

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

VICENTE FOX QUESADA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 18 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA

CAPÍTULO I

De la Competencia y Organización de la Secretaría.

ARTÍCULO 1.- La Secretaría de Economía es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y facultades que expresamente le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y otras leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 2.- Al frente de la Secretaría de Economía estará el Secretario del Despacho quien para el desahogo de los asuntos de su competencia se auxiliará de:

A. Los servidores públicos siguientes:

- I.- Subsecretario de Normatividad, Inversión Extranjera y Prácticas Comerciales Internacionales;
- II.- Subsecretario de Industria y Comercio;
- III.- Subsecretario de Negociaciones Comerciales Internacionales;
- IV.- Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa;
- V.- Secretario Técnico de Planeación, Comunicación y Enlace;
- VI.- Coordinador General de Minería, y
- VII.- Oficial Mayor.

B. Las unidades administrativas siguientes:

- I.- Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario;
- II.- Coordinación General de Delegaciones Federales;
- III.- Unidad de Asuntos Jurídicos;
- IV.- Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales;
- V.- Unidad de Coordinación de Negociaciones Internacionales;
- VI.- Dirección General de Inversión Extranjera;
- VII.- Dirección General de Normas;
- VIII.- Dirección General de Normatividad Mercantil;
- IX.- Dirección General del Registro Nacional de Vehículos;
- X.- Dirección General de Industrias Básicas;
- XI.- Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología;
- XII.- Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital;
- XIII.- Dirección General de Comercio Exterior;
- XIV.- Dirección General de Consultoría Jurídica de Negociaciones;
- XV.- Dirección General de Política Comercial;
- XVI.- Dirección General de Evaluación y Seguimiento de Negociaciones;
- XVII.- Dirección General de Negociaciones Multilaterales y Regionales;
- XVIII.- Dirección General de Capacitación e Innovación Tecnológica;
- XIX.- Dirección General de Promoción Empresarial;
- XX.- Dirección General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio;
- XXI.- Dirección General de Oferta Exportable;
- XXII.- Dirección General de Minas;
- XXIII.- Dirección General de Promoción Minera;
- XXIV.- Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;
- XXV.- Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- XXVI.- Dirección General de Recursos Humanos;
- XXVII.- Dirección General de Informática;
- XXVIII.- Delegaciones y subdelegaciones federales, y oficinas de servicios, y
- XXIX.- Representaciones Comerciales en el Extranjero.

C. Los órganos desconcentrados siguientes:

- I.- Comisión Federal de Competencia;

- II.- Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y
- III.- Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad.

La Secretaría cuenta con un Órgano Interno de Control que se regirá conforme a lo dispuesto por el Capítulo VII de este Reglamento.

ARTÍCULO 3.- La Secretaría de Economía, por conducto de sus servidores públicos y unidades administrativas, realizará sus actividades de manera programada, conforme a los objetivos, principios, estrategias y prioridades contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, y las políticas que para el óptimo despacho de sus asuntos establezca el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

Las acciones de fomento, diseño de estrategias para la celebración de instrumentos internacionales, y enlace con organismos internacionales en materia de comercio exterior, previstas en el presente Reglamento, se realizarán con la participación que las disposiciones legales prevén para la Secretaría de Relaciones Exteriores.

CAPÍTULO II

De las facultades del Secretario.

ARTÍCULO 4.- La representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría de Economía corresponde originalmente al Secretario, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá delegar facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, mediante acuerdos que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación.

ARTÍCULO 5.- Son facultades indelegables del Secretario las siguientes:

- I.- Fijar, dirigir y vigilar la política de la Secretaría, así como planear, programar, coordinar y evaluar, en los términos de la legislación aplicable, las actividades del sector coordinado;
- II.- Someter al acuerdo del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos los asuntos encomendados a la Secretaría y al sector correspondiente;
- III.- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos le confiera e informarle oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;
- IV.- Proponer al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre los

asuntos de la competencia de la Secretaría y del sector correspondiente;

- V.- Dar cuenta al Congreso de la Unión, luego de que inicie el periodo ordinario de sesiones, del estado que guarda su ramo o el sector coordinado e informar, ante requerimiento, de cualquiera de las Cámaras que lo integran, cuando se discuta una ley o se estudie un asunto concerniente a sus actividades;
- VI.- Refrendar, para su validez y observancia constitucionales, los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes expedidos por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos;
- VII.- Representar al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos en los juicios de amparo, en los términos de los artículos 19 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refiere el artículo 105 de la propia Constitución y su Ley Reglamentaria, en los casos en que lo determine el Ejecutivo Federal, pudiendo ser suplido de conformidad con este Reglamento;
- VIII.- Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría y del sector correspondiente en los términos de la legislación aplicable;
- IX.- Aprobar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y de las entidades del sector correspondiente, así como, en su caso, las modificaciones respectivas para presentarlos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los términos de la legislación aplicable;
- X.- 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;
- XI.- Crear, suprimir o modificar delegaciones y subdelegaciones federales, oficinas de servicios o cualquier otra unidad de la Secretaría con la circunscripción territorial que juzgue conveniente, mediante acuerdos que serán publicados en el Diario Oficial de la Federación;
- XII.- Ordenar la creación y presidir en su caso las comisiones internas, transitorias o permanentes que se requieran para el mejor despacho de los asuntos a su cargo, así como designar a los miembros que deban integrarlas;
- XIII.- Establecer las unidades de coordinación, asesoría y de apoyo técnico que requiera el funcionamiento administrativo de la Secretaría;
- XIV.- Adscribir orgánicamente a las unidades administrativas a que se refiere este Reglamento;

- XV.- Expedir el Manual General de Organización de la Secretaría, que deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación, y los demás manuales de procedimientos y de servicios al público;
- XVI.- 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 Federal sobre Metrología y Normalización, salvo lo dispuesto en la fracción I del artículo 19 de este Reglamento, Ley de Comercio Exterior, Ley del Registro Nacional de Vehículos, y demás ordenamientos cuya aplicación y vigilancia de su cumplimiento corresponda a la Secretaría;
- XVII.- Designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, consejos, congresos, organizaciones, entidades e instituciones nacionales e internacionales en las que participe la misma y, en su caso, a los servidores públicos a que se refiere el artículo 33 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales;
- XVIII.- Expedir las Condiciones Generales de Trabajo y demás acuerdos necesarios para el adecuado desarrollo de la relación laboral entre el personal y la Secretaría;
- XIX.- Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- XX.- 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 mencionadas, así como de las acreditaciones otorgadas;
- XXI.- Coordinar las acciones de la Representación de México ante la Organización Mundial del Comercio y fijar los lineamientos que correspondan, y
- XXII.- Las demás facultades indelegables por disposición legal y aquellas que con tal carácter le confiera el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPÍTULO III

De las facultades de los Subsecretarios.

ARTÍCULO 6.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, quien tendrá las facultades siguientes:

- I.- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le adscriban, de acuerdo con los lineamientos que fije el Secretario;

- II.- Coordinar las labores encomendadas a su cargo, así como coordinarse con los demás Subsecretarios y Oficial Mayor de la Secretaría, y requerir de las delegaciones federales la colaboración necesaria para el óptimo desarrollo de sus funciones;
- III.- Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad e informarle oportunamente sobre los mismos;
- IV.- Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos que elaboren las unidades administrativas a su cargo;
- V.- Intervenir en la formulación de proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos en los asuntos de su competencia;
- VI.- Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones normativas en todos los asuntos que se le asignen;
- VII.- Formular los anteproyectos de programas y de presupuesto de las unidades administrativas a su cargo;
- VIII.- Dictar las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de las unidades administrativas a su cargo, así como proponer su reorganización;
- IX.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- X.- Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, o por las unidades administrativas de la propia Secretaría, de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto por el Secretario;
- XI.- Imponer sanciones administrativas y resolver los recursos que se interpongan en los términos de las facultades que le correspondan;
- XII.- Desempeñar las comisiones que le encomiende el Secretario y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las atribuciones precedentes, y
- XIII.- Las demás que le señale el Secretario o le confieran otras disposiciones normativas, así como las establecidas en el artículo 12 de este Reglamento y las que competen a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito.

ARTÍCULO 7.- La Subsecretaría de Negociaciones Comerciales Internacionales coordinará y dirigirá las negociaciones comerciales internacionales, y dará seguimiento y supervisión a los acuerdos comerciales internacionales de los que México sea parte.

CAPÍTULO IV
De las Facultades del Secretario Técnico, del Coordinador General de Minería y del Oficial Mayor

ARTÍCULO 8.- Al frente del Secretariado Técnico de Planeación, Comunicación y Enlace habrá un Secretario Técnico quien tendrá las facultades siguientes:

- I.- Promover la ordenación racional y sistemática de las acciones y actividades propias de los programas y proyectos que se le encomienden, asegurando su congruencia con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo;
- II.- Desarrollar, en coordinación con las unidades administrativas de la propia dependencia y sus órganos desconcentrados, las actividades de planeación y evaluación de los programas y acciones de la Secretaría que le sean encomendadas;
- III.- Establecer en coordinación con las unidades administrativas de la propia dependencia y sus órganos desconcentrados, los lineamientos y criterios para la evaluación de los programas y proyectos que se le encomienden y proponer, en su caso, la reformulación o adecuación de los mismos;
- IV.- Integrar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y las entidades coordinadas, el material y la información que corresponda para la elaboración de los Informes oficiales que le encomiende el Secretario;
- V.- Desarrollar y dirigir la política de comunicación social de la Secretaría de conformidad con los lineamientos que al respecto emita la Secretaría de Gobernación;
- VI.- Orientar y coordinar las acciones de difusión, comunicación y prensa de la Secretaría, así como apoyar y asesorar a las unidades administrativas y órganos desconcentrados de ésta en materia de comunicación;
- VII.- Establecer los lineamientos generales para la producción de los materiales impresos, sonoros, audiovisuales, electrónicos y demás medios de difusión de la Secretaría, en coordinación con la Oficialía Mayor;
- VIII.- Diseñar la estrategia noticiosa para propiciar una cobertura informativa objetiva y permanente de los planes, programas y actividades de la Secretaría en los medios de comunicación nacionales e internacionales;
- IX.- Coordinar la captura, análisis y procesamiento de la información nacional e internacional referente a los acontecimientos de interés para las actividades de la Secretaría;

- X.- Actuar como conducto institucional ante la Secretaría de Gobernación, a efecto de atender los asuntos relacionados con las Cámaras del Congreso de la Unión;
- XI.- Coordinar las relaciones y el desarrollo de las acciones que correspondan a la Secretaría en atención a las solicitudes y requerimientos del Congreso de la Unión, así como con los sectores privado y social;
- XII.- Proponer y coordinar estrategias de cabildeo en las Cámaras del Congreso de la Unión y con los organismos e instituciones de los sectores privado y social sobre las materias de interés que sean competencia de la Secretaría;
- XIII.- Coordinar las comparecencias y presentaciones del Secretario y de otros servidores públicos de la Secretaría ante las diversas instancias del Congreso de la Unión;
- XIV.- Definir los criterios, políticas, lineamientos y programas de trabajo de carácter administrativo que deberán regir en las delegaciones, y subdelegaciones federales, y oficinas de servicios, que permitan el eficaz cumplimiento de sus funciones;
- XV.- Proponer al Secretario la creación, desaparición o modificación de delegaciones y subdelegaciones federales, y oficinas de servicios de la Secretaría con la circunscripción territorial que juzgue conveniente, así como el nombramiento o remoción de sus titulares;
- XVI.- Supervisar el adecuado funcionamiento y cumplimiento de las tareas desconcentradas a las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios;
- XVII.- Coordinar, las acciones con los gobiernos de los estados y municipios en materias de competencia de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos que al respecto emite la Secretaría de Gobernación;
- XVIII.- Diseñar y difundir un centro de primer contacto empresarial, como una herramienta orientada a brindar un servicio integral de información y asesoría empresarial, de atención ciudadana y, de acceso a los particulares de la información pública en posesión de la Secretaría, y
- XIX.- Las señaladas en el artículo 6 de este Reglamento.

