de gasto, estados de cuenta bancaria y las conciliaciones bancarias.

En caso de que, con motivo de las visitas de supervisión, "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, detecte incumplimientos a los compromisos establecidos a cargo de "LA ENTIDAD", deberá dar vista a las instancias federales y locales competentes, para que procedan conforme a sus atribuciones.

IV. "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, solicitará a "LA ENTIDAD" la entrega del reporte de indicadores de desempeño de prestación de servicio, así como la certificación de gasto, conforme al formato que se incluye en el Anexo 4, mediante los cuales se detallan las erogaciones del gasto y por los que "LA ENTIDAD" sustente y fundamente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico. Para los efectos de verificación anteriormente referidos, "LA ENTIDAD" deberá exhibir la documentación soporte (original en su caso) y archivos electrónicos que así lo acrediten.

V. "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, podrá en todo momento verificar en coordinación con "LA ENTIDAD" la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como sus rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos. El ejercicio de los recursos deberá reflejarse en el formato de certificación de gasto, conforme a lo establecido en el Anexo 4 del presente Convenio; la documentación soporte deberá adjuntarse en archivos electrónicos en la plataforma informática correspondiente.

CUARTA. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DE DESEMPEÑO. - Los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, tendrán los objetivos, metas e indicadores de desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: Transferir recursos a "LA ENTIDAD" para contribuir con ésta a que brinde en su circunscripción territorial, a través de la Unidad Ejecutora, de forma efectiva, acceso y prestación de los servicios de atención primaria a la salud en localidades menores a 2,500 personas, carentes de servicios de salud.

META: Atender a las localidades integradas en el Anexo 5 de este Convenio.

INDICADORES DE DESEMPEÑO: En el Anexo 6 se describen los indicadores y las variables a las que se compromete "LA ENTIDAD" que permitirán evaluar el desempeño y el cumplimiento de los compromisos descritos en este instrumento jurídico.

QUINTA. APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para cubrir los conceptos de gasto mencionados en los Anexos 3 y 7 para la operación de "EL PROGRAMA" en el ejercicio fiscal 2021; no podrán destinarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital; se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios a que se refiere el párrafo anterior, podrán destinarse, previa autorización de "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, a "EL PROGRAMA" objeto del presente Convenio, de conformidad con lo estipulado en el Anexo 7 (a excepción de la partida 12101), así como las partidas estipuladas en el Anexo 7A.

"LA ENTIDAD" presentará un informe de los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento, conforme al Anexo 9.

El seguimiento del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento, así como de los rendimientos financieros que éstos generen deberá hacerse conforme con los Anexos 4 y 10.

Los remanentes de (i) los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", y (ii) de los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, al cierre del ejercicio fiscal, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a "EL INSABI", por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS. - Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el Anexo 7 del presente Convenio, deberán ser erogados por "LA ENTIDAD" con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD". - "LA ENTIDAD" se obliga a:

I. Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público federal, dando aviso ante las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada al respecto, y conforme a lo establecido en las "REGLAS", por conducto de la Unidad Ejecutora, responsable ante "EL INSABI" del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.

II. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

III. Aplicar los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, sujetándose a los objetivos, metas e indicadores de desempeño a que se refiere el presente Convenio.

IV. Remitir por conducto de la Secretaría de Finanzas Públicas a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración de recursos que se detalla en los Anexos 1 y 2 del presente Convenio, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha ministración, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere este párrafo deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Así mismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la Secretaría de Finanzas Públicas, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable.

V. Mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "EL INSABI" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o de la Secretaría de la Función Pública y/o de los órganos fiscalizadores competentes, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

VI. Verificar que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD". Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI, salvo en los casos de excepción establecidos en la legislación y normativa de la materia, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Así mismo, deberá remitir a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, el archivo electrónico con la verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera "EL INSABI", los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas Públicas, no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última, no sean ejercidos en los términos del presente Convenio o que se mantengan ociosos.

VIII. Realizar con recursos propios de "LA ENTIDAD", el aseguramiento de las unidades médicas móviles asignadas en comodato o adquiridas con recursos de Nuevas modalidades por "LA ENTIDAD" para el desarrollo de "EL PROGRAMA". Para el caso de unidades médicas móviles otorgadas en comodato la póliza de aseguramiento respectiva deberá expedirse a favor de la Tesorería de la Federación.

Dicho aseguramiento deberá comprender, adicionalmente, a los ocupantes y equipamiento de las referidas unidades médicas móviles, con cobertura amplia y para casos de desastres naturales, garantizando que quede cubierto el presente ejercicio fiscal. Dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la contratación del aseguramiento, "LA ENTIDAD" deberá enviar a "EL INSABI", por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, copia de las pólizas, conforme a los lineamientos que se emitan por "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica.

IX. Realizar las acciones necesarias para el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades médicas móviles. "LA ENTIDAD" deberá remitir trimestralmente, a "EL INSABI", por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro de los quince (15) días naturales siguientes al trimestre que se reporte, el informe correspondiente que acredite el mantenimiento preventivo y correctivo de dichas unidades, resguardando la documentación comprobatoria.

X. Realizar con recursos propios de la "LA ENTIDAD", el pago de emplacamiento (placas de circulación), tenencia y/o derechos federales o locales que correspondan a las unidades médicas móviles.

XI. Brindar las facilidades para que "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, pueda verificar, el cumplimiento de las rutas aprobadas.

XII. Informar de manera trimestral a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los diez (10) primeros días hábiles siguientes al trimestre que se reporta, utilizando las plataformas electrónicas desarrolladas para tal fin, la aplicación y comprobación de los recursos transferidos, los rendimientos financieros, con base en los avances financieros, relaciones de gasto, estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico, conforme a los Anexos 4 y 9 del presente Convenio, debiendo adjuntar archivos electrónicos con la documentación soporte correspondiente.

XIII. Estampar en la documentación comprobatoria, el sello con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales, para el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200 del Ejercicio Fiscal 2021". En caso de la documentación comprobatoria del Capítulo 1000, dicha leyenda deberá ser incorporada dentro de la estructura del archivo XML del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

XIV. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los quince (15) primeros días hábiles de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al ejercicio 2021 y enero del siguiente año, el avance en el cumplimiento de indicadores de desempeño y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.

XV. La Unidad Ejecutora realizará los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación de "EL PROGRAMA" y/o para el cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, durante el ejercicio fiscal 2021, conforme a los requisitos establecidos en las "REGLAS" y de conformidad con el Anexo 8 del presente Convenio Específico de Colaboración.

XVI. La Unidad Ejecutora deberá informar a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, sobre el cierre del ejercicio presupuestario de los recursos federales asignados a "LA ENTIDAD" para la operación de "EL PROGRAMA", mediante el formato descrito en el Anexo 10, incluyendo como documentación soporte los estados de cuenta, conciliaciones bancarias y cancelación de las cuentas abiertas por ambas instancias. Dicho informe será entregado a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal vigente.

XVII. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño, para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos, con base en los resultados y supervisiones realizadas.

XVIII. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD", por conducto de la Secretaría de Salud y/o los Servicios de Salud de Hidalgo quienes son la Unidad Ejecutora.

XIX. Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", así como en su página de Internet, por conducto de la Secretaría de Salud y/o los Servicios de Salud de quienes son la Unidad Ejecutora.

XX. Realizar las acciones necesarias para la promoción de la Contraloría Social de "EL PROGRAMA" con base en los documentos de Contraloría Social que la Secretaría de la Función Pública autorice, así como en las "REGLAS" de "EL PROGRAMA" y en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

Al efecto, los mecanismos y acciones para impulsar y apoyar la implementación de la Contraloría Social que se utilizarán son:

- a. Difusión. - Instancia Normativa y "LA ENTIDAD";
- b. Capacitación y asesoría a servidores públicos - Instancia Normativa y "LA ENTIDAD";
- c. Capacitación a integrantes de Comités "LA ENTIDAD"; y
- d. Recopilación de Informes y Atención a quejas y denuncias. - "LA ENTIDAD".

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "EL INSABI".- "EL INSABI" se obliga a:

I. Transferir a "LA ENTIDAD", a través de la Coordinación de Financiamiento, con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio, conforme al periodo de ministración establecido en su Anexo 2.

II. Verificar, a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y/o de "LA ENTIDAD".

III. Practicar periódicamente, a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, visitas de supervisión de acuerdo con el calendario y planeación que para tal efecto se establezca con "LA ENTIDAD", conforme al formato de visitas establecido en el Anexo 11, con el propósito de verificar el uso adecuado de los recursos y el estado general que guarden los bienes dados en comodato.

IV. Solicitar a "LA ENTIDAD", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro de los primeros quince días hábiles de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al ejercicio 2021 y enero del siguiente año, el avance en el cumplimiento de indicadores de desempeño Anexo 6 y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.

V. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros, con base en lo reportado en el Anexo 9, así como en el Anexo 4.

VI. Solicitar la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que "LA ENTIDAD" debe presentar a "EL INSABI", en términos de lo estipulado en el presente Convenio.

VII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.

VIII. Dar seguimiento trimestral, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.

IX. Realizar, en el ámbito de su competencia, a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, la verificación y seguimiento de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento serán ministrados a "LA ENTIDAD", de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.

X. Verificar a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, de manera aleatoria, que las unidades médicas móviles estén cubriendo la totalidad de rutas previamente planeadas y avaladas, así como prestando los servicios establecidos en las "REGLAS".

XI. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.

XII. Difundir en la página de Internet de "EL INSABI", el presente instrumento jurídico en el que se señalan los recursos presupuestarios federales transferidos para la operación "EL PROGRAMA", en los términos de las disposiciones aplicables.

XIII. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño, para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.

NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO. - La verificación y seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por "EL INSABI" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "EL INSABI" a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en los términos de las disposiciones aplicables y estipulaciones del presente Convenio.

Cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del Convenio, detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos han sido utilizados para fines distintos a los que se señalan en el Convenio, deberán hacerlo del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

DÉCIMA. RELACIÓN LABORAL.- Queda expresamente estipulado por "LAS PARTES", que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquélla que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación o demanda, que su personal pretendiese entablar en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA PRIMERA. VIGENCIA. - El presente Convenio surtirá sus efectos anuales a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2021.

DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECÍFICO. - "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

En circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, "LAS PARTES" acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas eventualidades. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA TERCERA. CAUSAS DE TERMINACIÓN. - El presente Convenio podrá darse por terminado de manera anticipada por cualquiera de las causas siguientes:

I. Por acuerdo de "LAS PARTES".

II. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere "EL INSABI".

III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA CUARTA. CAUSA DE RESCISIÓN. - El presente Convenio podrá rescindirse por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA QUINTA. INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" convienen en que las controversias que se originen con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio serán resueltas por las mismas de común acuerdo. En el caso de subsistir la controversia, convienen en someterse a los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando en consecuencia, a cualquier otra jurisdicción que pudiere corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado, en la Ciudad de México, a los dos días del mes de marzo de dos mil veintiuno.- Por el INSABI: el Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, Dr. **Víctor Hugo Borja Aburto**.- Rúbrica.- El Coordinador de Financiamiento, Mtro. **Joaquín Valente Paredes Naranjo**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Finanzas Públicas, Dra. **Delia Jessica Blancas Hidalgo**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Hidalgo, Dr. **Alejandro Efraín Benítez Herrera**.- Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL	APORTACIÓN ESTATAL	TOTAL 2021
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$17,880,014.64	\$ -	\$17,880,014.64
43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios"			
TOTAL	\$17,880,014.64	\$ -	\$17,880,014.64

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$17,880,014.64 (Diecisiete millones ochocientos ochenta mil catorce pesos 64/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas Públicas, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Hidalgo.

ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200
PERIODO PARA MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES

CONCEPTO	PERIODO: 01 ENE-31 MZO	TOTAL 2021
4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas” 43801 “Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios.	\$17,880,014.64	\$17,880,014.64
TOTAL	\$17,880,014.64	\$17,880,014.64

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$17,880,014.64 (Diecisiete millones ochocientos ochenta mil catorce pesos 64/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas Públicas, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Hidalgo.

ANEXO 3 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200

DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

GASTOS DE OPERACIÓN ANUALES PARA 33 UMM		TOTAL 2021
1000	“SERVICIOS PERSONALES”	\$17,570,163.00
	12101 HONORARIOS	\$15,813,146.64
	13202 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	\$1,757,016.36
3700	“SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS” (*)	\$231,000.00
33604	“IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES”	\$78,851.64
TOTAL		\$17,880,014.64

*Los recursos presupuestarios transferidos en el concepto de gasto 3700, podrán ser ejercidos por la entidad en cualquiera de las partidas presupuestarias señaladas en el Anexo 7 de este Convenio y los rendimientos financieros derivados de esta transferencia, podrán ser aplicados a las partidas presupuestarias señaladas en el Anexo 7A.

En caso de que personal de “EL PROGRAMA” en la entidad federativa, realice comisiones oficiales, en las cuales genere gastos por concepto de otros impuestos y derechos, podrá comprobar el gasto en la partida 39202.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$17,880,014.64 (Diecisiete millones ochocientos ochenta mil catorce pesos 64/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas Públicas, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Hidalgo.

ANEXO 4 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200

FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2021 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"

Entidad Federativa: 1					Monto por concepto de gasto: 2				
Concepto de Gasto de Aplicación: 3					Nombre del Concepto de Gasto: 4				
Fecha de elaboración: 5									
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Partida Específica	Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)	Número de CLUES	Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica	Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica	Mod. Adquisición	Contrato o Pedido	Proveedor o Prestador de Servicios	Importe	Observaciones
TOTAL ACUMULADO								16	0.00

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON ENTRE OTROS LOS DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ARTÍCULO 86 (FRACCIÓN III) DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA SECRETARÍA DE SALUD O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, MISMA QUE ESTA A DISPOSICIÓN DEL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR PARA SU REVISIÓN O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

Elaboró 17 18	Autorizó 19 Director Administrativo de los Servicios de Salud (o equivalente)	Vo. Bo. 20 Secretario de Salud o Director de los Servicios de Salud de la entidad (o su equivalente)
		MES: 21

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$17,880,014.64 (Diecisiete millones ochocientos ochenta mil catorce pesos 64/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas Públicas, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Hidalgo.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 4 FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2021 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"

INSTRUCTIVO

Se deberá anotar lo siguiente:

- | | | | |
|----|--|----|--|
| 1 | Entidad Federativa. | 12 | Especificar si es contrato o pedido |
| 2 | Monto por concepto de gasto | 13 | Proveedor o Prestador de Servicios |
| 3 | Concepto de Gasto de Aplicación | 14 | Importe del CFDI (incluye IVA) y/o ISR. |
| 4 | Nombre del Concepto de Gasto | 15 | Observaciones Generales |
| 5 | Fecha de elaboración del certificado | 16 | Total del gasto efectuado. |
| 6 | Partida Específica de gasto | 17 | Nombre del Responsable de elaborar la comprobación. |
| 7 | Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) | 18 | Cargo del Responsable de elaborar la comprobación. |
| 8 | Número de la Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) | | Titular de la Dirección Administrativa de los |
| 9 | Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica del pago efectuado | 19 | Servicios de Salud (o equivalente). |
| 10 | Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica | 20 | Titular de la Secretaría de Salud Estatal o Titular de los Servicios de Salud de la entidad (o su equivalente) |
| 11 | Siglas de la modalidad de adquisición (conforme a la LAASSP) | 21 | Mes en que se reporta |

NOTA: ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE DEBERÁ EMITIRSE UN FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO POR CADA CONCEPTO DE GASTO COMPROBADO (EJERCIDO), ASÍ COMO PARA EL CASO DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS, DE ACUERDO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ENTIDAD FEDERATIVA.

LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL GASTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES OBJETO DE ESTE CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN, DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON ENTRE OTROS LOS DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, LOS CUALES DEBERÁN EXPEDIRSE A NOMBRE DE "LA ENTIDAD" (SEGÚN CORRESPONDA), ESTABLECIENDO DOMICILIO, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC), CONCEPTOS DE PAGO, ETC., PARA LO CUAL DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI), SALVO LOS CASOS DE EXCEPCIÓN ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVA DE LA MATERIA QUE ASÍ LO ESTABLEZCA, EN CUYO CASO SE DEBERÁN ATENDER LAS DISPOSICIONES ESPECIALES PARA SU COMPROBACIÓN. ASIMISMO, DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO CON LA VERIFICACIÓN DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET, EMITIDO POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT).

POR OTRA PARTE, DAR CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 66 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$17,880,014.64 (Diecisiete millones ochocientos ochenta mil catorce pesos 64/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas Públicas, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Hidalgo.

ANEXO 5 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200

ENTIDAD FEDERATIVA: HIDALGO

RUTAS 2021

No. de unidades Beneficiadas: 20 UMM-0, 4 UMM-1, 7 UMM-2 y 2 UMM-3.

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención					
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Clave	Nombre Localidad				Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)			
			Clave	Nombre						CLUES	Nombre	CLUES	Nombre		
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	004	Agua Blanca de Iturbide	130040019	Rosa de Castilla	303	Médico, Enfermera, Promotor	9:00 - 17:00 h * 5x2			HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de	
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	004	Agua Blanca de Iturbide	130040021	San Martin	105					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de	
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530022	La Cumbre de Muridores	330					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de	
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530007	El Banco	106					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de	
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530020	Cueva Ahumada	30					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de	
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530082	El Tigrillo	7					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de	
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	004	Agua Blanca de Iturbide	130040016	Potrero de Monroy	142					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de	
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	004	Agua Blanca de Iturbide	130040005	Calabazas Sección Segunda	248					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de	
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	004	Agua Blanca de Iturbide	130040007	Los Cubes	423					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de	
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	004	Agua Blanca de Iturbide	130040015	Plan Grande	53					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de	
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530066	Juntas del Río	66					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de	
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007		2		11	1,813	3	8 h	0	0	1	1		
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270025	El Ocotál	642	Médico, Enfermera, Promotor, Odontólogo	9:00 - 17:00 h * 5x2			HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de	
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270090	Cantarranas	353					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de	
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270117	El Rincón de Cantarranas	6					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de	
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270011	Chapingo	221					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de	
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270102	Cerro de Chapingo	116					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de	
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270086	Hacienda El Potrero	35					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de	
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270031	Poza Grande	138					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de	
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270021	El Lindero	37					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de	
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270016	La Esperanza Número Dos	53					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de	
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270073	El Cajón	80					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de	
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270112	Lindavista II	128					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de	
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007		1		11	1,809	4	8 h	0	0	1	1		
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	053	San Bartolo Tutotepec	130530012	El Canjoy (Casas Quemadas)	376	Médico, Enfermera, Promotor	9:00 - 17:00 h * 5x2	HGSSA017953	C.S. San Achiotepc	Lorenzo	HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	053	San Bartolo Tutotepec	130530167	Barrio del Canjoy	23			HGSSA017953	C.S. San Achiotepc	Lorenzo	HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de

Miércoles 2 de febrero de 2022

DIARIO OFICIAL

HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	027	Huehuetla	130270022	Loma de Buenavista	123			HGSSA017953	C.S. San Achioteppec Lorenzo	HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	053	San Bartolo Tutotepec	130530134	La Loma de San Andrés	23			HGSSA017953	C.S. San Achioteppec Lorenzo	HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	053	San Bartolo Tutotepec	130530085	El Veinte	290			HGSSA017953	C.S. San Achioteppec Lorenzo	HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	053	San Bartolo Tutotepec	130530122	La Barranca (El Infiernillo)	14			HGSSA017953	C.S. San Achioteppec Lorenzo	HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	053	San Bartolo Tutotepec	130530102	El Oratorio	20			HGSSA017953	C.S. San Achioteppec Lorenzo	HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	053	San Bartolo Tutotepec	130530084	El Cojolite	47			HGSSA017953	C.S. San Achioteppec Lorenzo	HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	053	San Bartolo Tutotepec	130530114	Piedra Larga	25			HGSSA017953	C.S. San Achioteppec Lorenzo	HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	053	San Bartolo Tutotepec	130530014	Cerro de Buena Vista	82			HGSSA017953	C.S. San Achioteppec Lorenzo	HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009		2		10	1,023	3	8 h	1	1	1	1	
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530065	Rio Chiquito	152					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530008	Buena Vista	244					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530090	La Vereda	153					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530016	Cerro Pelón	5					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530136	El Nandho	135					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530099	La Flor de Santiago (La Flor)	39					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530043	El Mundhó	118					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530133	El Lindero Chico	61					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530080	Tierra Amarilla	16					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530103	Piedra Blanca	33					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007		1		10	956	4	8 h	0	0	1	1	
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600006	Cerro Chiquito (San Pedro Buenavista)	439					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600057	El Xajá	48					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600024	El Ñanjuay	21					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	027	Huehuetla	130270023	El Ñanjuay (Agua Fria)	19					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600045	Cerro Grande (Veinte Barrancas)	17					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600002	El Aguacate (Pedregal)	363					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600048	Linda Vista	94					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600015	El Gosco	147					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600041	La Viejita	3					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600028	El Potrero	6					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600054	El Xindhó	127					HGSSA018000	H.G. Tulancingo	de

HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600040	El Texme	256					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600023	El Nanthe	396					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600022	Agua Zarca	288					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007		2		14	2,224	3	8 h	0	0	1	1
HGSSA017335 (*)	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400033	Mesa del Huizache	72	Médico, Enfermera, Promotor	9:00 - 17:00 h * 5x2			HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017335 (*)	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400012	La Ciénega	267					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017335 (*)	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400077	Cerro Grande	7					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017335 (*)	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400057	Vega de la Carrera	89					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017335 (*)	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400101	Vado Hondo	9					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017335 (*)	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400042	La Palizada	279					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017335 (*)	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400030	Macangui	314					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017335 (*)	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400070	Loma de Macangui	73					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017335 (*)	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400018	Encino Largo	94					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017335 (*)	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400040	El Nogalito	169					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017335 (*)	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400052	El Roa	175					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017335 (*)	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007		1		11	1,548	3	8 h	0	0	1	1
HGSSA017340	Caravana 3 Pisafores	UMM-1, 2007	049	Pisafores	130490005	El Amolar	810	Médico, Enfermera, Promotor	9:00 - 17:00 h * 5x2			HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017340	Caravana 3 Pisafores	UMM-1, 2007	049	Pisafores	130490011	Cerro de Guadalupe	149					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017340	Caravana 3 Pisafores	UMM-1, 2007	049	Pisafores	130490043	San Pedro Xochicuaco	569					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017340	Caravana 3 Pisafores	UMM-1, 2007	049	Pisafores	130490014	El Coyol	147					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017340	Caravana 3 Pisafores	UMM-1, 2007	049	Pisafores	130490062	Villeda	24					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017340	Caravana 3 Pisafores	UMM-1, 2007	049	Pisafores	130490080	Plan de Zapotal	138					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017340	Caravana 3 Pisafores	UMM-1, 2007	049	Pisafores	130490045	Zapotal de Moras	249					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017340	Caravana 3 Pisafores	UMM-1, 2007	049	Pisafores	130490031	La Palma	71					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017340	Caravana 3 Pisafores	UMM-1, 2007	049	Pisafores	130490065	La Palma (Los Chivos)	10					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017340	Caravana 3 Pisafores	UMM-1, 2007	049	Pisafores	130490079	La Presa	8					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017340	Caravana 3 Pisafores	UMM-1, 2007	049	Pisafores	130490003	El Álamo	111					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017340	Caravana 3 Pisafores	UMM-1, 2007	049	Pisafores	130490081	El Plan	9					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017340	Caravana 3 Pisafores	UMM-1, 2007		1		12	2,295	3	8 h	0	0	1	1
HGSSA004945	Caravana 5 Tianguistengo	UMM-0, 2009	068	Tianguistengo	130680019	Ixcotitlán	548	Médico, Enfermera, Promotor	9:00 - 17:00 h * 5x2	HGSSA003550	C.S. Tianguistengo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA004945	Caravana 5 Tianguistengo	UMM-0, 2009	068	Tianguistengo	130680047	Tonchintlán	373			HGSSA003550	C.S. Tianguistengo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA004945	Caravana 5 Tianguistengo	UMM-0, 2009	068	Tianguistengo	130680057	Tepaneca	73			HGSSA003550	C.S. Tianguistengo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA004945	Caravana 5 Tianguistengo	UMM-0, 2009	068	Tianguistengo	130680016	Cholula	267			HGSSA003550	C.S. Tianguistengo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca

HGSSA004945	Caravana 5 Tlanguistengo	UMM-0, 2009		1		4	1,261	3	8 h	0	0	1	1
HGSSA017323	Caravana 1 Chapulhuacán	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180017	Huatepango	309	Médico, Enfermera, Promotor, Odontólogo	9:00 - 17:00 h * 5x2			HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana 1 Chapulhuacán	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180069	El Aguacate	4					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana 1 Chapulhuacán	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180071	Las Campanas	44					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana 1 Chapulhuacán	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180086	Puerto del Amolar	32					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana 1 Chapulhuacán	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180018	Iglesia Vieja (Iglesia Nueva)	760					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana 1 Chapulhuacán	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180106	Barrio Arriba Ojo de Agua	142					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana 1 Chapulhuacán	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180073	El Chinillar	27					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana 1 Chapulhuacán	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180023	Ojo de Agua	188					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana 1 Chapulhuacán	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180013	Las Ciruelas	100					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana 1 Chapulhuacán	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180002	Amixco	41					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana 1 Chapulhuacán	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180127	La Vega	43					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana 1 Chapulhuacán	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180028	El Pescado	111					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana 1 Chapulhuacán	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180065	La Mesa	346					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana 1 Chapulhuacán	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180109	El Limoncito	88					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana 1 Chapulhuacán	UMM-2, 2007		1		14	2,235	4	8 h	0	0	1	1
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840088	San Antonio (Cuauhtémoc)	161	Médico, Enfermera, Promotor, Odontólogo	9:00 - 17:00 h * 5x2			HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840155	La Loma	39					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840070	Puerto del Efe	183					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840082	San Felipe	62					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840101	El Dedhó	96					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840090	El Álamo	223					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840044	El Rincón	132					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840083	Barrón	158					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840029	Llano Segundo	316					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840046	San Andrés (Toxthi)	64					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840117	Puerto Zapote (La Nopalera)	7					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840079	La Ventolera	34					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840089	Puerto Colorado	18					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840041	Puerto del Ángel	239					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840032	La Majada Grande	80					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital

HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840037	La Ortiga	71																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
-------------	--------------------	-------------	-----	---------	-----------	-----------	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

HGSSA017854 (*)	Caravana 4 Huazalingo	UMM-0, 2009	026	Huazalingo	130260052	Nuevo Hidalgo	90			HGSSA007902	Centro de Salud Rural 01 Ixtláhuac	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017854 (*)	Caravana 4 Huazalingo	UMM-0, 2009	026	Huazalingo	130260065	Rancho la Cumbre	3			HGSSA007902	Centro de Salud Rural 01 Ixtláhuac	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017854 (*)	Caravana 4 Huazalingo	UMM-0, 2009	026	Huazalingo	130260027	Santo Tomás (Cuaxahual)	844			HGSSA007902	Centro de Salud Rural 01 Ixtláhuac	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017854 (*)	Caravana 4 Huazalingo	UMM-0, 2009		1		5	1,841	3	8 h	1	1	1	1
HGSSA017726 (*)	Caravana 3 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590055	San Pedro	516	Médico, Enfermera, Promotor	9:00 - 17:00 h * 5x2	HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017726 (*)	Caravana 3 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590006	Banzhá	725			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017726 (*)	Caravana 3 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590005	Bajhi	463			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017726 (*)	Caravana 3 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590032	San José el Desierto	132			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017726 (*)	Caravana 3 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590021	La Paila	429			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017726 (*)	Caravana 3 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590083	La Polvadera	13			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017726 (*)	Caravana 3 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590024	El Paso	256			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017726 (*)	Caravana 3 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590018	Manguani	257			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017726 (*)	Caravana 3 Tecozautla	UMM-0, 2009		1		8	2,791	3	8 h	1	1	1	1
HGSSA017755 (*)	Caravana 1 Alfajayucan	UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060009	Deca	478	Médico, Enfermera, Promotor	9:00 - 17:00 h * 5x2	HGSSA015631	C.S. Alfajayucan	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017755 (*)	Caravana 1 Alfajayucan	UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060032	San Lucas	256			HGSSA015631	C.S. Alfajayucan	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017755 (*)	Caravana 1 Alfajayucan	UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060056	La Noria	89			HGSSA015631	C.S. Alfajayucan	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017755 (*)	Caravana 1 Alfajayucan	UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060007	Cerro Azul	308			HGSSA015631	C.S. Alfajayucan	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017755 (*)	Caravana 1 Alfajayucan	UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060074	El Dadhó	42			HGSSA015631	C.S. Alfajayucan	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017755 (*)	Caravana 1 Alfajayucan	UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060020	Milpa Grande	58			HGSSA015631	C.S. Alfajayucan	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017755 (*)	Caravana 1 Alfajayucan	UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060047	La Venta	85			HGSSA015631	C.S. Alfajayucan	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017755 (*)	Caravana 1 Alfajayucan	UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060035	Santa María la Palma	299			HGSSA015631	C.S. Alfajayucan	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017755 (*)	Caravana 1 Alfajayucan	UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060005	Buenavista	78			HGSSA015631	C.S. Alfajayucan	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017755 (*)	Caravana 1 Alfajayucan	UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060078	El Potrerito	21			HGSSA015631	C.S. Alfajayucan	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017755 (*)	Caravana 1 Alfajayucan	UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060010	Donguiño	213			HGSSA015631	C.S. Alfajayucan	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017755 (*)	Caravana 1 Alfajayucan	UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060025	La Cañada	75			HGSSA015631	C.S. Alfajayucan	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017755 (*)	Caravana 1 Alfajayucan	UMM-0, 2009		1		12	2,002	3	8 h	1	1	1	1
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal	UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150016	Moxthe	117	Médico, Enfermera, Promotor	9:00 - 17:00 h * 5x2	HGSSA000716	C.S. Cardonal	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal	UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150046	Cieneguillita	133			HGSSA000716	C.S. Cardonal	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal	UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150029	El Tedra	38			HGSSA000716	C.S. Cardonal	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal	UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150084	El Clavelito (El Cave)	38			HGSSA000716	C.S. Cardonal	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal	UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150077	Tepozán	52			HGSSA000716	C.S. Cardonal	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal	UMM-0,	015	Cardonal	130150014	Jonacapa	96			HGSSA000716	C.S. Cardonal	HGSSA001590	H.G. del Valle del