El Secretariado Técnico de Planeación, Comunicación y Enlace estará a cargo de un Secretario Técnico, auxiliado en el ejercicio de sus facultades por el Coordinador General de Delegaciones Federales; y por los Directores Generales de Planeación y Evaluación; de Comunicación Social, y de Enlace.

ARTÍCULO 9.- Al frente de la Coordinación General de Minería habrá un Coordinador General, quien tendrá las facultades siguientes:

- I.- Supervisar las actividades que en materia minera deriven del Artículo 27 Constitucional, aplicar la Ley Minera, su Reglamento y demás disposiciones administrativas, en el ámbito de su competencia;
- II.- Con sujeción a la Ley de Planeación, coordinar la elaboración, seguimiento, evaluación y, en su caso, reforma del programa sectorial en materia minera, así como participar en la elaboración de los programas regionales y especiales que determine el Presidente de la República, y
- III.- Las señaladas en el artículo 6 de este Reglamento.

ARTÍCULO 10.- Al frente de la Oficialía Mayor habrá un Oficial Mayor, quien tendrá las facultades siguientes:

- I.- Proponer al Secretario las medidas administrativas que estime convenientes para la adecuada organización y funcionamiento de la Secretaría y las entidades que integran el sector;
- II.- Autorizar los dictámenes administrativos de modificación a las estructuras orgánicas y ocupacionales de la Secretaría y órganos desconcentrados, conforme a las disposiciones aplicables;
- III.- Establecer las políticas, lineamientos, normas, sistemas y la elaboración de manuales para la administración racional y eficiente de los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos en el ámbito central, desconcentrado y en las representaciones en el extranjero;
- IV.- Dirigir, regular y evaluar a las coordinaciones administrativas para dar cumplimiento a la normatividad en materia de recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales e informáticos en el ámbito central y desconcentrado;
- V.- Proponer al Secretario las políticas y lineamientos internos para la integración del anteproyecto anual del programa-presupuesto de la Secretaría y de las entidades paraestatales del sector;
- VI.- Evaluar la ejecución del presupuesto y el cumplimiento de las metas comprometidas en el programa-presupuesto anual de la Secretaría y de las entidades paraestatales del sector;
- VII.- Formular el anteproyecto anual de presupuesto de las unidades administrativas a su cargo;
- VIII.- Integrar e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la Cuenta Pública del sector;
- IX.- Autorizar los manuales de procedimientos y de organización de la Secretaría;
- X.- Ejercer las facultades y aplicar lo dispuesto por el artículo 69-D de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;

- XI.- Presidir los comités de adquisiciones, enajenación, informática, calidad y editorial, así como la Comisión Mixta de Escalafón;
- XII.- Desarrollar estrategias para la innovación y la calidad tendientes a incrementar el valor agregado en los servicios que proporciona la Secretaría;
- XIII.- Dirigir las acciones necesarias para fomentar la innovación de los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos a través de nuevos conceptos, técnicas y esquemas organizacionales que diferencien y definan ventajas competitivas para las unidades administrativas de la Secretaría;
- XIV.- Promover, implantar, coordinar y evaluar en la Secretaría, el desarrollo de una cultura y sistemas de calidad en los servicios que ofrece, para que sean acordes con los requerimientos y expectativas de la ciudadanía;
- XV.- Coordinar los mecanismos y acciones que permitan captar la opinión de la ciudadanía sobre los programas y servicios responsabilidad de la Secretaría para impulsar el proceso de mejora continua;
- XVI.- Administrar los módulos de información y orientación al público;
- XVII.- Dirigir la planeación y administración de los recursos humanos de la Secretaría;
- XVIII.- Dirigir la ejecución de los programas de capacitación institucional;
- XIX.- Conducir las relaciones laborales de la Secretaría y vigilar la correcta aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo y demás ordenamientos aplicables a la materia;
- XX.- Suscribir los nombramientos de los servidores públicos superiores de la Secretaría;
- XXI.- Vigilar que las adquisiciones de bienes, arrendamientos, servicios y obra pública, así como lo correspondiente a las enajenaciones de la Secretaría cumplan con las disposiciones legales aplicables;
- XXII.- Suscribir los contratos de adquisición, arrendamiento, servicio y obra pública que celebre la Secretaría y demás documentos que impliquen actos de administración, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XXIII.- Dirigir la planeación y administración de los recursos materiales promoviendo lo necesario para el control y mantenimiento de éstos, así como el buen uso y servicio de los bienes muebles y de los inmuebles destinados a la Secretaría en el ámbito central, desconcentrado y representaciones en el extranjero;
- XXIV.- Diseñar, promover y supervisar la ejecución del Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información;
- XXV.- Dirigir la planeación y administración de la infraestructura de cómputo y comunicaciones entre el ámbito central, las

representaciones en el extranjero y las delegaciones y subdelegaciones federales, y oficinas de servicios, y

XXVI.- Las demás que le señale el Secretario o le confieran otras disposiciones normativas.

Para los efectos de la fracción IV de este artículo, habrá un coordinador administrativo por cada Subsecretaría o equivalente y por cada unidad administrativa adscrita directamente al Secretario, en los términos del artículo 5, fracción XIV de este Reglamento; respecto al ámbito desconcentrado habrá un responsable administrativo.

CAPÍTULO V

De las Atribuciones de las Coordinaciones Generales, Unidades y Direcciones Generales.

ARTÍCULO 11.- Las coordinaciones generales, unidades y direcciones generales, estarán a cargo de un titular, que para el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará por los directores generales, directores generales adjuntos, directores y subdirectores de área, jefes de departamento, y demás servidores públicos que se precisan en este Reglamento y en el Manual General de Organización de la Secretaría, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 12.- Corresponde a cada coordinador general, jefe de unidad y director general:

- I.- Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las unidades administrativas a su cargo;
- II.- Acordar con el superior que corresponda la resolución de los asuntos cuya tramitación sea de su competencia;
- III.- Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por sus superiores;
- IV.- Proponer a su superior inmediato los ingresos, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la unidad administrativa a su cargo, para los fines que procedan;
- V.- Elaborar proyectos sobre la creación o reorganización de las unidades administrativas a su cargo y proponerlos al superior jerárquico correspondiente, vigilando la permanente actualización de documentos técnicos y administrativos en la materia, en los términos de este Reglamento;
- VI.- Formular los proyectos de programas y de presupuestos relativos a la unidad administrativa a su cargo;

- VII.- Ejercer los presupuestos autorizados a la unidad administrativa a su cargo y adquirir o contratar directamente bienes y servicios hasta por el monto y de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables, así como informar periódicamente a su superior jerárquico del desarrollo de los programas bajo su responsabilidad;
- VIII.- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a los servidores públicos de la Secretaría;
- IX.- Coordinar sus actividades con otras unidades administrativas de la Secretaría y dependencias de la Administración Pública Federal, cuando así lo requieran para su mejor funcionamiento, conforme a las atribuciones que a cada una de ellas correspondan;
- X.- Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos de autoridades superiores que consten por escrito y aquellos que emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;
- XI.- Aplicar los ordenamientos que integran el marco jurídico de la Secretaría, conforme a las facultades y atribuciones que les confiere este Reglamento y demás disposiciones aplicables o les sean delegadas y, en su caso, imponer las sanciones que procedan y resolver los recursos administrativos que al respecto se promuevan;
- XII.- Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, o por las unidades administrativas de la propia Secretaría;
- XIII.- Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como emitir las constancias de la información que se encuentre en los medios magnéticos o electrónicos a su cargo, de mediar solicitud de parte que acredite su interés jurídico;
- XIV.- Planear, diseñar, desarrollar, mantener y operar los sistemas informáticos requeridos para el sustento de las funciones asignadas, conforme a lo previsto en este Reglamento;
- XV.- Administrar los recursos humanos de su adscripción de acuerdo a la normatividad vigente, y
- XVI.- Las demás que les atribuyan las disposiciones legales o reglamentarias o le encomienden sus superiores.

ARTÍCULO 13.- La Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinar la operación y seguimiento del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario, así como de programas similares cuando lo considere conveniente la Secretaría;

- II.- Proponer al Secretario y a las demás autoridades competentes las estrategias para la participación del gobierno federal en el fortalecimiento de instituciones, organizaciones, e instrumentos cuyo objetivo sea el financiamiento a microempresarios que no tienen acceso a los servicios de la banca comercial;
- III.- Coordinar las acciones y consultas con otras dependencias, entidades y sectores relacionados con el sector microfinanciero, en el ámbito de su competencia;
- IV.- Promover el desarrollo del sector microfinanciero en la población urbana y rural en condiciones de pobreza, y los apoyos relacionados con dicho sector;
- V.- Implantar y administrar el registro de las operaciones del sector microfinanciero, normar la captación de información, su actualización y uso, así como llevar a cabo el análisis de la información relevante para el conocimiento del sector;
- VI.- Planear, coordinar, instalar y mantener un sistema de capacitación y fortalecimiento institucional para las microfinancieras y sus acreditados;
- VII.- Planear, coordinar, instalar y mantener un sistema de evaluación del desempeño financiero y del impacto social del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario;
- VIII.- Implementar la norma con la cual serán evaluadas y, en su caso, certificadas y promover la certificación de las instituciones microfinancieras;
- IX.- Establecer y administrar el padrón de evaluadores de las instituciones microfinancieras;
- X.- Expedir la certificación de evaluadores del sector microfinanciero, y
- XI.- Representar a la Secretaría en todos los actos cuyo objetivo sea el desarrollo del sector microfinanciero.