		2009													Mezquitál
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal	UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150002	Aguacatlán	100				HGSSA000716	C.S. Cardonal	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquitál	
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal	UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150080	El Aguacate	13				HGSSA000716	C.S. Cardonal	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquitál	
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal	UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150070	Los Fresnos	107				HGSSA000716	C.S. Cardonal	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquitál	
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal	UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150072	Manzanitas	44				HGSSA000716	C.S. Cardonal	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquitál	
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal	UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150018	El Potrero	260				HGSSA000716	C.S. Cardonal	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquitál	
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal	UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150090	Los Lirios	42				HGSSA000716	C.S. Cardonal	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquitál	
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal	UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150069	Cerro Grande	20				HGSSA000716	C.S. Cardonal	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquitál	
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal	UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150079	La Unión	96				HGSSA000716	C.S. Cardonal	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquitál	
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal	UMM-0, 2009		1		14	1,156	3	8 h	1	1	1	1	1	
HGSSA017796	Caravana 5 Yahualica	UMM-0, 2009	080	Yahualica	130800019	Tenamastepec	775	Médico, Enfermera, Promotor	9:00 - 17:00 h * 5x2		HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA017796	Caravana 5 Yahualica	UMM-0, 2009	080	Yahualica	130800007	Chiatitla	541				HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA017796	Caravana 5 Yahualica	UMM-0, 2009	080	Yahualica	130800031	El Paraje	137				HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA017796	Caravana 5 Yahualica	UMM-0, 2009	080	Yahualica	130800029	Crisolco	291				HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA017796	Caravana 5 Yahualica	UMM-0, 2009	080	Yahualica	130800020	Tepehixpa	357				HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA017796	Caravana 5 Yahualica	UMM-0, 2009	080	Yahualica	130800010	Mangocuatitla	277				HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA017796	Caravana 5 Yahualica	UMM-0, 2009	080	Yahualica	130800026	Zacayahual	328				HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA017796	Caravana 5 Yahualica	UMM-0, 2009		1		7	2,706			3	8 h	1	1	1	1
HGSSA017801 (*)	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009	025	Huautla	130250039	Tamoyón II	179	Médico, Enfermera, Promotor	9:00 - 17:00 h * 5x2		HGSSA001293	C.S. Chalingo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA017801 (*)	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009	025	Huautla	130250010	Coamitla	186				HGSSA001293	C.S. Chalingo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA017801 (*)	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009	025	Huautla	130250053	Xóchitl	248				HGSSA001293	C.S. Chalingo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA017801 (*)	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009	025	Huautla	130250061	El Progreso	48				HGSSA001293	C.S. Chalingo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA017801 (*)	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009	025	Huautla	130250052	Vinasco	158				HGSSA001293	C.S. Chalingo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA017801 (*)	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009	025	Huautla	130250006	Aquetzalco	366				HGSSA001293	C.S. Chalingo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA017801 (*)	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009	025	Huautla	130250064	Vicente Guerrero	283				HGSSA001293	C.S. Chalingo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA017801 (*)	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009	025	Huautla	130250020	Chiliteco	328				HGSSA001293	C.S. Chalingo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA017801 (*)	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009	025	Huautla	130250041	Tempexquisco	59				HGSSA001293	C.S. Chalingo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA017801 (*)	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009	025	Huautla	130250044	Tepequimitl	142				HGSSA001293	C.S. Chalingo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA017801 (*)	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009	025	Huautla	130250012	Coatzacoatl	344				HGSSA001293	C.S. Chalingo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA017801 (*)	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009	025	Huautla	130250028	La Mesa	315				HGSSA001293	C.S. Chalingo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA017801 (*)	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009		1		12	2,656			3	8 h	1	1	1	1
HGSSA017813	Caravana 4 Xochiatipan	UMM-0, 2009	078	Xochiatipan	130780034	Ixtakuatitla	232	Médico, Enfermera, Promotor	9:00 - 17:00 h * 5x2		HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA017813	Caravana 4 Xochiatipan	UMM-0,	078	Xochiatipan	130780016	Nanayatl	509				HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	

		2009											
HGSSA017813	Caravana 4 Xochiatipan	UMM-0, 2009	078	Xochiatipan	130780029	Zacatlán	418			HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017813	Caravana 4 Xochiatipan	UMM-0, 2009	078	Xochiatipan	130780010	Cocotla	318			HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017813	Caravana 4 Xochiatipan	UMM-0, 2009		1		4	1,477	3	8 h	1	1	1	1
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009	043	Nicolás Flores	130430007	El Cobre	135			HGSSA004414	C.S. El Cerrote	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009	043	Nicolás Flores	130430015	Pijay	73			HGSSA004414	C.S. El Cerrote	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009	043	Nicolás Flores	130430002	El Aguacate	97			HGSSA004414	C.S. El Cerrote	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009	043	Nicolás Flores	130430032	El Molino	158			HGSSA004414	C.S. El Cerrote	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009	043	Nicolás Flores	130430033	Pajladhi	95			HGSSA004414	C.S. El Cerrote	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009	043	Nicolás Flores	130430046	Puerto de Higos	57			HGSSA004414	C.S. El Cerrote	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009	043	Nicolás Flores	130430019	Santa Cruz	374			HGSSA004414	C.S. El Cerrote	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009	043	Nicolás Flores	130430030	La Ciénega	201			HGSSA004414	C.S. El Cerrote	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009	043	Nicolás Flores	130430034	Segundo Santa Cruz	70			HGSSA004414	C.S. El Cerrote	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009	043	Nicolás Flores	130430003	Agua Limpia	231			HGSSA004414	C.S. El Cerrote	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009		1		10	1,491	3	8 h	1	1	1	1
HGSSA017825	Caravana 1 Acaxochitlán	UMM-0, 2009	002	Acaxochitlán	130020029	Montemar	340			HGSSA000062	C.S. Acaxochitlán	HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA017825	Caravana 1 Acaxochitlán	UMM-0, 2009	002	Acaxochitlán	130020034	San Martin	156			HGSSA000062	C.S. Acaxochitlán	HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA017825	Caravana 1 Acaxochitlán	UMM-0, 2009	002	Acaxochitlán	130020004	Barrio Cuaunepantla	748			HGSSA000062	C.S. Acaxochitlán	HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA017825	Caravana 1 Acaxochitlán	UMM-0, 2009	002	Acaxochitlán	130020066	El Lindero	293			HGSSA000062	C.S. Acaxochitlán	HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA017825	Caravana 1 Acaxochitlán	UMM-0, 2009	002	Acaxochitlán	130020020	Ejido de Tlatzintla	131			HGSSA000062	C.S. Acaxochitlán	HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA017825	Caravana 1 Acaxochitlán	UMM-0, 2009	002	Acaxochitlán	130020054	Ejido de Tlamimilolpa	66			HGSSA000062	C.S. Acaxochitlán	HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA017825	Caravana 1 Acaxochitlán	UMM-0, 2009	002	Acaxochitlán	130020027	Canales	307			HGSSA000062	C.S. Acaxochitlán	HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA017825	Caravana 1 Acaxochitlán	UMM-0, 2009	002	Acaxochitlán	130020061	Loma Bonita	59			HGSSA000062	C.S. Acaxochitlán	HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA017825	Caravana 1 Acaxochitlán	UMM-0, 2009		1		8	2,100	3	8 h	1	1	1	1
HGSSA017743	Caravana 5 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590035	Tenzabhi	582			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017743	Caravana 5 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590052	Barrio la Cochera	13			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017743	Caravana 5 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590087	La Cruz	2			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017743	Caravana 5 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590015	Guadalupe	688			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017743	Caravana 5 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590009	Bothé	420			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017743	Caravana 5 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590016	La Joya	110			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017743	Caravana 5 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590008	Boñhé	100			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital

HGSSA017743	Caravana 5 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590012	El Dedhó	96			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017743	Caravana 5 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590034	Taxbathá	131			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017743	Caravana 5 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590011	Cuamxhi	389			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017743	Caravana 5 Tecozautla	UMM-0, 2009		1		10	2,531	3	8 h	1	1	1	1
HGSSA017760 (*)	Caravana 2 Nopala de Villagran	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440029	San Lorenzo el Chico	505			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760 (*)	Caravana 2 Nopala de Villagran	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440085	Santa Cruz	1			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760 (*)	Caravana 2 Nopala de Villagran	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440084	Santa Catalina	20			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760 (*)	Caravana 2 Nopala de Villagran	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440078	Rancho Nuevo	11			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760 (*)	Caravana 2 Nopala de Villagran	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440124	Inmobiliaria Avícola Pilgrims Pride	6			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760 (*)	Caravana 2 Nopala de Villagran	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440075	El Paye	8			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760 (*)	Caravana 2 Nopala de Villagran	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440064	La Esperanza	17			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760 (*)	Caravana 2 Nopala de Villagran	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440083	San Lorenzo Amarillo	10			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760 (*)	Caravana 2 Nopala de Villagran	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440008	Cuaxithi	397			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760 (*)	Caravana 2 Nopala de Villagran	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440129	Ojuelos	133			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760 (*)	Caravana 2 Nopala de Villagran	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440045	El Desierto	81			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760 (*)	Caravana 2 Nopala de Villagran	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440137	Canutillo	10			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760 (*)	Caravana 2 Nopala de Villagran	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440112	Pachuquilla	30			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760 (*)	Caravana 2 Nopala de Villagran	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440072	La Luz	22			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760 (*)	Caravana 2 Nopala de Villagran	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440005	El Fresno (Casas Viejas)	625			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760 (*)	Caravana 2 Nopala de Villagran	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440120	El Fresno (Casas Viejas)	97			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760 (*)	Caravana 2 Nopala de Villagran	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440109	San Juanita (Casas Viejas)	409			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760 (*)	Caravana 2 Nopala de Villagran	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440057	Jesús María	10			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760 (*)	Caravana 2 Nopala de Villagran	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440068	El Gato	3			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760 (*)	Caravana 2 Nopala de Villagran	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440125	El Mirador	19			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760 (*)	Caravana 2 Nopala de Villagran	UMM-0, 2009		1		20	2,414	3	8 h	1	1	1	1
HGSSA017866	Caravana 2 Acaxochitlán	UMM-3, 2009	002	Acaxochitlán	130020036	Ejido Techachalco	196					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA017866	Caravana 2 Acaxochitlán	UMM-3, 2009	002	Acaxochitlán	130020014	Santa Catarina	443					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA017866	Caravana 2 Acaxochitlán	UMM-3, 2009	002	Acaxochitlán	130020025	Barrio yemila	464					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA017866	Caravana 2 Acaxochitlán	UMM-3, 2009	002	Acaxochitlán	130020015	Barrio Techachalco	552					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA017866	Caravana 2 Acaxochitlán	UMM-3, 2009	002	Acaxochitlán	130020065	La Cumbre de Santa Catarina	58					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA017866	Caravana 2 Acaxochitlán	UMM-3, 2009	002	Acaxochitlán	130020069	Barrio Otontepec	140					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de