ARTÍCULO 14.- Son atribuciones de la Coordinación General de Delegaciones Federales:

- I.- Organizar y coordinar a las representaciones federales, de acuerdo con los criterios, políticas, lineamientos y programas de trabajo de carácter administrativo definidos por el Secretario Técnico de Planeación, Comunicación y Enlace;
- II.- Establecer, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, los criterios de gestión y coordinación aplicables por las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios, que permitan el eficaz cumplimiento de las funciones delegadas;
- III.- Promover, en coordinación con las áreas normativas respectivas, la desconcentración de las funciones técnicas y administrativas de la

Secretaría a las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios;

- IV.- Promover y gestionar ante las áreas normativas correspondientes el suministro a las representaciones federales de los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos requeridos para operar de manera adecuada el ejercicio de sus atribuciones;
- V.- Realizar, en coordinación con las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios, el análisis de los procesos para la operación de programas y proyectos, incorporándolos a un sistema de calidad, en un marco de mejora continua;
- VI.- Coordinar y administrar el diseño, implantación y ejecución del sistema de calidad de las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios, supervisar el cumplimiento de los estándares de servicio establecidos, así como captar y medir la satisfacción y expectativas del cliente;
- VII.- Proporcionar a las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios, las modificaciones o adecuaciones que emitan las áreas normativas, así como dar seguimiento y apoyo para la operación de los programas de promoción y servicios;
- VIII.- Gestionar y coordinar, con el área normativa correspondiente, el proceso de capacitación en las delegaciones y subdelegaciones federales, y oficinas de servicios;
- IX.- Supervisar y evaluar, el cumplimiento de las facultades atribuidas a las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios, que corresponda ejecutar a la Secretaría en el ámbito de su competencia, así como vigilar el desarrollo de los programas de las entidades que integran el sector en los que tengan participación, en coordinación con las áreas normativas de la Secretaría;
- X.- Proponer, en coordinación con el área normativa correspondiente, la asignación del gasto de las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios, así como supervisar su ejercicio y, en su caso, proponer medidas correctivas;
- XI.- Coordinar con el área normativa correspondiente, la evaluación y asignación del equipo de cómputo, paquetes de programas y capacitación para las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios, así como elaborar y administrar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo;
- XII.- Proporcionar elementos de información estratégica para la toma de decisiones de áreas normativas de la Secretaría, para la adecuación, desarrollo y mejora continua de los procesos y programas que se operan en las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios;
- XIII.- Proponer al Secretario Técnico de Planeación, Comunicación y Enlace la creación de delegaciones y subdelegaciones federales y

- oficinas de servicios, su desaparición o modificación, así como el nombramiento o remoción de los titulares de las mismas;
- XIV.- Integrar los programas de trabajo de las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios;
 - XV.- Administrar y coordinar la producción de los programas de capacitación, que requieran difundir las unidades administrativas centrales a las delegaciones y subdelegaciones federales, a través del equipo de recepción de señales satelitales;
 - XVI.- Celebrar acuerdos, en coordinación con las áreas normativas de la Secretaría, con los gobiernos estatales, entidades de fomento y organismos empresariales para promover la actividad económica;
 - XVII.- Proponer y participar en las áreas normativas correspondientes, en el diseño, adecuación y ejecución de programas, proyectos e instrumentos operativos, en materia de mejora regulatoria, comercio exterior, inversión extranjera, industria, comercio interior y minería;
 - XVIII.- Proponer y participar en el diseño, instrumentación y seguimiento de normas, programas y disposiciones de observancia general, que corresponde ejecutar a las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios en el ámbito de su competencia;
 - XIX.- Definir los criterios y parámetros de medición de resultados para la evaluación de la gestión de las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios, y
 - XX.- Establecer, en coordinación con las áreas normativas correspondientes, las prioridades y metas para la operación de los programas en las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios, de acuerdo a los objetivos institucionales.

La Coordinación General de Delegaciones Federales estará a cargo de un Coordinador General, auxiliado en el ejercicio de sus facultades por los Directores de Evaluación de la Gestión e Información Estratégica; de Calidad y Análisis de Procesos; de Supervisión Operativa; de Programas Administrativos Desconcentrados, y por el Subdirector de Informática.

ARTÍCULO 15.- La Unidad de Asuntos Jurídicos, estará adscrita al titular de la Secretaría, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Asesorar jurídicamente a la Secretaría, coordinar y participar en las actividades jurídicas de las unidades administrativas de la misma, sin perjuicio de las facultades conferidas específicamente a otras unidades administrativas en este Reglamento, así como ser auxiliar en los asuntos jurídicos de los órganos desconcentrados y del sector coordinado; emitir lineamientos generales relacionados con dichas actividades, y actuar como órgano de consulta interna de la Secretaría y de las entidades del sector;

- II.- Coordinar la formulación y revisión de los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general en las materias competencia de la Secretaría y del sector, conforme a los lineamientos que determine el Secretario y llevar la compilación de los mismos; ser el enlace con el Diario Oficial de la Federación y preparar y supervisar las ediciones que se hagan respecto a las normas jurídicas a que se refiere esta fracción;
- III.- Emitir opinión, escuchando en su caso a las áreas técnicas correspondientes, respecto de ordenamientos que corresponda firmar o refrendar al Secretario, así como de los que tengan relación con las materias competencia de la Secretaría;
- IV.- Determinar el criterio de la Secretaría cuando dos o más de sus unidades administrativas emitan opiniones contradictorias en cuestiones jurídicas y actuar en la solución de las mismas;
- V.- Interpretar para efectos administrativos las disposiciones jurídicas en las materias competencia de la Secretaría y emitir los criterios generales para su aplicación, que serán de observancia obligatoria para las unidades administrativas de la misma;
- VI.- Representar a la Secretaría ante cualquier autoridad jurisdiccional, administrativa y del trabajo, y autorizar a los servidores públicos de la propia Unidad para representar a la dependencia ante esas autoridades, mediante oficio en el que se deberá indicar el asunto específico para el cual se otorga dicha autorización;
- VII.- Formular los informes previos y justificados en los juicios de amparo y contestaciones de demandas en toda clase de procedimientos judiciales, contenciosos-administrativos y del trabajo, ofrecer pruebas, absolver posiciones, comparecer en todo tipo de audiencias, formular alegatos, interponer toda clase de recursos y, en general, vigilar la tramitación de los juicios y atender ante las demás unidades administrativas el cumplimiento de las resoluciones que en ellos se pronuncien, prestando la asesoría que se requiera;
- VIII.- Ejercer las acciones judiciales y contencioso-administrativas que competan a la Secretaría; formular querrela o denunciar ante el Ministerio Público los hechos que lo ameriten; otorgar perdón y gestionar ante cualquier autoridad la liberación y devolución de bienes de activo fijo de la Secretaría relacionados con averiguaciones previas, procedimientos judiciales o administrativos de cualquier naturaleza;
- IX.- Solicitar con motivo de procedimientos en los que la Secretaría tenga interés, la comparecencia de los particulares, previa citación en la que se hará constar expresamente el lugar, fecha, hora y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla;

- X.- Transigir en representación de la Secretaría, dentro del cualquier procedimiento jurisdiccional administrativo, siempre y cuando la materia de ésta sea un bien jurídicamente disponible;
- XI.- Representar al Secretario 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 correspondientes y las facultades previstas en las fracciones VI y VII de este artículo;
- XII.- Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en los asuntos laborales, levantamiento de constancias y actas administrativas, así como dictaminar sobre las bajas y demás sanciones que procedan respecto del personal de base o de confianza de la Secretaría, por las causas establecidas en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional, en las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría, y en las demás disposiciones aplicables en materia laboral;
- XIII.- Revisar las bases y requisitos legales a que deben ajustarse los convenios y contratos convenios que deba suscribir la Secretaría, dictaminar sobre los mismos y llevar a cabo su registro;
- XIV.- Tramitar las solicitudes de acreditamiento de personalidad ante la Secretaría, dictaminar y resolver sobre las mismas, así como llevar el Registro Único de las Personas Acreditadas y expedir las constancias correspondientes y la calificación para participar en las licitaciones públicas para asignar cupos de importación y exportación;
- XV.- Llevar la guarda y custodia de las fianzas de anticipos y de cumplimiento de contratos, así como asesorar a las áreas responsables en el procedimiento de liberación de las mismas;
- XVI.- Preparar 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;
- XVII.- Dictaminar sobre formalidades y requisitos jurídicos que deben contener las formas de actas, los oficios de sanción, notificaciones, visitas y, en general, los demás documentos de uso oficial que se utilicen en forma reiterada en las actividades que realizan las diversas unidades administrativas de la Secretaría;
- XVIII.- Coordinar y ser enlace en asuntos jurídicos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los gobiernos estatales, municipales y del Distrito Federal;
- XIX.- 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 averiguación, o cuando medie solicitud de parte que acredite su interés jurídico;

- XX.- Acreditar y registrar la participación de los representantes de la Secretaría en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales y cuerpos colegiados en que intervengan, así como verificar la asistencia y participación de los servidores públicos de esta dependencia e informar en forma trimestral al Secretario;
- XXI.- Llevar un seguimiento sistemático de los acuerdos tomados en las reuniones de los órganos de gobierno de las entidades paraestatales y cuerpos colegiados en los que participe el jefe de la Unidad e informar al Secretario su evolución;
- XXII.- Llevar el registro de nombramientos y firmas de los servidores públicos de la Secretaría y el de aquellos que la representen en órganos colegiados de entidades paraestatales y en comisiones intersecretariales e interinstitucionales, así como ser el enlace con el área correspondiente de la Secretaría de Gobernación en esta materia;
- XXIII.- Integrar los informes y demás requerimientos que deban rendirse a la Comisión Nacional de Derechos Humanos, la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente y otros organismos análogos;
- XXIV.- Autorizar la constitución de cámaras empresariales y sus confederaciones, registrar sus estatutos y modificaciones, así como las delegaciones y representaciones de las cámaras, convocar a las asambleas generales de las cámaras o sus confederaciones, expedir las autorizaciones para la operación del Sistema de Información Empresarial Mexicano, sancionar los casos de incumplimiento de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, y vigilar y verificar la observancia de la misma y de sus disposiciones reglamentarias;
- XXV.- Representar jurídicamente a la Secretaría para el efecto de dar trámite a los asuntos relacionados con la propiedad industrial y los derechos de autor ante las autoridades competentes, ejercer el resguardo y custodia de los títulos y demás documentos en los que se consignen los derechos de la Secretaría en ambas materias, así como autorizar y registrar el uso de logotipos distintivos por parte de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XXVI.- Representar a la Secretaría ante las autoridades hacendarias competentes, para el efecto de dar trámite a los asuntos relacionados con las solicitudes de autorización de productos y aprovechamientos, así como con las propuestas de derechos;
- XXVII.- Formar parte de la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno Federal, presidida por el Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal, y

XXVIII.- Elaborar estudios del sistema jurídico nacional, en colaboración con las demás unidades administrativas de la Secretaría, en el ámbito de competencia de la misma.

La Unidad de Asuntos Jurídicos estará a cargo de un Jefe de Unidad, auxiliado en el ejercicio de sus facultades por un Director General Adjunto de Legislación y Consulta y los Directores de Asuntos Judiciales; de lo Contencioso, Contratos y Órganos de Gobierno; de Cámaras Empresariales y Desarrollo Regional; y de Legislación; por los Subdirectores de Coordinación Jurídica; de Consulta; de Proyectos Normativos; de Amparos; de Juicios Fiscales y Procedimientos Administrativos; de Asuntos Penales; de Asuntos Laborales; de Contratos y Acreditamiento de Personalidad; de Convenios y Órganos de Gobierno; de Coordinación de Cámaras e Instituciones; de Organismos Industriales; de Procesamiento y Sistemas Jurídicos; y por los Jefes de Departamento de Publicaciones Gubernamentales; de Revisión y Dictamen; de Compilación; de Juicios de Amparos Locales; de Juicios de Amparos Foráneos; Técnico de Amparos Locales y Foráneos; de Procedimientos Administrativos, de Juicios Fiscales Foráneos; de Juicios Fiscales Locales; de Asuntos Penales; de Asuntos Laborales; de Registro de Contratos y Acreditamiento de Personalidad; de Convenios y Órganos de Gobierno; de Cámaras de Comercio; de Normatividad Camaral; de Control Camaral, y de Apoyo a Sistemas Jurídicos.

ARTÍCULO 16.- Son atribuciones de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales:

- I.- Conocer, tramitar y resolver los procedimientos administrativos de investigación en lo referente a prácticas desleales de comercio internacional y a medidas de salvaguarda que proceda adoptar por motivos de emergencia, en los términos de la Ley de Comercio Exterior y su Reglamento y de los tratados o convenios comerciales internacionales suscritos por el gobierno mexicano;
- II.- Propiciar la celebración de audiencias conciliatorias, con el fin de avenir a las partes interesadas en los procedimientos de su competencia, así como aprobar las propuestas de solución que se formulen;
- III.- Ordenar y practicar visitas de verificación, inspección y reconocimiento en los domicilios de las empresas involucradas en los procedimientos de su competencia, con el objeto de complementar, aclarar, verificar y precisar la información obtenida en el curso de las investigaciones;
- IV.- Aprobar los compromisos de precios y cualquier otra propuesta que pretenda eliminar prácticas desleales de comercio internacional o restringir exportaciones a territorio nacional y, en su caso, revisar periódicamente su cumplimiento;

- V.- Formular y expedir las resoluciones que deban dictarse en el curso de los procedimientos de investigación de su competencia;
- VI.- Requerir toda clase de informes y documentos a los importadores, sus mandatarios o consignatarios, exportadores, productores, distribuidores y cualquiera otra persona física o moral cuyas actividades tengan relación directa o indirecta con los procedimientos de su competencia;
- VII.- Tramitar y expedir las resoluciones a los recursos administrativos que se presenten por los interesados, dentro de los procedimientos de investigación de su competencia;
- VIII.- Comunicar a las autoridades aduaneras y unidades administrativas competentes las resoluciones de los procedimientos de su competencia y los criterios normativos conforme a los cuales deberán aplicarse las cuotas compensatorias o medidas de salvaguarda;
- IX.- Emitir, en coordinación con las unidades administrativas competentes, los criterios relativos a reglas de origen relacionadas con la aplicación de cuotas compensatorias;
- X.- Autorizar, modificar, revocar o negar, cuando proceda, a los representantes legales acreditados de las partes interesadas el acceso a la información confidencial contenida en los expedientes de los procedimientos de su competencia;
- XI.- Someter a la opinión de la Comisión de Comercio Exterior los proyectos de resolución final de los procedimientos de su competencia, con anticipación de al menos quince días, salvo causa superveniente que justifique un lapso menor;
- XII.- Dar a conocer a la Comisión Federal de Competencia los actos o actividades que puedan constituir prácticas monopólicas en los términos de la Ley Federal de Competencia Económica, conforme a lo dispuesto en la Ley de Comercio Exterior;
- XIII.- Fungir como unidad técnica de consulta en las materias de su competencia y en las negociaciones comerciales internacionales en que la Secretaría intervenga;
- XIV.- Asistir y coordinar a los exportadores mexicanos involucrados en investigaciones instruidas en y por otros países sobre prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda, así como en su caso, la participación del Gobierno de México en dichos procedimientos, para la adecuada defensa de sus intereses;
- XV.- Asistir técnicamente a las unidades administrativas de las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal y las de los gobiernos de los estados y municipios, en las investigaciones instruidas en y por otros países sobre subvenciones, para la adecuada defensa de los intereses nacionales, así como coordinar su participación en dichas investigaciones;

- XVI.- Coordinar la defensa de los procedimientos de solución de controversias conforme al capítulo XIX del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, sin perjuicio de la participación que corresponda a la Dirección General de Consultoría Jurídica de Negociaciones;
- XVII.- Participar en los procedimientos de solución de controversias cuya coordinación corresponda a la Dirección General de Consultoría Jurídica de Negociaciones, en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas, instaurados conforme a los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte;
- XVIII.- Autorizar, modificar, revocar o negar a los servidores públicos de la Secretaría, a los miembros de los grupos arbitrales, a sus asistentes, a los integrantes de los Secretariados o equivalentes de otros países y a los participantes que intervengan en las instancias de solución de controversias, el acceso a la información confidencial contenida en los expedientes, en los procedimientos de su competencia, conforme a los tratados o convenios comerciales internacionales suscritos por el gobierno mexicano y demás disposiciones aplicables;
- XIX.- Proporcionar la información y documentos relevantes que requiera la Unidad de Asuntos Jurídicos en los juicios y procedimientos en que intervenga;
- XX.- Formular, promover y aplicar en coordinación con las autoridades aduaneras competentes los programas de actividades para comprobar el cumplimiento de las cuotas compensatorias y de las medidas de salvaguarda, así como evaluar sus resultados;
- XXI.- Dar a conocer a la autoridad fiscal competente las irregularidades e ilícitos de que tenga conocimiento en las materias de su competencia;
- XXII.- Conocer, proponer y, en su caso, sancionar las infracciones establecidas en la Ley de Comercio Exterior en el ámbito de su competencia;
- XXIII.- Elaborar y proponer, en la esfera de su competencia, los proyectos de iniciativas de reformas y adiciones a las leyes, tratados y convenios comerciales internacionales, reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones de carácter general;
- XXIV.- Llevar un seguimiento sistemático de las resoluciones administrativas de su competencia, con el objeto de integrar los criterios y precedentes de las mismas;
- XXV.- Formular, promover y aplicar los programas de actividades para el adecuado funcionamiento y difusión del sistema de defensa en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas, así como evaluar sus resultados;

- XXVI.- Realizar estudios e investigaciones sobre prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas, que redunden en el mejor desempeño de sus atribuciones;
- XXVII.- Dar respuesta a las consultas que se le formulen en el ámbito de su competencia, e
- XXVIII.- Integrar y administrar los expedientes generados durante los procedimientos de su competencia, el acervo bibliográfico, hemerográfico, videográfico y electrónico del centro de documentación en las materias de su competencia y definir los mecanismos para la prestación del servicio de consulta al público.

La Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales estará a cargo de un Jefe de Unidad, auxiliado en el ejercicio de sus facultades por los Directores Generales Adjuntos Técnico Jurídico; de Investigación de Dumping y Subvenciones; de Investigación de Daño y Salvaguardas; de Verificación de Información Financiera, y de Procedimientos Jurídicos Internacionales; y por los Directores de Procedimientos y Proyectos; de Procedimientos y Consultas; de Procedimientos y Enlace Hacendario; de Procedimientos y Enlace Contencioso; de Procedimientos Especiales; de Investigación de Dumping de Productos Siderúrgicos y Bienes de Capital; de Investigación de Dumping y Asistencia Internacional; de Investigación de Dumping de Productos Agropecuarios y Bienes de Consumo Final y Subvenciones; de Investigación de Dumping de Productos Químicos y Bienes Intermedios; de Análisis de Daño y otros Productos Manufacturados y Agropecuarios; de Análisis de Daño de Productos Químicos, Petroquímicos y de Hule y Caucho; de Análisis de Daño de Bienes de Consumo; de Análisis de Daño de Productos Siderúrgicos y Salvaguardas; de Investigación Económica y Financiera; de Verificación de Información Financiera; de Asistencia de Verificación de Información Financiera; de Procedimientos Jurídicos Multilaterales; de Procedimientos Jurídicos Bilaterales; de Amparos y Juicios Fiscales; de Asistencia Internacional, y de Enlace Industrial y Difusión.

ARTÍCULO 17.- Son atribuciones de la Unidad de Coordinación de Negociaciones Internacionales:

- I.- Coordinar estrategias para la participación de México en las negociaciones comerciales internacionales y coordinar las negociaciones respectivas, en el ámbito de su competencia;
- II.- Coordinar las negociaciones comerciales internacionales en las que México participe, en el ámbito de su competencia;
- III.- Coordinar en los procesos de negociación comercial internacional la participación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y las consultas con éstas y los sectores involucrados, en el ámbito de su competencia;

- IV.- Coordinar la administración a los tratados de libre comercio en vigor en el ámbito de su competencia;
- V.- Atender las relaciones comerciales con otros países, bloques económicos y organismos comerciales internacionales en el ámbito de su competencia, y coordinar la participación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y
- VI.- Fungir como enlace con las representaciones permanentes de México ante organismos comerciales internacionales, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 18.- Son atribuciones de la Dirección General de Inversión Extranjera:

- I.- Elaborar las estrategias para la participación de México en las negociaciones comerciales internacionales en lo relacionado con inversión extranjera;
- II.- Conducir las negociaciones comerciales internacionales en lo relacionado con inversión extranjera;
- III.- Coordinar las consultas con otras dependencias y sectores involucrados en el proceso de negociación comercial internacional en materia de inversión extranjera;
- IV.- Fungir como enlace con las representaciones permanentes de México ante organismos internacionales en materia de inversión extranjera;
- V.- Operar el Registro Nacional de Inversiones Extranjeras y efectuar las inscripciones, modificaciones, actualizaciones, cancelaciones y anotaciones a que se refiere el marco jurídico de la materia, así como expedir las constancias respectivas;
- VI.- 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;
- VII.- Emitir resoluciones administrativas de conformidad con las disposiciones jurídicas previstas en materia de inversión extranjera; autorizaciones o negativas que correspondan, con base en las resoluciones dictadas por la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras, vigilando en todo momento el cumplimiento de los programas y compromisos en ellas establecidos, y autorizar la inscripción de sociedades extranjeras en el Registro Público de Comercio de conformidad con lo previsto en la Ley General de Sociedades Mercantiles;
- VIII.- Vigilar y verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, de las resoluciones generales de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras y de cualquier otra disposición complementaria; imponer las sanciones correspondientes por

incumplimiento a las mismas, así como resolver sobre los recursos administrativos correspondientes;

- IX.- Diseñar y ejecutar estrategias para la promoción de la inversión extranjera en México, tanto en el ámbito nacional como en el internacional, y
- X.- Publicar oportunamente información en materia de inversión extranjera.

Las atribuciones a que se refieren las fracciones I, II, III y IV de este artículo, se ejercerán de manera coordinada con la Subsecretaría de Negociaciones Comerciales Internacionales.

La Dirección General de Inversión Extranjera estará a cargo de un Director General, auxiliado en el ejercicio de sus facultades por los Directores Generales Adjuntos del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras, y de Asuntos Internacionales; por los Directores de Asuntos Jurídicos y de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras, y de Calidad y Estadística; por los Subdirectores de Seguimiento; del Registro Nacional de Inversiones Extranjeras; de Comportamiento de la Inversión Extranjera; de Seguimiento a Obligaciones Regístrales, y de Resoluciones Específicas; y por los Jefes de Departamento de Seguimiento a Informes Económicos; de Inscripciones; de Control; de Apoyo a Representaciones Federales; de Informes Trimestrales de Ingresos y Egresos, y de Apoyo Logístico.