HGSSA017866	Caravana 2 Acaxochitlán	UMM-3, 2009		1		6	1,853	4	8 h	0	0	1	1
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocan	UMM-3, 2009	032	Jaltocán	130320009	Octatitla	247	Médico, Enfermera, Promotor, Odontólogo	9:00 - 17:00 h * 5x2			HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocan	UMM-3, 2009	032	Jaltocán	130320024	Potrero Zactipán	110					HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocan	UMM-3, 2009	032	Jaltocán	130320025	Anacleto Ramos	127					HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocan	UMM-3, 2009	032	Jaltocán	130320016	La Ilusión	189					HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocan	UMM-3, 2009	032	Jaltocán	130320028	Cuatatzatzas	160					HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocan	UMM-3, 2009	032	Jaltocán	130320029	Tzinancatitla	264					HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocan	UMM-3, 2009	028	Huejutla de Reyes	130280031	La Corrala	581					HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocan	UMM-3, 2009	028	Huejutla de Reyes	130280014	Ateixco	467					HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocan	UMM-3, 2009	028	Huejutla de Reyes	130280016	Axihuiyo	231					HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocan	UMM-3, 2009		2		9	2,376	4	8 h	0	0	1	1
HGSSA007635	Caravana Las Chacas	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280035	Cruztitla	609	Médico, Enfermera, Promotor	9:00 - 17:00 h * 5x2	HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007635	Caravana Las Chacas	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280110	Zohuala	532			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007635	Caravana Las Chacas	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280020	Candelacta	178			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007635	Caravana Las Chacas	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280073	El Pemuche	288			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007635	Caravana Las Chacas	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280205	La Peña	167			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007635	Caravana Las Chacas	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280114	Achichipil	194			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007635	Caravana Las Chacas	UMM-0, 2012 CDI		1		6	1,968	3	8 h	1	1	1	1
HGSSA007611	Caravana Tehuetlan 1	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280098	Tetzacual	394	Médico, Enfermera, Promotor	9:00 - 17:00 h * 5x2	HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007611	Caravana Tehuetlan 1	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280119	Ixcuicuila	297			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007611	Caravana Tehuetlan 1	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280156	Coyotepec	101			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007611	Caravana Tehuetlan 1	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280157	Pahuatzintla	149			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007611	Caravana Tehuetlan 1	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280180	Coyoltzintla	308			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007611	Caravana Tehuetlan 1	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280176	Atexaltipa	93			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007611	Caravana Tehuetlan 1	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280148	Nepalapa	82			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007611	Caravana Tehuetlan 1	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280218	Cececámel	40			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007611	Caravana Tehuetlan 1	UMM-0, 2012 CDI		1		8	1,464	3	8 h	1	1	1	1
HGSSA007620	Caravana Ixtlahuac	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280197	Pochotitla	434	Médico, Enfermera, Promotor	9:00 - 17:00 h * 5x2	HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007620	Caravana Ixtlahuac	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280096	Terrero	260			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007620	Caravana Ixtlahuac	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280256	Terrero abajo	246			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007620	Caravana Ixtlahuac	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280091	Tepemalintla	202			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca

HGSSA007620	Caravana Ixtlahuac	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280182	Ecuatztintla	134			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007620	Caravana Ixtlahuac	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280011	Apetlaco	274			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007620	Caravana Ixtlahuac	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280259	Apetlaco Huerota	51			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007620	Caravana Ixtlahuac	UMM-0, 2012 CDI		1		7	1,601	3	8 h	1	1	1	1
HGSSA007644	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	053	San Bartolo Tutotepec	130530095	El Fresno	69	Médico, Enfermera, Promotor	9:00 - 17:00 h * 5x2	HGSSA007911	C.S. San Bartolo Tutotepec	HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA007644	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	053	San Bartolo Tutotepec	130530130	Diez Cerros (Santa Cruz de los Angeles)	91			HGSSA007911	C.S. San Bartolo Tutotepec	HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA007644	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	053	San Bartolo Tutotepec	130530017	Cerro Verde	186			HGSSA007911	C.S. San Bartolo Tutotepec	HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA007644	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	053	San Bartolo Tutotepec	130530159	La Loma de Cerro Verde	37			HGSSA007911	C.S. San Bartolo Tutotepec	HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA007644	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	053	San Bartolo Tutotepec	130530169	San Gabriel	81			HGSSA007911	C.S. San Bartolo Tutotepec	HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA007644	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	053	San Bartolo Tutotepec	130530083	Rincón de Cerro Macho	31			HGSSA007911	C.S. San Bartolo Tutotepec	HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA007644	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	053	San Bartolo Tutotepec	130530109	La Segunda Ranchería	91			HGSSA007911	C.S. San Bartolo Tutotepec	HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA007644	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	053	San Bartolo Tutotepec	130530129	El Denxe	118			HGSSA007911	C.S. San Bartolo Tutotepec	HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA007644	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	053	San Bartolo Tutotepec	130530128	Cerro Negro	133			HGSSA007911	C.S. San Bartolo Tutotepec	HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA007644	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	053	San Bartolo Tutotepec	130530015	Cerro Macho	152			HGSSA007911	C.S. San Bartolo Tutotepec	HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA007644	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	053	San Bartolo Tutotepec	130530018	El Copal	237			HGSSA007911	C.S. San Bartolo Tutotepec	HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA007644	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	060	Tenango de Doria	130600005	El Cásiu	220			HGSSA007911	C.S. San Bartolo Tutotepec	HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA007644	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI		2		12	1,446	3	8 h	1	1	1	1
HGSSA007602	Caravanas de la Salud	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280012	Apilol	259	Médico, Enfermera, Promotor	9:00 - 17:00 h * 5x2	HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007602	Caravanas de la Salud	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280270	Tepeixpa	48			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007602	Caravanas de la Salud	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280131	Tepeica	240			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007602	Caravanas de la Salud	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280251	Tlamaya Tepeica	132			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007602	Caravanas de la Salud	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280040	Chalahuitzintla	171			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007602	Caravanas de la Salud	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280086	Tamalcuatitla	304			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007602	Caravanas de la Salud	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280129	Santa María	134			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007602	Caravanas de la Salud	UMM-0, 2012 CDI		1		7	1,288	3	8 h	1	1	1	1
HGSSA007593	Caravana Huejutla	UMM-0, 2013 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280212	Rancho Macuxtepetla Nuevo	147	Médico, Enfermera, Promotor	9:00 - 17:00 h * 5x2	HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007593	Caravana Huejutla	UMM-0, 2013 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280024	Coamila	637			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007593	Caravana Huejutla	UMM-0, 2013 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280238	Ojtamekayo	172			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007593	Caravana Huejutla	UMM-0, 2013 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280076	Buena Vista	752			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007593	Caravana Huejutla	UMM-0, 2013 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280186	Poxtla Ixcatlán	480			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007593	Caravana Huejutla	UMM-0, 2013 CDI		1		5	2,188	3	8 h	1	1	1	1
HGSSA007695	Caravana Atlajco	UMM-0, 2013 CDI	078	Xochiatipan	130780007	Atlajco	241	Médico, Enfermera,	9:00 - 17:00 h * 5x2	HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca

HGSSA007695	Caravana Atlajco	UMM-0, 2013 CDI	078	Xochiatipan	130780032	Nuevo Coyolar	277	Promotor		HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007695	Caravana Atlajco	UMM-0, 2013 CDI	078	Xochiatipan	130780047	San Miguel	258			HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007695	Caravana Atlajco	UMM-0, 2013 CDI	078	Xochiatipan	130780021	Pohuantitla	625			HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007695	Caravana Atlajco	UMM-0, 2013 CDI	078	Xochiatipan	130780005	Ahuatitla (Aguayo)	127			HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007695	Caravana Atlajco	UMM-0, 2013 CDI		1		5	1,528	3	8 h	1	1	1	1
33	33	33		23		312	62,087	3	8 h	12	12	3	3

*Notas: En el ejercicio 2021, las UMM-3 operarán como UMM-2, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.9, fracción IV de las Reglas de Operación vigentes

El asterisco (*) en las CLUES identifica las Unidades Médicas Móviles federales con antecedente de ajuste presupuestal en 2017, por productividad insuficiente 2016, así como las UMM financiadas con recursos estatales para cubrir los honorarios del personal itinerante (enfermera y promotor) durante el ejercicio 2021.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$17,880,014.64 (Diecisiete millones ochocientos ochenta mil catorce pesos 64/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas Públicas, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Hidalgo.

ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2021

Entidad Federativa

Trimestre:

TABLA 1. PIRÁMIDE POBLACIONAL (COBERTURA OBJETIVO UNIDADES MÉDICAS MÓVILES)			
Hombres	Rango de Edad	Mujeres	Hombres+Mujeres
	70 y más		
	65 a 69		
	60 a 64		
	55 a 59		
	50 a 54		
	45 a 49		
	40 a 44		
	35 a 39		
	30 a 34		
	25 a 29		
	20 a 24		
	15 a 19		
	10 a 14		
	5 a 9		
	2 a 4 años		
	1 año		

Cobertura Operativa por trimestre	Consultas de primera vez por diagnóstico y/o tratamiento reportadas en IG* en el periodo	Consultas de primera vez por diagnóstico y/o tratamiento reportadas en DGIS*	Consultas subsecuentes reportadas en IG* en el periodo	Consultas subsecuentes reportadas en DGIS*	Acciones al individuo + acciones a la comunidad reportadas en IG* en el periodo	Acciones al individuo + acciones a la comunidad reportadas en DGIS*	Muertes maternas por lugar de origen en el periodo
1er							
2do							
3er							
4to							
Total							

Causa de diferencia entre cifras de IG* (Informe Gerencial) y plataforma de la DGIS* (Dirección General de Información en Salud)

Consultas de 1ra vez por diagnóstico o tratamiento	
Consultas subsecuentes	
Acciones al individuo y acciones a la comunidad	

	< de 1 año			Fecha de la consulta en DGIS (ddmmaa):				
	Total			Otros comentarios				

Población de Anexo 5

Supervisor Estatal (nombre y firma)
 Responsable de Integración

Coordinador Estatal (nombre y firma)
 Responsable de Validación

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$17,880,014.64 (Diecisiete millones ochocientos ochenta mil catorce pesos 64/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas Públicas, Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Hidalgo.

ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2021

Entidad Federativa:
Trimestre:

Fecha de revisión: INSABI

I. Control Nutricional

	ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
		1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
		(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
1.1	Porcentaje de niños con obesidad y sobrepeso												
1.2	Porcentaje de niños con peso para la talla normal												
1.3	Porcentaje de niños con desnutrición leve												
1.4	Porcentaje de niños con desnutrición moderada												
1.5	Porcentaje de niños con desnutrición grave												
1.6	Porcentaje de niños con recuperados de desnutrición												

II. Enfermedades Diarreicas Agudas en menores de cinco años

	ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
		1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
		(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)
2.1	Porcentaje de enfermedades diarreicas agudas de primera vez en menores de cinco años												
2.2	Porcentaje de casos de enfermedades diarreicas agudas en menores de cinco años que requirieron plan A												
2.3	Porcentaje madres capacitadas en enfermedades diarreicas agudas												

III. Enfermedades Respiratoria Agudas en menores de cinco años

	ALCANZADO	REALIZADO											

3.1	Porcentaje de infecciones respiratorias agudas en menores de cinco años
3.2	Porcentaje de casos de infecciones respiratorias agudas en menores de cinco años que requirieron antibiótico
3.3	Porcentaje madres capacitadas en infecciones respiratorias agudas

AL PERIODO	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)

IV. Diabetes Mellitus

4.1	Porcentaje de pacientes con Diabetes Mellitus en tratamiento
4.2	Porcentaje de pacientes con Diabetes Mellitus controlados
4.3	Porcentaje de casos nuevos de Diabetes Mellitus
4.4	Porcentaje de detecciones para Diabetes Mellitus

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)

V. Hipertensión Arterial Sistémica

5.1	Porcentaje de pacientes con Hipertensión Arterial Sistémica en tratamiento
5.2	Porcentaje de pacientes con Hipertensión Arterial Sistémica controlados
5.3	Porcentaje de casos nuevos de Hipertensión Arterial Sistémica
5.4	Porcentaje de detecciones para Hipertensión Arterial Sistémica

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)

VI. Obesidad

6.1	Porcentaje de pacientes con Obesidad en tratamiento
6.2	Porcentaje de pacientes con Obesidad controlados
6.3	Porcentaje de casos nuevos de Obesidad
6.4	Porcentaje de detecciones para Obesidad

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)

VII. Dislipidemias

7.1	Porcentaje de pacientes con Dislipidemias en tratamiento
7.2	Porcentaje de pacientes con Dislipidemias controlados
7.3	Porcentaje de casos nuevos de Dislipidemias
7.4	Porcentaje de detecciones para Dislipidemias

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)

VIII. Síndrome Metabólico

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		

PROCURADURIA AGRARIA

ACUERDO por el que se delega en diversos servidores públicos la representación legal de la Procuraduría Agraria, para comparecer ante los órganos judiciales y jurisdiccionales, incluso ante el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral (CFCRL) y los centros de Conciliación Laboral estatales y municipales, en defensa de los intereses de la misma.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Procuraduría Agraria.

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN DIVERSOS SERVIDORES PÚBLICOS LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA PROCURADURÍA AGRARIA, PARA COMPARECER ANTE LOS ÓRGANOS JUDICIALES Y JURISDICCIONALES, INCLUSO ANTE EL CENTRO FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO LABORAL (CFCRL) Y LOS CENTROS DE CONCILIACIÓN LABORAL ESTATALES Y MUNICIPALES, EN DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA MISMA.

LUIS RAFAEL HERNÁNDEZ PALACIOS MIRÓN, Procurador Agrario, con fundamento en los artículos 134, 144 fracciones I, II y VII de la Ley Agraria; 1, 2, 8, 11; 12 fracciones I, V y VII; 13; 20 fracciones VII y IX del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria; 11, 684 E fracción VII, 692 fracciones II y III y 693 de la Ley Federal del Trabajo.

CONSIDERANDOS

Primero. Que la Procuraduría Agraria es un órgano descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por la Ley Agraria de 23 de febrero de 1992, publicada en el Diario Oficial de Federación el 26 de febrero del mismo año.

Segundo. Que, en términos de lo establecido en el artículo 144 fracción I de la Ley Agraria, en relación con los artículos 11, 12 fracciones I y V y 13 del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, el Procurador Agrario es el representante legal de la institución y tiene dentro de sus facultades, el poder delegar dicha representación en los servidores públicos subalternos a través del acuerdo respectivo que se publique en el Diario Oficial de la Federación, con el objeto de que comparezcan ante las diversas instancias judiciales, jurisdiccionales de naturaleza administrativa, laboral, civil, penal, agraria, fiscal, amparo o cualquier otra, en defensa de los intereses de la Procuraduría Agraria, de manera adecuada y oportuna, así como de los servidores públicos de la misma que, en el ejercicio de sus funciones, formen parte de un procedimiento de naturaleza contenciosa.

Tercero. Que por ser la Procuraduría Agraria una persona moral oficial, quien comparece en su representación requiere acreditar tal representación mediante la exhibición del testimonio notarial respectivo.

En razón de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se delega en favor de los servidores públicos subalternos **Mtro. Luis Jiménez Guzmán**, Director General Jurídico y de Representación Agraria, empleado número 11255, Cédula Profesional 5606198; **Lic. Julio Armando Mares Lorenzo**, Director de Representación y Amparo, empleado número 05613 Cédula Profesional 1793054; **Lic. Angélica Espíndola Zarazúa**, Subdirectora de Representación, empleado número 09590, Cédula Profesional 5700168; **Lic. Oscar Cruz Pérez**, Subdirector de lo Contencioso, empleado número 07982, Cédula Profesional 1879196; **Lic. José Gabriel Santiago Hernández**, Subdirector de Asuntos Laborales, empleado número 07975, Cédula Profesional 2146626; **Lic. Jessica Pamela Cruz Ávila**, Jefa de Departamento, empleado número 10895, Cédula Profesional 9696827; **Lic. Jazmín Durand Silva**, Enlace, empleado número 11358, Cédula Profesional 11729278; **Lic. Nancy Jacqueline Moreno Salinas**, Enlace, empleado número 9393, Cédula Profesional 8362185; **Lic. Xenia Elvira Islava Lafarga**, Directora de Servicios Jurídicos, empleado número 11283, Cédula Profesional 1366586; **Lic. Lucila López López**, Directora de Asuntos Agrarios y Procedimientos Penales, empleado número 10440, Cédula Profesional 2195942; **Lic. Gabriela González Mendoza**, Subdelegada Especial, empleado número 02649, Cédula Profesional 2863318; **Lic. Enrique Alfonso Ortiz Alarcón**, Subdelegado Operativo, empleado número 10993, Cédula Profesional 1657802; y **Lic. Raymundo Vilchis Montoya**, Jefe de Departamento, empleado número 08554, Cédula Profesional 1919222, todos ellos adscritos a la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, así como a los servidores públicos **Lic. Raúl Fernando Ávila Nieto**, Jefe de Departamento Jurídico adscrito a la Representación Aguascalientes, empleado número 05957, Cédula Profesional 6631302; **Lic. José Santillán Martín del Campo**, Abogado Agrario adscrito a la Representación Aguascalientes, empleado número 05972, Cédula Profesional 3339142; **Lic. Daniela Parra Galindo**, Abogada Agraria adscrita a la Residencia Mexicali, Baja California, empleado número 09428, Cédula Profesional 7467194; **Lic. Albertico Robles Coronado**, Abogado Agrario adscrito a la Residencia Ensenada, Baja California, empleado número 06007, Cédula Profesional 2849862; **Lic. Rosario Bauman Mendivil**, Subdelegada Jurídica adscrita a la Representación Baja California Sur, empleado número 06011, Cédula Profesional 2450494; **Lic. Dalia Yurinia Franco Betancourt**, Abogada Agraria adscrita a la Representación