ARTÍCULO 19.- Son atribuciones de la Dirección General de Normas:

- I.- Formular, revisar, expedir, modificar, cancelar y difundir las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas en el ámbito de competencia de la Secretaría, así como determinar la fecha de su entrada en vigor;
- II.- Constituir, organizar y presidir el Comité Consultivo Nacional de Normalización para la elaboración de normas oficiales mexicanas dentro de la competencia de la Secretaría; fijar las reglas para su operación, en los términos de las disposiciones legales aplicables, y participar con voz y voto en otros Comités Consultivos Nacionales de Normalización en los que se afecten las actividades industriales o comerciales;
- III.- Fungir como Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización y coordinar sus organismos de colaboración;
- IV.- Registrar, verificar y vigilar a los organismos nacionales de normalización y, en su caso, participar en sus órganos de gobierno, así como suspender o cancelar su registro;
- V.- Codificar por materias las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, normas extranjeras e internacionales, mantener el

inventario y colección de las mismas, y establecer y operar el servicio de información correspondiente;

- VI.- 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 Federal sobre Metrología y Normalización y su Reglamento;
- VII.- Coordinar y supervisar el Sistema Nacional de Acreditamiento de Laboratorios de Pruebas y el Sistema Nacional de Calibración y participar en ellos;
- VIII.- Aprobar, previa opinión de la Comisión Nacional de Normalización, 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;
- IX.- Aprobar, verificar y vigilar a los organismos de certificación, laboratorios de prueba y de calibración, y unidades de verificación acreditados, así como renovar, suspender y revocar las aprobaciones;
- X.- Expedir y publicar la lista de instrumentos de medición, cuya calibración, verificación inicial, periódica o extraordinaria sea obligatoria;
- XI.- 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;
- XII.- Autorizar, en el ámbito de su competencia, el uso o aplicación de materiales, equipos, procesos, métodos de prueba, mecanismos, procedimientos o tecnologías alternativos, diferentes a los previstos en las normas oficiales mexicanas, en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;
- XIII.- Mantener, organizar y operar el registro, así como publicar el listado de organismos nacionales de normalización, de entidades de acreditación, de personas acreditadas y, en su caso, aprobadas, de las suspensiones y revocaciones correspondientes, así como de organismos internacionales reconocidos por el gobierno mexicano por norma, materia, sector o rama, según se trate;
- XIV.- Aplicar la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y la Ley Federal de Protección al Consumidor en el ámbito de competencia de la Secretaría, así como las disposiciones derivadas de dichas leyes, en lo relativo a la formulación, revisión, expedición, difusión y evaluación de la conformidad respecto de las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas;

- XV.- Verificar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones de su competencia, así como imponer las medidas precautorias y las sanciones que correspondan en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;
- XVI.- Promover, difundir, establecer las políticas y efectuar la investigación, análisis y demás aspectos relacionados con la normalización, metrología, aprobación, evaluación de la conformidad y de calidad y coordinarse, en su caso, con las dependencias competentes, con los organismos nacionales de normalización y entidades de acreditación y las personas acreditadas por éstas, así como vigilar el uso adecuado del equipo e instalaciones necesarias requeridas para estas funciones;
- XVII.- Constituir, 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, aprobar previa opinión de la Comisión Nacional de Normalización, los lineamientos para la organización de dichos comités, así como participar en dichos organismos y en las negociaciones comerciales internacionales que correspondan en el ámbito de su competencia;
- XVIII.- Organizar y operar el Centro de Información y Punto de Contacto del país, con el fin de dar cumplimiento a los compromisos establecidos en los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte;
- XIX.- Participar en la celebración de 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 y las mencionadas instituciones, así como de las acreditaciones otorgadas, emitir el visto bueno y, en su caso, la aprobación de los acuerdos que en esta materia celebren las entidades de acreditación y personas acreditadas, y
- XX.- Definir, en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y de acuerdo con los lineamientos que dicte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 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.

La Dirección General de Normas estará a cargo de un Director General, auxiliado en el ejercicio de sus facultades por el Director General Adjunto de Operación; por los Directores de Normalización; de Metrología; de Evaluación de la Conformidad; de Normalización Internacional, de Promoción, y de Gestión de la Calidad.

ARTÍCULO 20.- Son atribuciones de la Dirección General de Normatividad Mercantil:

- I.- Regular la prestación del servicio del Registro Público de Comercio a nivel federal, a través de la aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y de lineamientos operativos en la materia, obligatorios para las autoridades registrales, en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- II.- Establecer el programa informático con el cual operará el Registro Público de Comercio y se realizará la captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación, administración y transmisión de la información registral;
- III.- Administrar la base de datos central del Registro Público de Comercio, y resolver sobre los casos en que exista discrepancia o presunción de alteración de la información de dicho Registro contenida en la base de datos de alguna entidad federativa, o sobre cualquier otro respaldo que hubiere;
- IV.- Vigilar que el servicio del Registro Público de Comercio se preste con apego a lo dispuesto por las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable, así como formular las resoluciones que, en su caso, procedan a las autoridades competentes;
- V.- Formular, fijar y coordinar las estrategias y acciones para la modernización del Registro Público de Comercio, así como evaluar los resultados de las mismas y el funcionamiento de dicho Registro;
- VI.- Promover y apoyar la realización de acciones para la modernización de los registros públicos de la propiedad de los estados de la Federación y del Distrito Federal, a efecto de mejorar el funcionamiento de dichos registros;
- VII.- Promover la celebración de convenios de colaboración o coordinación con otras dependencias de la Administración Pública Federal y de los estados de la Federación y del Distrito Federal en materia del Registro Público de Comercio, así como para la integración de sistemas automatizados para la inscripción, administración y consulta de información en los registros públicos de la propiedad de los estados, y para su enlace a la base de datos central del Registro Público de Comercio;
- VIII.- Promover la vinculación necesaria entre las instituciones registrales y catastrales para que los beneficios de la modernización registral se extiendan al ámbito catastral en favor de la actividad comercial;
- IX.- Autorizar el acceso a la base de datos del Registro Público de Comercio a personas que así lo soliciten y cumplan con los requisitos para ello, en los términos previstos en el Código de Comercio, el reglamento respectivo y los lineamientos que emita la Secretaría;
- X.- Expedir, revocar, registrar, administrar y dar publicidad a los certificados digitales de los usuarios de los sistemas informáticos que

se utilicen en el Registro Público de Comercio y en la Secretaría, así como ejercer las demás atribuciones que en materia de firma electrónica sean de la competencia de esta dependencia;

- XI.- Representar a la Secretaría ante órganos u organismos destinados al establecimiento de estándares en materia de seguridad informática relacionada con el comercio electrónico y firmas digitales, así como coordinar los que se establezcan para su aplicación en materia mercantil;
- XII.- Resolver sobre las solicitudes de exámenes de aspirante y definitivo para corredor público; fijar y notificar la fecha, lugar y hora en que se practicarán, las bases y reglas a que se sujetarán, así como el material de apoyo con el que podrán contar los sustentantes durante el desarrollo de los referidos exámenes;
- XIII.- Elaborar, practicar y calificar los cuestionarios del examen de aspirante a corredor público y anularlo cuando el sustentante no se sujete a las bases, reglas y material que señale la Secretaría, así como notificar los resultados de los mismos;
- XIV.- Elaborar la prueba escrita del examen definitivo de corredor público, y en la prueba oral intervenir en el jurado como representante de la Secretaría, en términos de la fracción I del artículo 10 de la Ley Federal de Correduría Pública, anularlo cuando el sustentante no se sujete a las bases, reglas y material que señale la Secretaría, así como notificar los resultados de los mismos;
- XV.- Tramitar la expedición de las habilitaciones de corredores públicos y la publicación en el Diario Oficial de la Federación o periódicos o gacetas oficiales de los estados de la Federación de los títulos de habilitación, así como de las resoluciones de cambio de plaza, licencias, suspensión, cese de efectos y cancelación definitiva de habilitación de los corredores públicos;
- XVI.- Expedir y refrendar periódicamente las credenciales de los corredores públicos;
- XVII.- Autorizar el uso de sellos oficiales y libros de registro de corredores públicos; llevar el registro de los títulos de habilitación, garantías, sellos, firmas y rúbricas de corredores públicos, legalizar las firmas de los corredores públicos, así como custodiar los sellos cuando no exista colegio de corredores públicos en la plaza respectiva;
- XVIII.- Fijar 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;
- XIX.- Revisar, aprobar y registrar los convenios de asociación y suplencia que celebren los corredores públicos, incluyendo sus modificaciones;
- XX.- Resolver sobre las licencias que soliciten los corredores públicos, supervisando que se mantenga vigente y actualizada la garantía

otorgada para el ejercicio de sus funciones durante el periodo de licencia;

- XXI.- Resolver sobre los cambios de plaza que soliciten los corredores públicos, previa opinión de los colegios de corredores correspondientes, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Correduría Pública y demás disposiciones aplicables;
- XXII.- Llevar y administrar el Archivo General de Correduría Pública, así como expedir copias certificadas y constancias de los instrumentos públicos y documentos que se tengan en custodia en el Archivo;
- XXIII.- Ordenar y practicar visitas de inspección a las oficinas de los corredores; requerir la información y documentos que sean necesarios, y vigilar que dichas corredurías funcionen con apego a lo dispuesto por la Ley Federal de Correduría Pública, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables;
- XXIV.- Tramitar y resolver las quejas que se presenten en contra de los corredores públicos, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos relativos a las infracciones que cometan dichos corredores públicos y, en su caso, imponer las sanciones que procedan conforme a la Ley Federal de Correduría Pública, su Reglamento, así como las demás leyes y reglamentos competencia de la Secretaría;
- XXV.- Sustanciar y resolver el recurso de revisión que se interponga en contra de las resoluciones que se dicten con fundamento en la Ley Federal de Correduría Pública y su Reglamento;
- XXVI.- Promover la formación de los colegios de corredores públicos, revisar y, en su caso, aprobar los estatutos de dichos colegios, incluyendo sus modificaciones, y supervisar el funcionamiento de los mismos;
- XXVII.- Difundir la normatividad sobre el Registro Público de Comercio y correduría pública; organizar y coordinar la realización de cursos de preparación para aspirantes, y reuniones de desarrollo y actualización profesional para los corredores públicos del país; participar en los seminarios, congresos y demás eventos nacionales e internacionales en materia registral y de correduría;
- XXVIII.- Desahogar y resolver consultas sobre toda clase de asuntos en materia registral mercantil, correduría pública y valuación, que le formulen las autoridades, notarios y corredores públicos, valuadores y particulares con interés jurídico, y resolver sobre la aplicación de las normas jurídicas en dichas materias;
- XXIX.- Coadyuvar al desarrollo de sistemas y procedimientos que faciliten la prestación del servicio que ofrecen los notarios y corredores públicos en materia mercantil;
- XXX.- Analizar la legislación sobre comercio interior, sociedades mercantiles, títulos y operaciones de crédito, correduría y

disposiciones relacionadas con estas materias a efecto de formular propuestas para actualizar dichos ordenamientos y dotar de mayor seguridad jurídica a las operaciones mercantiles;

- XXXI.- Aplicar las disposiciones contenidas en las distintas leyes, reglamentos y ordenamientos sobre Registro Público de Comercio y Correduría, así como apoyar a las unidades administrativas que ejercen atribuciones en materia de comercio interior en la aplicación de las disposiciones jurídicas que competan y que correspondan a la Secretaría;
- XXXII.- Asesorar y apoyar en la formulación de normas mexicanas de los bienes de consumo básico, en los términos de la legislación aplicable;
- XXXIII.- Promover el establecimiento de un marco normativo que mejore las prácticas y operaciones mercantiles, particularmente las correspondientes a las relaciones entre productores y distribuidores de productos y entre éstos y los comercializadores de los mismos;
- XXXIV.- Opinar sobre los precios y tarifas de los bienes y servicios de la Administración Pública Federal, en estricto apego al dictamen que emita el servidor público que designe el Subsecretario de Normatividad, Inversión Extranjera y Prácticas Comerciales Internacionales;
- XXXV.- Coadyuvar a la coordinación entre dependencias y entidades federales así como organismos representativos de los valuadores, para la elaboración y aplicación de la normatividad que rige la valuación en materia mercantil, y tratándose de normas mexicanas y normas oficiales mexicanas en coordinación con la Dirección General de Normas;
- XXXVI.- Ejercer las facultades que en materia de valuación sean de competencia de la Secretaría, y
- XXXVII.- Las demás que en materia de normatividad mercantil sean competencia de la Secretaría.

La Dirección General de Normatividad Mercantil estará a cargo de un Director General, auxiliado en el ejercicio de sus facultades por los Directores del Sistema Integral de Gestión Registral; de Correduría Pública; de Coordinación del Registro Público de Comercio; por los Subdirectores de Operación Registral; de Seguridad Registral; de Desarrollo SIGER Comercio; de Desarrollo SIGER Propiedad; de Exámenes y Supervisión de Correduría Pública; de Autorizaciones y Difusión de Correduría Pública; de Procedimientos y Normatividad Registrales; de Servicios y Modernización Registral, y de Capacitación Registral; por los Jefes de Departamento de Exámenes de Correduría Pública, y de Supervisión de Correduría Pública.

ARTÍCULO 21.- Son atribuciones de la Dirección General del Registro Nacional de Vehículos:

- I.- Elaborar, modificar y aplicar las reglas a que se sujetará la operación, funcionamiento y administración del servicio público del Registro Nacional de Vehículos y su Base de Datos, incluyendo las relativas a la recepción, almacenamiento y transmisión de la información;
- II.- Aprobar el manual de operación del Registro y sus modificaciones;
- III.- Participar en la elaboración, celebración y modificación de los convenios de coordinación, acuerdos y demás instrumentos jurídicos que suscriba la Secretaría, en materia del Registro, con las entidades federativas, el Sistema Nacional de Seguridad Pública, y cualquier otra dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, así como realizar las actividades necesarias para asegurar el cumplimiento de los mismos;
- IV.- Realizar, en coordinación con las autoridades competentes, las actividades de cooperación con otros países para el intercambio de información relacionada con la contenida en la Base de Datos del Registro Nacional de Vehículos, y las acciones necesarias para la negociación y celebración de los instrumentos para su formalización;
- V.- Requerir, recibir y, en su caso, proporcionar al concesionario, la información que están obligados a proporcionar a la Secretaría, fabricantes, ensambladores o importadores de vehículos sobre el Número de Identificación Vehicular, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables;
- VI.- Coadyuvar, con las autoridades competentes, en la realización de las acciones de verificación y vigilancia de los ordenamientos jurídicos que regulen el Número de Identificación Vehicular;
- VII.- Participar en el Comité Consultivo del Registro Nacional de Vehículos, y desempeñar las funciones que le sean asignadas en dicho Comité, conforme al Reglamento de la Ley del Registro Nacional de Vehículos;
- VIII.- Participar en comisiones, comités, foros o grupos de trabajo nacionales e internacionales que atiendan asuntos vinculados con registros vehiculares y la información contenida en la Base de Datos del Registro Nacional de Vehículos;
- IX.- Operar o, en su caso, resolver sobre el otorgamiento y la prórroga de una o varias concesiones del servicio público del Registro Nacional de Vehículos, así como suscribir los instrumentos jurídicos que celebre la Secretaría con el concesionario;
- X.- Vigilar que la prestación del servicio público del Registro Nacional de Vehículos a cargo del o los concesionarios, se realice con apego a lo dispuesto por las disposiciones aplicables;

- XI.- Dictaminar y someter a aprobación superior las resoluciones en materia de renuncia, revocación, nulidad, ocupación temporal, intervención en la administración del servicio público, terminación por causas de utilidad o interés públicos, o requisita de las concesiones previstas por la Ley del Registro Nacional de Vehículos;
- XII.- Apoyar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las demás unidades administrativas de la Secretaría, en el cumplimiento de sus atribuciones, con la información derivada del Registro Nacional de Vehículos, en términos de lo dispuesto por las disposiciones aplicables;
- XIII.- Coadyuvar con el Sistema Nacional de Seguridad Pública para el cumplimiento de sus objetivos, de conformidad con la Ley del Registro Nacional de Vehículos y las demás disposiciones aplicables;
- XIV.- Distribuir, entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, en su caso, estatal, el volumen de consultas gratuitas a la Base de Datos del Registro Nacional de Vehículos, así como de los servicios de revisión vehicular y de usuarios registrados, de conformidad con la Ley del Registro Nacional de Vehículos y las disposiciones que deriven de ella;
- XV.- Ordenar y practicar visitas de verificación, así como requerir información, para vigilar y comprobar el cumplimiento de la Ley del Registro Nacional de Vehículos y demás disposiciones que deriven de ella, e imponer las sanciones que procedan por el incumplimiento de la misma, y
- XVI.- Dictar los demás actos de aplicación de la Ley del Registro Nacional de Vehículos y de las disposiciones que deriven de ella.

La Dirección General del Registro Nacional de Vehículos estará a cargo de un Director General, auxiliado en el ejercicio de sus facultades por los Directores Jurídico y de Servicios; de Evaluación y Calidad del Registro Nacional de Vehículos, y de Sistemas; y por los Subdirectores Jurídico; de Servicios, y de Evaluación y Calidad del Registro Nacional de Vehículos.

ARTÍCULO 22.- Son atribuciones de la Dirección General de Industrias Básicas:

- I.- Coordinar la elaboración de estudios y programas de promoción o de competitividad relacionados con los sectores industriales de su competencia;
- II.- Dar seguimiento a los programas que para efectos del Plan Nacional de Desarrollo emita el Ejecutivo Federal;
- III.- Coordinar acciones con empresas, organismos, instituciones nacionales e internacionales, dependencias y entidades federales,

estatales y municipales, para diseñar e instrumentar, operar y evaluar políticas y programas orientados al fortalecimiento de la competitividad de los sectores industriales, así como a su modernización tecnológica;

- IV.- Proponer y promover la aplicación y cumplimiento de la política en materia de abasto de bienes de consumo básico competencia de la Secretaría, en particular la que se refiere a precios y tarifas; y la modernización de las empresas que los producen, distribuyen y comercializan;
- V.- Fijar los precios y tarifas de los productos expendidos 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;
- VI.- Participar en la fijación de los precios de concertación de bienes de consumo básico y de los productos agrícolas básicos, conjuntamente con las dependencias competentes;
- VII.- Participar en la definición de los mecanismos y criterios de asignación de cupos;
- VIII.- Verificar y vigilar el cumplimiento de las leyes, acuerdos o tratados comerciales internacionales, decretos, reglamentos, acuerdos y demás ordenamientos generales de su competencia, con excepción de las atribuciones asignadas a las demás unidades administrativas de la Secretaría; conforme a los procedimientos, criterios y disposiciones correspondientes, así como emitir las resoluciones necesarias para el cumplimiento de aquellos instrumentos;
- IX.- Participar en la elaboración de criterios generales, así como dictaminar sobre la resolución de medidas de regulación o restricción no arancelarias previa opinión, en su caso, de las unidades administrativas de la Secretaría que correspondan y/o de otras dependencias de la Administración Pública Federal, y sobre la exención del cumplimiento de regulaciones o restricciones no arancelarias a las mercancías donadas al Fisco Federal;
- X.- Participar en la elaboración, así como difundir y proporcionar orientación y asistencia sobre los objetivos y alcances de las normas mexicanas de denominación de productos y de las normas de referencia de sectores industriales;
- XI.- Apoyar y promover la operación eficiente de las cadenas productivas de productos básicos, para fortalecer el abasto suficiente y oportuno de los mismos;
- XII.- Promover la inversión y, en su caso, participar en la celebración de convenios y contratos entre los sectores público, privado y social, para fomentar la producción, distribución y consumo de los productos básicos;

- XIII.- Participar en la definición de las políticas para el otorgamiento de subsidios sobre productos de consumo básico y promover su asignación y administración eficientes, en coordinación con las dependencias competentes;
- XIV.- Participar en la definición de políticas sobre la distribución y comercialización de productos básicos y abastecimiento de los mismos a la población, conjuntamente con las Secretarías de Desarrollo Social; de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- XV.- Suscribir convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estados y municipios, así como con organismos empresariales, a efecto de coadyuvar al desarrollo de los sectores productivos;
- XVI.- Participar en el diseño, instrumentación y evaluación de mecanismos que apoyen el crecimiento de los sectores industriales y les permitan operar de manera eficiente;
- XVII.- Proponer y participar en el diseño de la política arancelaria y de comercio exterior aplicable a sectores industriales;
- XVIII.- Proponer modificaciones a los aranceles de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación;
- XIX.- Opinar, en su caso, sobre la aplicación de las reglas complementarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación;
- XX.- Participar en comisiones, comités, grupos de trabajo y órganos o consejos directivos de las instituciones y organismos que atiendan asuntos vinculados con sectores industriales, así como en negociaciones comerciales internacionales;
- XXI.- Participar, en coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estados y municipios, en materia de prevención y control de la contaminación ambiental y de prevención de accidentes en el manejo de sustancias de alto riesgo en actividades industriales;
- XXII.- Solicitar a empresas, organismos, dependencias y entidades federales, estatales y municipales, la información y documentación necesaria en el ámbito de sus funciones, a efecto de coadyuvar al desarrollo de sectores industriales;
- XXIII.- Resolver sobre las consultas que formulen los particulares, y
- XXIV.- Las demás en materia de bienes de consumo básico y de industrias básicas que sean competencia de la Secretaría.

Las atribuciones a que se refiere este artículo se entenderán únicamente respecto de las industrias básicas, incluyendo las cadenas agropecuaria-agroindustrial, la cadena textil-confección, la cadena curtiduría-marroquinería-

calzado, la cadena madera-papel-industria editorial-muebles, los sectores químico, hulero, farmacéutico, jabones, detergentes, artículos de limpieza, petrolíferos, ropa usada y llantas usadas.

La Dirección General de Industrias Básicas estará a cargo de un Director General, auxiliado en el ejercicio de sus facultades por los Directores de Cupos Agropecuarios; de Cadenas Agroindustriales; de Forestal, Textil y Calzado; de Vinculación Sectorial y Análisis Económico; de la Industria Química y Farmacéutica; por los Subdirectores de Granos y Oleaginosas; de Edulcorantes; de Hortifrutícolas y Cupos Unilaterales; de Cadena Productiva de Lácteos; de Cadena de Productos Cárnicos; de Análisis de Cadenas Productivas; de las Industrias del Calzado y Forestal; de la Industria Textil; de Vinculación con Sectores Productivos; de Análisis Económico; de Sistemas de Información de la Industria Básica; de Medicamentos, y de Petroquímica.