Baja California Sur, empleado número 10505, Cédula Profesional 6439585; **Lic. Enrique Morales De Ita**, Subdelegado Jurídico adscrito a la Representación Campeche, empleado número 08017, Cédula Profesional 3744263; **Lic. Eulogio del Carmen Vázquez Gutiérrez**, Abogado Agrario adscrito a la Representación Campeche, empleado número 10488, Cédula Profesional 7340390; **Lic. María Soledad Pedroza García**, Jefa de Departamento Jurídico adscrita a la Representación Coahuila de Zaragoza, empleado número 06092, Cédula Profesional 11954083; **Lic. María del Carmen Delgado Rodríguez**, Abogada Agraria adscrita a la Residencia Coahuila, empleado número 11650, Cédula Profesional 520005226; **Lic. Karla Dolores Salazar Blanco**, Abogada Agraria adscrita a la Representación Colima, empleado número 09769, Cédula Profesional 6726131; **Lic. Roberto Trejo González**, Jefe de Departamento Jurídico adscrito a la Representación Colima, empleado número 06872, Cédula Profesional 8123183; **Lic. Claudia Guadalupe Ayala Cancino**, Jefa de Departamento Jurídico adscrita a la Representación Chiapas, empleado número 06242, Cédula Profesional 2960078; **Lic. Humberto Hernán Flores Posada**, Jefe de Departamento Jurídico adscrito a la Representación Chiapas, empleado número 11384, Cédula Profesional 10017461; **Lic. Laila Martínez Méndez**, Abogada Agraria adscrita a la Representación Chihuahua, empleado número 09162, Cédula Profesional 10912958; **Lic. Luis Carlos Leos Chávez**, Abogado Agrario adscrito a la Representación Chihuahua, empleado número 11410, Cédula Profesional 11929019; **Lic. Jorge Eduardo Juárez Cisneros**, Jefe de Departamento Jurídico adscrito a la Representación Durango, empleado número 10851, Cédula Profesional 2549503; **Lic. Martha Iris Dánae Calderón Valenzuela**, Abogada Agraria adscrita a la Representación Durango, empleado número 10228, Cédula Profesional 5158621; **Lic. Adán Josué Jiménez Villeda**, Subrepresentante Jurídico adscrito a la Representación Estado de México, empleado número 10624, Cédula Profesional 8081624; **Lic. Laura Peralta Pavón**, Jefa de Departamento Jurídico adscrita a la Representación Estado de México, empleada número 6864, Cédula Profesional 7767329; **Lic. Luis Adrián Ojeda Delgado**, Abogado Agrario adscrito a la Representación Guanajuato, empleado número 11418, Cédula Profesional 11644408; **Lic. Jorge Luis Rocha Duarte**, Abogado Agrario adscrito a la Representación Guanajuato, empleado número 10771, Cédula Profesional 7014124; **Lic. Régulo Peralta Villanueva**, Jefe de Departamento Jurídico adscrito a la Representación Guerrero, empleado número 06616, Cédula Profesional 3643919; **Lic. Luis Enrique Olivares Flores**, Jefe de Departamento Jurídico adscrito a la Representación Guerrero, empleado número 06656, Cédula Profesional 1776865; **Lic. Francisco Santiago Solís**, Subdelegado de Conciliación Agraria adscrito a la Representación Hidalgo, empleado número 06702, Cédula Profesional 1624056; **Lic. David Quintanar Mercado**, Abogado Agrario adscrito a la Residencia Pachuca, empleado número 09885, Cédula Profesional 7752394; **Lic. Angélica María Aguilar Cruz**, Jefa de Departamento Operativo adscrita a la Representación Jalisco, empleado número 10479, Cédula Profesional 7370338; **Lic. Rodolfo Ordoñez Anguiano**, Abogado Agrario adscrito a la Representación Jalisco, empleado número 9029, Cédula Profesional 6087989; **Lic. Brizeida Yarazet Ochoa Toledo**, Abogada Agraria adscrita a la Representación Michoacán, empleado número 11428, Cédula Profesional 12232137; **Lic. María Antonia Villa Domínguez**, Abogada Agraria adscrita a la Representación Michoacán, empleado número 8132, Cédula Profesional 3912018; **Lic. Irene González Casarrubias**, Abogada Agraria adscrita a la Representación Morelos, empleado número 6977, Cédula Profesional 9160827; **Lic. María de Lourdes Ocampo Ortega**, Abogada Agraria adscrita a la Representación Morelos, empleada número 06991, Cédula Profesional 11617642; **Lic. Salvador Salazar Ulloa**, Abogado Agrario adscrito a la Residencia Santiago Ixcuintla, empleado número 07013, Cédula Profesional 3883180; **Lic. Isis Minerva Ortiz Bupunary**, Jefa de Departamento Jurídico adscrita a la Representación Nayarit, empleado número 5713, Cédula Profesional 4684718; **Lic. María Teresa Rivas Huerta**, Subdelegada Jurídica adscrita a la Representación Nuevo León, empleado número 10342, Cédula Profesional 6203045; **Lic. Norma Susana Romo García**, Abogada Agraria adscrita a la Representación Nuevo León, empleado número 10596, Cédula Profesional 6930256; **Lic. Judith Angélica García Kavanagh**, Jefa de Departamento Jurídico adscrita a la Representación Oaxaca, empleado número 07090, Cédula Profesional 3746813; **Lic. María Esther Cerón Estrada**, Abogada Agraria adscrita a la Representación Oaxaca, empleado número 10208, Cédula Profesional 5420980; **Lic. Dulce Mariana Rosas Bucio**, Abogada Agraria adscrita a la Representación Puebla, empleado número 07256, Cédula Profesional 6126852; **Lic. Jaime Guzmán Bermúdez**, Abogado Agrario adscrito a la Representación Puebla, empleado número 07239, Cédula Profesional 2836205; **Lic. Jordán Cuauhtémoc Agua Hombre**, Abogado Agrario adscrito a la Representación Querétaro, empleado número 08470, Cédula Profesional 5059512; **Lic. Miriam Guadalupe Ramírez Valencia**, Subdelegada Jurídica adscrita a la Representación Querétaro, empleado número 09700, Cédula Profesional 5112912; **Lic. María de Lourdes Hernández Domínguez**, Jefa de Departamento Jurídico adscrita a la Representación Quintana Roo, empleado número 66167, Cédula Profesional 12148558; **Lic. Alejandro Perera Palma**, Jefe de Departamento Jurídico adscrito a la Representación Quintana Roo, empleado número 11341, Cédula Profesional 9153545; **Lic. Ana Aurora Pérez Jiménez**, Subrepresentante Jurídica adscrita a la Representación San Luis Potosí, empleado número 11430, Cédula Profesional 11833884; **Lic. Javier Gallegos Oliva**, Jefe de Residencia adscrito a la Residencia Río Verde, San Luis Potosí, empleado número 05774 Cédula Profesional 2278995; **Lic. Jesús Adolfo Soto Flores**, Abogado Agrario adscrito a la Representación Sinaloa, empleado número 05794, Cédula Profesional 1689646; **Lic. Juan Mario López Salas**, Abogado Agrario adscrito a la Representación Sinaloa, empleado

número 07439, Cédula Profesional 1508544; **Lic. Jorge Luis Noriega Noriega**, Abogado Agrario adscrito a la Representación Sonora, empleado número 05871, Cédula Profesional 11768831; **Lic. Mara Maritza Ortega Archuleta**, Abogada Agraria adscrita a la Representación Sonora, empleado número 11437, Cédula Profesional 10414577; **Lic. Carlos Miguel Jiménez Hernández**, Abogado Agrario adscrito a la Representación Tabasco, empleado número 11189, Cédula Profesional 08752958; **Lic. Carla Verónica Moreno Gómez**, Subdelegada Jurídica adscrita a la Representación Tabasco, empleado número 09026, Cédula Profesional 5501486; **Lic. Ildefonso Flores Grimaldo**, Abogado Agrario adscrito a la Representación Tamaulipas, empleado número 07531, Cédula Profesional 9833006; **Lic. Elvira Maldonado González**, Jefa de Residencia en Tampico, Tamaulipas, empleada número 07570, Cédula Profesional 1554424; **Lic. Rodrigo Herrera Sánchez**, Jefe de Departamento Jurídico adscrito a la Representación Tlaxcala, empleado número 10664, Cédula Profesional 9315396; **Lic. Rubén Darío López Pastrana**, Abogado Agrario adscrito a la Representación Tlaxcala, empleado número 10562, Cédula Profesional 9590661; **Lic. Lissette López Arcos**, Jefe de Departamento Jurídico adscrita a la Representación Veracruz, empleado número 07630, Cédula Profesional 2002410, **Lic. Rosa Icela del Ángel Morales**, Jefa de Residencia adscrita a la Residencia Álamo, empleado número 7821, Cédula Profesional 7949817; **Lic. Jair Rivera Sánchez**, Jefe de Departamento Jurídico adscrito a la Representación Yucatán, empleado número 11609, Cédula Profesional 6761445; **Lic. Elsy Casimira Couoh May**, Jefa de Departamento Jurídico adscrita a la Representación Yucatán, empleado número 05906, Cédula Profesional 1381804; **Lic. María Cecilia Ortiz Rojas**, Abogada Agraria adscrita a la Representación Zacatecas, empleado número 07831, Cédula Profesional 1579317; y **Lic. Juan Ignacio Montes Chaires**, Abogado Agrario adscrito a la Representación Zacatecas, empleado número 06769, Cédula Profesional 3339086, la representación legal de la Procuraduría Agraria, para que comparezcan ante los órganos judiciales y jurisdiccionales de carácter agrario, administrativo, civil, penal, laboral, amparo, fiscal o de cualquier otra rama del derecho, en el ámbito federal o estatal, en defensa de los intereses de esta entidad, así como de los servidores públicos señalados en el artículo 19 fracción VIII del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, que en el ejercicio de sus funciones sean parte en un procedimiento de tal naturaleza, debiendo observar los lineamientos, normatividad y demás disposiciones que en las materias se encuentren vigentes.

SEGUNDO. En términos de lo dispuesto por los artículos 144 de la Ley Agraria, 11, 12, 13 y 20 del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, la facultad que se delega en este acuerdo, se entenderá sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del suscrito y del Titular de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria, único facultado para allanarse a toda clase de demandas, desistirse de cualquier recurso, inclusive de amparo, así como, otorgar el perdón legal cuando proceda.

TERCERO. De manera enunciativa más no limitativa los apoderados aquí designados podrán comparecer a juicio o fuera de el ante toda clase de personas físicas o morales, autoridades judiciales, administrativas, agrarias, civiles, penales, del trabajo y sus auxiliares, sean federales o locales, y en general acudir ante toda clase de autoridades en defensa de los intereses de la Procuraduría Agraria, así como de los servidores públicos que, en el ejercicio de sus funciones formen parte de un procedimiento de naturaleza contenciosa o administrativa, teniendo la facultad para promover demandas, formular denuncias y querellas, y contestarlas;

Así mismo, en juicios del orden civil, mercantil, penal, laboral, amparo, fiscal y administrativo, así como en asuntos de jurisdicción voluntaria, en nombre de la Procuraduría Agraria, para lo cual contarán de manera enunciativa más no limitativa con las facultades de dar contestación al escrito inicial de demanda, así como a las ampliaciones o modificaciones realizadas al mismo, oponer excepciones y defensas dilatorias perentorias, interponer todos los incidentes que sean necesarios, ofrecer pruebas, objetar las ofrecidas por la contraparte, articular y absolver posiciones, aun las de carácter laboral y personal, reconocer firmas y documentos, presentar testigos, ver protestar a los de la contraria, repreguntarles, tacharlos y redargüirlos de falsos, oír autos interlocutorios y definitivos, consentir los favorables y pedir revocación por contrario imperio, promover el juicio de amparo e interponer toda clase de recursos en el mismo, pedir aclaración de laudo, nombrar peritos y recusar los de la contraria, transar en juicio, recibir valores y otorgar recibos y carta de pago, así como para suscribir, conforme a la representación que se les otorga, los documentos necesarios para su ejercicio, ratificando desde hoy todo lo que hagan sobre este particular.