ARTÍCULO 23.- Son atribuciones de la Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología:

- I.- Coordinar la elaboración de estudios y programas de promoción o de competitividad relacionados con los sectores industriales de su competencia;
- II.- Dar seguimiento a los programas que para efectos del Plan Nacional de Desarrollo emita el Ejecutivo Federal;
- III.- Coordinar acciones con empresas, organismos, instituciones nacionales e internacionales, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estados y municipios, para diseñar e instrumentar, operar y evaluar políticas y programas orientados al fortalecimiento de la competitividad de los sectores industriales, así como a su modernización tecnológica;
- IV.- Participar en el diseño, instrumentación y evaluación de mecanismos que apoyen el crecimiento de los sectores industriales y les permitan operar de manera eficiente;
- V.- Proponer y participar en el diseño de la política arancelaria y de comercio exterior aplicable a sectores industriales;
- VI.- Participar en la elaboración de criterios generales, así como dictaminar sobre la resolución de medidas de regulación o restricción no arancelarias previa opinión, en su caso, de las unidades administrativas de la Secretaría que correspondan y/o de otras dependencias de la Administración Pública Federal, y sobre la exención del cumplimiento de regulaciones o restricciones no arancelarias a las mercancías donadas al Fisco Federal;
- VII.- Emitir resoluciones sobre los registros como fabricante de productos industriales; los registros de despachos de auditores u organismos de verificación para dictaminar sobre el cumplimiento de las disposiciones vigentes relacionadas con sectores industriales; y

sobre la aprobación de verificadores para emitir dictámenes de cumplimiento con las disposiciones derivadas de sus funciones, así como emitir la convocatoria respectiva y vigilar su actuación y resultados;

- VIII.- Verificar y vigilar el cumplimiento de las leyes, acuerdos o tratados comerciales internacionales, decretos, reglamentos, acuerdos y demás ordenamientos generales de su competencia, con excepción de las atribuciones asignadas a las demás unidades administrativas de la Secretaría; conforme a los procedimientos, criterios y disposiciones correspondientes, así como emitir las resoluciones necesarias para el cumplimiento de aquellos instrumentos;
- IX.- Participar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, en el diseño y la aplicación de la normatividad sobre procedimientos de contratación del sector público, en lo que concierne a promover las compras nacionales de dicho sector;
- X.- Desarrollar y realizar acciones que promuevan una mayor participación de los proveedores nacionales de mercancías en las adquisiciones gubernamentales;
- XI.- Participar en la elaboración y operación, conjuntamente con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y, en su caso, con las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de Contraloría y Desarrollo Administrativo, así como otras dependencias u organismos, de las reglas de carácter general en materia de contenido nacional, margen de preferencia en precio, reservas y medidas de transición, respecto a procedimientos de contratación del sector público en materia de adquisiciones reservadas a mercancías nacionales;
- XII.- Participar en la definición de los mecanismos y criterios de asignación de cupos;
- XIII.- Emitir opinión, a solicitud de la Unidad de Asuntos Jurídicos, en los asuntos relacionados con las cámaras de industria y la confederación respectiva, así como participar en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, en la elaboración o modificación de las listas de giros, actividades y regiones comerciales e industriales a que se refiere el artículo 9o. de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones;
- XIV.- Suscribir convenios con dependencias y entidades federales, estatales y municipales, así como con organismos empresariales, a efecto de coadyuvar al desarrollo de sectores industriales;
- XV.- Solicitar a empresas, organismos, dependencias y entidades federales, estatales y municipales, la información y documentación necesaria en el ámbito de sus funciones, a efecto de coadyuvar al desarrollo de sectores industriales;

- XVI.- Participar en comisiones, comités, grupos de trabajo y órganos o consejos directivos de las instituciones y organismos que atiendan asuntos vinculados con sectores industriales, así como en las negociaciones comerciales internacionales;
- XVII.- Resolver sobre las consultas que formulen los particulares, y
- XVIII.- Las demás en materia de bienes de las industrias pesadas y de alta tecnología que sean competencia de la Secretaría.

Las atribuciones a que se refiere este artículo se entenderán únicamente respecto de las Industrias Pesadas y de Alta Tecnología, incluyendo los sectores automotriz, electrónico, eléctrico, siderúrgico, metalúrgico, metalmecánico, de maquinaria y equipo no eléctrico, y de otras industrias no metálicas, como las del vidrio, de cerámica y del cemento.

La Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología estará a cargo de un Director General, auxiliado en el ejercicio de sus facultades por los Directores de Industria Automotriz; de Industrias Eléctrica y Electrónica; de Industria Metalmecánica; de Promoción de Adquisiciones Nacionales del Sector Público, de Opiniones sobre Mecanismos de Comercio Exterior; por los Subdirectores de Promoción de Adquisiciones Públicas Nacionales; de Análisis y Normatividad de Adquisiciones Públicas; de Opiniones sobre Importaciones del Sector Automotriz; de Dictamen sobre Importaciones de Productos Industriales; de Opiniones sobre Importaciones de Partes y Componentes para Fabricación; y por los Jefes de Departamento de Gestión ante Dependencias y Organismos Públicos; de Promoción de Industrias Proveedoras del Sector Público; de Análisis y Consulta de Adquisiciones Públicas; de Seguimiento de la Normatividad de Adquisiciones Públicas; de Evaluación y Dictamen de Vehículos; de Evaluación y Dictamen de Vehículos Especiales; de Opiniones sobre Permisos Previos de Importación, y de Opiniones sobre Permisos para Utilizar la Regla Octava.

ARTÍCULO 24.- Son atribuciones de la Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital:

- I.- Diseñar e instrumentar políticas y coordinar la elaboración de estudios para la modernización y operación eficiente del comercio interior y de los servicios, así como para promover el desarrollo de la economía digital y de la industria del software;
- II.- Establecer las bases y lineamientos generales para concertar acciones de promoción y desarrollo del comercio, la economía digital y la industria del software, así como procurar la celebración de convenios de promoción de comercio con las autoridades federales, estatales y municipales, y con cámaras de comercio, su confederación y organismos empresariales;

- III.- Fomentar, apoyar y coordinar la integración, asociación y organización entre comerciantes, proveedores y distribuidores mayoristas y minoristas, para coadyuvar a mejorar la infraestructura y los sistemas de distribución y elevar la competitividad de los establecimientos comerciales y de servicios;
- IV.- Promover el uso de los instrumentos y avances tecnológicos para el desarrollo de las operaciones comerciales y de servicios a través de medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología, así como el desarrollo de la industria del software;
- V.- Diseñar y promover instrumentos para estimular la modernización y la competitividad de las actividades comerciales y de servicios, en coordinación con los organismos públicos y privados;
- VI.- Fomentar el desarrollo del comercio rural, así como promover el desarrollo de lonjas, centros de distribución y sistemas comerciales y de servicios locales o regionales, en coordinación con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y otros organismos públicos y privados vinculados con estas actividades;
- VII.- Promover estrategias y programas de financiamiento y estímulos para el sector comercial, de servicios, la economía digital y la industria del software, en coordinación con las dependencias y entidades competentes;
- VIII.- Apoyar la realización de ferias, exposiciones, congresos y otros eventos, que contribuyan al desarrollo del comercio interior, de los servicios, de la economía digital, así como de la industria del software;
- IX.- Participar en comisiones, comités, grupos de trabajo y órganos o consejos directivos de las instituciones y organismos que atiendan asuntos vinculados con el comercio interior, los servicios, la economía digital, la industria del software, así como en las negociaciones comerciales internacionales en la materia de su competencia;
- X.- Emitir opinión, a solicitud de la Unidad de Asuntos Jurídicos, en los asuntos relacionados con las cámaras de comercio y la confederación respectiva, así como participar en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, en la elaboración o modificación de las listas de giros, actividades y regiones comerciales e industriales a que se refiere el artículo 9o. de la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones;
- XI.- Coordinar un sistema de información de mercados para mantener flujos de información permanente de los productos, a fin de propiciar la transparencia en la formación de precios en los procesos de comercialización y distribución, y el enlace electrónico de compradores y vendedores;

- XII.- Promover el desarrollo del comercio y la industria en las franjas y regiones fronterizas;
- XIII.- Participar en la determinación de las cuotas globales de importación de artículos de consumo y bienes de producción a las franjas y regiones fronterizas, así como en el establecimiento del régimen arancelario aplicable a aquéllas;
- XIV.- Dar seguimiento a la utilización de cupos y permisos previos de importación en las franjas y regiones fronterizas y elaborar los informes respectivos;
- XV.- Emitir resoluciones sobre el registro de empresas comerciales o prestadoras de servicios, industriales, de la construcción o pesca, y talleres de reparación y mantenimiento, ubicadas en la franja fronteriza norte y región fronteriza del país, y solicitar su inclusión, en su caso, en el padrón de importadores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XVI.- Verificar y vigilar el cumplimiento de las leyes, acuerdos o tratados comerciales internacionales, decretos, reglamentos, acuerdos y demás ordenamientos generales de su competencia, con excepción de las atribuciones asignadas a las demás unidades administrativas de la Secretaría; conforme a los procedimientos, criterios y disposiciones correspondientes, así como emitir las resoluciones necesarias para el cumplimiento de aquellos instrumentos;
- XVII.- Proponer y promover la elaboración de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas en la materia de su competencia, en los términos previstos por los ordenamientos legales aplicables;
- XVIII.- Promover con las autoridades federales, estatales y municipales, y con cámaras de comercio, su confederación y organismos empresariales, programas para el ordenamiento del comercio informal;
- XIX.- Solicitar a empresas, organismos, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estados y municipios, la información y documentación necesaria en el ámbito de sus funciones, a efecto de coadyuvar al desarrollo del comercio interior, de los servicios, la economía digital y la industria del software;
- XX.- Proponer y promover la aplicación y cumplimiento de la política en materia de comercio interior, los servicios, la economía digital y la industria del software, en particular la que se refiere a prácticas comerciales y protección al consumidor, en el ámbito de la competencia de la Secretaría;
- XXI.- Operar y promover la lista de árbitros independientes, reconocidos por la Secretaría para actuar en las controversias entre consumidores y proveedores, en los términos de la Ley Federal de Protección al Consumidor;

- XXII.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de la Ley Federal de Protección al Consumidor y de la Ley Federal de Competencia Económica en el ámbito de la competencia de la Secretaría, en coordinación con la Procuraduría Federal del Consumidor y con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con excepción de las atribuciones asignadas a las demás unidades administrativas de la Secretaría en la materia;
- XXIII.- Resolver sobre las consultas y solicitudes que formulen los particulares en la materia de su competencia, y
- XXIV.- Las demás en materia de comercio interior, de los servicios, de economía digital y de la industria del software que sean competencia de la Secretaría.

La Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital estará a cargo de un Director General, auxiliado en el ejercicio de sus facultades por el Director General Adjunto de Operación; por los Directores de Economía Digital; de Modernización del Comercio y los Servicios; del Sistema Nacional de Información e Integración de Mercados; de Procesos y Control de la Información; de Prácticas Comerciales, y de Asuntos Fronterizos; y por los Subdirectores de Prácticas de Comercialización, y de Servicios Fronterizos.