Contando así mismo, con las facultades necesarias para comparecer ante los Centros Federales de Conciliación y Registro Laboral (CFCRL) y los Centros de Conciliación Laboral Estatales y Municipales, y en caso de ser conveniente para la Procuraduría Agraria, celebrar convenios ante los mismos, en términos de lo establecido en el artículo 684 E fracción VII de la Ley Federal del Trabajo.

CUARTO. El ejercicio de las facultades que se delegan deberán atender a la defensa de los intereses de este organismo descentralizado y de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones señalados en el artículo 20 fracción IX, del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, la cual podrán ejercer los apoderados aquí nombrados de manera conjunta o individual, por lo que se otorgará ante Notario Público un

poder general para pleitos y cobranzas en términos de los artículos 25, 26, 27, 28, 2551, 2553, 2554, 2555 y demás relativos del Código Civil Federal y de sus correlativos del Código Civil para el Distrito Federal y de los estados de la República Mexicana, que incluyan las consideraciones del presente acuerdo.

QUINTO. La representación patronal que se delega en favor de los servidores públicos subalternos antes mencionados, también se hace en términos de los artículos 11 y 692 fracciones II y III de la Ley Federal del Trabajo.

SEXTO. La representación que aquí se delega, dejará de surtir efectos al separarse los servidores públicos mencionados de su encargo en la Procuraduría Agraria.

Sin que la emisión de este acuerdo implique la revocación de la representación otorgada con anterioridad a los servidores públicos que continúan prestando sus servicios para la Procuraduría Agraria.

SÉPTIMO. El Titular de la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria vigilará el estricto cumplimiento de este acuerdo, para lo cual emitirá los criterios para su ágil y adecuada instrumentación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Para efecto de su difusión y observancia se ordena publicar este acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo, en relación con los numerales 134 y 144 de la Ley Agraria, así como 11, 12 y 13 del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria.

TERCERO. En razón de lo anterior, se deberá otorgar el correspondiente poder general para pleitos y cobranzas, ante el notario público que al efecto se contrate en favor de los servidores públicos antes mencionados.

Dado en la Ciudad de México, el 16 de noviembre de 2021.- El Procurador Agrario, Lic. **Luis Rafael Hernández Palacios Mirón.**- Rúbrica.

(R.- 516389)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

AVISO mediante el cual se da a conocer acuerdo de la titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Tabasco del Instituto Mexicano del Seguro Social para suplir sus ausencias y delegación de facultades.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER ACUERDO DE LA TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL TABASCO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA SUPLIR SUS AUSENCIAS Y DELEGACION DE FACULTADES

H. AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES CON SEDE EN EL ESTADO DE TABASCO, PATRONES, ASEGURADOS Y PÚBLICO EN GENERAL.

ACUERDO

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 251-A de la Ley del Seguro Social, 138, 139, 144, 155 primer párrafo fracción XXVII, inciso a) Párrafo único e inciso b) Párrafo único, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social vigente, en ejercicio de las facultades de la Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Tabasco, conforme a la designación que el H. Consejo Técnico del propio Instituto hiciera en mi favor, mediante acuerdo ACDO.DN.HCT.150120/27.P.DG, de fecha 15 de febrero de 2020 y, para los efectos del artículo 158 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social Vigente, comunico que he designado al Doctor Marcos David Castillo Vázquez, Titular de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas, como la persona que suplirá mis ausencias, autorizándole para firmar y despachar la documentación que este órgano corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que deba emitir el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Tabasco del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Villahermosa, Tabasco, 14 de octubre de 2021.- Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Tabasco, Licda. en Enf. **Rosa Herlinda Madrigal Miramontes**.- Rúbrica.

(R.- 516277)

AVISO mediante el cual se designa al Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos para que supla las ausencias de la Mtra. Claudia Díaz Pérez, Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Durango del Instituto Mexicano del Seguro Social, autorizándole a firmar y despachar la documentación incluyendo la suscripción de las resoluciones que debe emitir este órgano.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.- Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Durango.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DESIGNA AL TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS JURÍDICOS PARA QUE SUPLA LAS AUSENCIAS DE LA MTRA. CLAUDIA DÍAZ PÉREZ, TITULAR DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL DURANGO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, AUTORIZÁNDOLE A FIRMAR Y DESPACHAR LA DOCUMENTACIÓN INCLUYENDO LA SUSCRIPCIÓN DE LAS RESOLUCIONES QUE DEBE EMITIR ESTE ÓRGANO.

H. Autoridades Federales, Estatales y Municipales

Con sede en el Estado de Durango,

Patrones, asegurados y público en general.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 251-A de la Ley del Seguro Social, artículos 138, 139, 144, 155 fracción IX incisos a) y b) del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, en ejercicio de las facultades de Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Durango del Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a la designación que el H. Consejo Técnico del propio Instituto hiciera en mi favor, mediante Acuerdo ACDO.DN.HCT.141221/333.P.DG, de fecha 14 de diciembre de 2021 y, para

los efectos del artículo 158 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, comunico que he designado a la Licenciada Liliana Rodallegas Fuentes, Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos, como la persona que suplirá mis ausencias, autorizándole para firmar y despachar la documentación que a este órgano corresponde, incluyendo la suscripción de las resoluciones que deba emitir el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Durango, del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Atentamente,

Durango, Durango, a 6 de enero de 2022.- Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Durango, Mtra. **Claudia Díaz Pérez**.- Rúbrica.

(R.- 516280)

BANCO DE MEXICO

TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$20.5800 M.N. (veinte pesos con cinco mil ochocientos diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 1 de febrero de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 5.7380 y 5.8852 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer S.A., HSBC México S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Scotiabank Inverlat S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

Ciudad de México, a 1 de febrero de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 5.50 por ciento.

Ciudad de México, a 31 de enero de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

EXTRACTO del Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la Metodología de promoción y difusión de la Participación Ciudadana de la Revocación de Mandato 2022.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.

Extracto del Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la Metodología de promoción y difusión de la Participación Ciudadana de la Revocación de Mandato 2022.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos. - Instituto Nacional Electoral. - **INE/CG1791/2021.**

GLOSARIO

[...]

ANTECEDENTES

[...]

III. Por acuerdo INE/CG1444/2021 del 27 de agosto de 2021, el Consejo General aprobó los Lineamientos para la Organización de la Revocación de Mandato del Presidente de la República electo para el periodo constitucional 2018-2024, así como sus anexos. En los que en el Punto de Acuerdo segundo se previó lo siguiente:

[...]

IV. Mediante Acuerdo INE/CG1566/2021 del 30 de septiembre de 2021, el Consejo General aprobó modificaciones a los Lineamientos emitidos en el Acuerdo INE/CG1444/2021, lo anterior dado que en este último se estableció que una vez que se promulgara la Ley Reglamentaria de la fracción IX del artículo 35 de la Constitución, todas las disposiciones de los Lineamientos que se opusieran quedarían sin efectos.

V. Por Acuerdo INE/CG1614/2021 del 20 de octubre de 2021 el Consejo General, aprobó el Plan Integral y Calendario del Proceso de Revocación de Mandato del Presidente de la República 2021-2022.

VI. Mediante Acuerdo INE/CG1646/2021 del 10 de noviembre de 2021, el Consejo General aprobó las modificaciones a los Lineamientos.

CONSIDERANDOS

[...]

10 El Artículo 32 de la LFRM, establece que el Instituto deberá iniciar la difusión de la consulta al día siguiente de la publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, la cual concluirá hasta tres días previos a la fecha de la jornada; que promoverá la participación de las y los ciudadanos en la revocación de mandato a través de los tiempos en radio y televisión que corresponden a la autoridad electoral, y que la promoción deberá ser objetiva, imparcial y con fines informativos, no podrá estar dirigida a influir en las preferencias de la ciudadanía, a favor o en contra de la revocación de mandato.

- 11 El segundo párrafo del Artículo 33 de la LFRM dispone que el Instituto promoverá la difusión y discusión informada del proceso de revocación de mandato que hayan sido convocadas a través de los tiempos de radio y televisión que correspondan al propio Instituto, fungiendo como autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión para los fines señalados en la Constitución y en la presente Ley.
 - 12 El primer párrafo del Artículo 35 de la LFRM, establece que el Instituto deberá organizar al menos dos foros de discusión en medios electrónicos, donde prevalecerá la equidad entre las participaciones a favor y en contra.
- [...]
17. La Metodología de Promoción y Difusión de la Participación Ciudadana de la Revocación de Mandato 2022, es el documento que establece las estrategias para difundir y promover la participación, la discusión informada y la reflexión de la ciudadanía sobre la RM. Esta promoción será objetiva, imparcial y con fines informativos y de ninguna manera estará dirigida a influir en las preferencias de la ciudadanía, a favor o en contra de la RM.
 18. Asimismo, la Metodología plantea las características y formato para la organización de los foros de discusión en medios electrónicos, donde prevalecerá la equidad entre las participaciones a favor y en contra.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba la *Metodología de Promoción y Difusión de la Participación Ciudadana de la Revocación de Mandato 2022*, misma que forma parte integrante de este Acuerdo y se adjunta como anexo.

SEGUNDO. Se instruye a la COTSPÉL para que conozca y apruebe cualquier modificación a la presente metodología que sea necesaria.

TERCERO. Se instruye a la DECEyEC para que en el marco de sus atribuciones identifique alternativas de difusión y pueda establecer mecanismos de colaboración que permitan multiplicar el alcance de las estrategias plasmadas en la *Metodología de Promoción y Difusión de la Participación Ciudadana de la Revocación de Mandato 2022*.

CUARTO. Se instruye a la DECEyEC para que, una vez realizada la RM, presente un informe final sobre la implementación de la *Metodología de Promoción y Difusión de la Participación Ciudadana de la Revocación de Mandato 2022*, conforme a la fecha plasmada en el Plan Integral y Calendario del Proceso de Revocación de Mandato 21-22.

QUINTO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por parte de este Consejo General.

SEXTO. Publíquese...

El acuerdo completo y su anexo, se encuentran disponibles para su consulta en la dirección electrónica: <https://www.ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-17-de-diciembre-de-2021/>

Página DOF: www.dof.gob.mx/2022/INE/CGext202112_17_ap_30.pdf

Ciudad de México, 3 de enero de 2022.- Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica,
Mtro. **Roberto Heycher Cardiel Soto**.- Rúbrica.