ARTÍCULO 25.- Son atribuciones de la Dirección General de Comercio Exterior:

- I.- Participar en el diseño, instrumentación y evaluación, así como promover, administrar, evaluar y vigilar el cumplimiento de los instrumentos y programas de comercio exterior, incluyendo 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;
- II.- Emitir resoluciones sobre los instrumentos de apoyo a la exportación tales como programas de importación temporal para producir artículos de exportación, devolución de impuestos de importación, empresas de comercio exterior, empresas altamente exportadoras, importación temporal para servicios integrados a la exportación, fomento y operación de la industria maquiladora de exportación, proveedores nacionales de exportación y cualquier otro mecanismo de apoyo a la exportación previa opinión, en su caso, de las unidades administrativas de la Secretaría o de las dependencias de la Administración Pública Federal;
- III.- Emitir resoluciones sobre los programas de promoción sectorial, previa opinión, en su caso, de las unidades administrativas de la Secretaría y otras dependencias de la Administración Pública Federal;

- IV.- Emitir resoluciones sobre medidas de regulación y restricción no arancelarias, incluyendo avisos automáticos de importación, constancias de producto nuevo, permisos previos y cupos, tomando en cuenta, en su caso, el dictamen que emitan las unidades administrativas de la Secretaría y otras dependencias de la Administración Pública Federal; certificados de cupo; certificados de origen así como sobre el origen de un producto, de conformidad con los tratados comerciales internacionales de que México sea parte; constancias relacionadas con preferencias arancelarias pactadas en los acuerdos establecidos en el marco de la Asociación Latinoamericana de Integración; exención del cumplimiento de regulaciones o restricciones no arancelarias, en el ámbito de su competencia, a las mercancías donadas al Fisco Federal; y autorización o reconocimiento de verificadores para emitir dictámenes en materia de comercio exterior y, en su caso, emitir las convocatorias respectivas, expedir las reglas para su operación así como vigilar su actuación y resultados, aplicando las disposiciones de carácter general en la materia, en el ámbito de la competencia de la Secretaría;
- V.- Coordinar y participar en la elaboración de criterios generales y en el establecimiento de mecanismos para la asignación de cupos, y para la resolución de permisos;
- VI.- Participar en comisiones, comités, grupos de trabajo y órganos o consejos directivos de las instituciones y organismos que atiendan asuntos vinculados con el comercio exterior, asuntos relacionados con la elaboración, procesamiento y difusión de estadísticas de comercio exterior, así como en las negociaciones comerciales internacionales en la materia de su competencia;
- VII.- Emitir opinión de la Secretaría sobre la exportación temporal de mercancías, considerando la de las demás unidades administrativas competentes;
- VIII.- Verificar y vigilar el cumplimiento de las leyes, acuerdos o tratados comerciales internacionales, decretos, reglamentos, acuerdos y demás ordenamientos generales de su competencia, conforme a los procedimientos, criterios y disposiciones correspondientes, así como emitir las resoluciones necesarias para su cumplimiento;
- IX.- Presidir la Comisión de Comercio Exterior cuando ésta sesione a nivel de directores generales y fungir como Secretario Técnico cuando sesione a nivel de Subsecretarios, así como llevar a cabo las actividades inherentes a aquélla para su óptimo funcionamiento;
- X.- Coadyuvar en las modificaciones a la nomenclatura arancelaria y a los aranceles de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, así como proponer las notas explicativas para la interpretación de dicha Tarifa;

- XI.- Opinar, en su caso, sobre la interpretación y aplicación de las reglas complementarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación;
- XII.- Proponer la identificación de las mercancías sujetas a medidas de regulación y restricción no arancelarias en términos del código y descripción de las fracciones arancelarias que les corresponda conforme a la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación;
- XIII.- Solicitar a empresas, organismos, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estados y municipios, la información y documentación necesaria en el ámbito de sus funciones, a efecto de coadyuvar al desarrollo del comercio exterior;
- XIV.- Resolver sobre las consultas que formulen los particulares en la materia de su competencia, así como requerir la información y documentación necesaria en el ámbito de sus funciones, y
- XV.- Las demás que en materia de comercio exterior sean competencia de la Secretaría.

La Dirección General de Comercio Exterior estará a cargo de un Director General, auxiliado en el ejercicio de sus facultades por los Directores del Secretariado Técnico de la Comisión de Comercio Exterior; de Nomenclatura; de Política Arancelaria y de Regulaciones No Arancelarias; de Operación de Cupos de Importación y Exportación; de Programas de Fomento; de Permisos de Importación y Exportación, Certificados de Origen y Cupos ALADI; de Industria Manufacturera de Exportación; de Información de Comercio Exterior; por los Subdirectores de Productos Agrícolas, Agroindustriales y Forestales; de Productos Textiles y otras Manufacturas; de Programas de Fomento de Productos Industriales; de Programas de Fomento de Productos Primarios y otras Manufacturas; de Fomento a la Industria Maquiladora; de Programas de Comercialización; de Permisos de Importación y Exportación; de Certificados de Origen; de Devolución de Impuestos, y de Estadísticas de Comercio Exterior; y por los Jefes de Departamento de Productos Textiles; de Expedición de Permisos; de Certificados ALADI, y de Certificados del Sistema Generalizado de Preferencias.

ARTÍCULO 26.- Son atribuciones de la Dirección General de Consultoría Jurídica de Negociaciones, además de las que le correspondan de acuerdo con lo previsto en los artículos 27 y 28 del presente Reglamento:

- I.- Proporcionar asesoría jurídica en materia de negociaciones y asuntos comerciales internacionales, y respecto de la aplicación de los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte;
- II.- Coordinar el trabajo legal de los grupos que participen en las negociaciones comerciales internacionales;

- III.- Participar en las negociaciones comerciales internacionales en el ámbito de su competencia, como parte integrante de los equipos de negociación;
- IV.- Asegurar la compatibilidad de las negociaciones comerciales internacionales con la legislación mexicana y conducir, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores y demás dependencias competentes, la revisión jurídica de los tratados comerciales internacionales que se pretendan suscribir;
- V.- Revisar y formular observaciones a los acuerdos interinstitucionales que la Secretaría pretenda suscribir y someterlos a dictamen de la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- VI.- Realizar los trámites necesarios ante la Secretaría de Relaciones Exteriores relativos a la suscripción de tratados comerciales internacionales y acuerdos interinstitucionales;
- VII.- Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por México en los tratados comerciales internacionales, dentro del ámbito de su competencia;
- VIII.- Llevar el registro de tratados comerciales internacionales y acuerdos interinstitucionales en los que la Secretaría haya participado;
- IX.- Coordinar la defensa en los procedimientos de solución de controversias instaurados conforme a los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte, con la participación de la Secretaría de Relaciones Exteriores y otras dependencias y entidades, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales de acuerdo con el artículo 16, fracción XVI de este Reglamento, y participar en los procedimientos cuya coordinación corresponda a dicha Unidad;
- X.- Celebrar acuerdos o convenios que se deriven de los procedimientos de solución de controversias instaurados conforme a los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte, y
- XI.- 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 deriven de esos procedimientos de solución de controversias, incluidos los acuerdos o convenios a que se refiere la fracción X de este artículo.

La Dirección General de Consultoría Jurídica de Negociaciones estará a cargo de un Director General, auxiliado en el ejercicio de sus facultades por un Director General Adjunto y los Directores de Consultoría Jurídica de Negociaciones "A", "B", "C", "D" y "E", y en los demás servidores de mandos medios y superiores que sus superiores jerárquicos le indiquen.

ARTÍCULO 27.- Son atribuciones de las Direcciones Generales de Política Comercial; de Evaluación y Seguimiento de Negociaciones; de Negociaciones

Multilaterales y Regionales, y de Consultoría Jurídica de Negociaciones, además de las que les corresponden conforme al artículo 26 del presente Reglamento:

- I.- Diseñar estrategias para la participación de México en las negociaciones comerciales internacionales y coordinar las negociaciones respectivas, en el ámbito de su competencia;
- II.- Conducir las negociaciones comerciales internacionales en las que México participe, en el ámbito de su competencia;
- III.- Coordinar en los procesos de negociación comercial internacional, la participación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y las consultas con éstas y los sectores involucrados, en el ámbito de su competencia;
- IV.- Dar seguimiento y supervisar la administración de tratados de libre comercio en vigor, en el ámbito de su competencia;
- V.- Atender las relaciones comerciales con otros países, bloques económicos y organismos comerciales internacionales en el ámbito de su competencia, y coordinar la participación de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y
- VI.- Fungir como enlace con las representaciones permanentes de México ante organismos comerciales internacionales, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 28.- El Secretario, mediante acuerdos que se publicarán en el Diario Oficial de la Federación, determinará la competencia específica por materia o distribución geográfica que corresponda a la Unidad de Coordinación de Negociaciones Internacionales, y a las Direcciones Generales de Política Comercial; de Evaluación y Seguimiento de Negociaciones; de Negociaciones Multilaterales y Regionales, y de Consultoría Jurídica de Negociaciones, según se requiera, de modo que le permita a la Secretaría atender las negociaciones y relaciones comerciales internacionales con eficacia, en función de las prioridades y necesidades del país.

Para el ejercicio de sus atribuciones, la Unidad de Coordinación de Negociaciones Internacionales, y las Direcciones Generales de Política Comercial; de Evaluación y Seguimiento de Negociaciones; de Negociaciones Multilaterales y Regionales, y de Consultoría Jurídica de Negociaciones, se auxiliarán, indistintamente en los servidores públicos que sus superiores jerárquicos les indiquen.

La Secretaría contará con un Secretario General de la Sección Mexicana del Secretariado de los Tratados de Libre Comercio, para ejercer las facultades derivadas de los mismos y las que el Secretario le delegue.

ARTÍCULO 29.- Son atribuciones de la Dirección General de Capacitación e Innovación Tecnológica:

- I.- Diseñar, implementar, promover y difundir, en coordinación con dependencias y entidades del sector público, privado, social, organismos no gubernamentales, así como con instituciones educativas y de investigación, proyectos, programas, herramientas y sistemas de diagnóstico, capacitación, asesoría y consultoría para el fomento de la cultura empresarial, formación de capital humano, la innovación tecnológica, el desarrollo empresarial y de una cultura de la calidad, que modernice y fortalezca la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas en los mercados nacionales e internacionales; así como grupos de productores que agreguen valor a su producto;
- II.- Diseñar, organizar, coordinar, supervisar y administrar sistemas que permitan analizar, promover y apoyar al sector empresarial, especialmente a las micro, pequeñas y medianas empresas, así como grupos de productores que agreguen valor a su producto, para impulsar sus oportunidades de negocios y desarrollar su competitividad;
- III.- Diseñar, administrar y operar sistemas que permitan dar seguimiento y evaluar el impacto de los programas de apoyo que fomenten y desarrollen una cultura empresarial, una cultura para la calidad, la innovación tecnológica y aquellos mecanismos que eleven la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas, de acuerdo a la normatividad establecida;
- IV.- Promover, en coordinación con gobiernos estatales y municipales, asociaciones civiles, instituciones académicas, tecnológicas y de investigación, públicas y privadas, organismos empresariales, fideicomisos y organismos no gubernamentales, la formación de promotores, asesores, instructores y consultores especializados en las micro, pequeñas y medianas empresas, así como la instalación, consolidación y seguimiento de Centros de Vinculación Empresarial, para dichas empresas, todo ello a nivel nacional, estatal y/o regional;
- V.- Proponer estrategias orientadas a promover entre las micro, pequeñas y medianas empresas la información empresarial que coadyuve a la toma de decisiones en el entorno económico del país y al desarrollo de su competitividad;
- VI.- Operar, administrar técnicamente y promover el Sistema de Información Empresarial Mexicano;
- VII.- Diseñar, organizar, coordinar y supervisar políticas y esquemas para generar y/o promover la generación de información económica, de producción y de mercados, para las micro, pequeñas y medianas empresas;
- VIII.- Diseñar, organizar, coordinar y supervisar esquemas para promover la generación y uso de aplicaciones tecnológicas e informáticas y de

innovación tecnológica entre las micro, pequeñas y medianas empresas;

- IX.- Promover convenios y acuerdos, en el ámbito de su competencia, con entidades federativas, municipios, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, asociaciones civiles, con organismos del sector público, privado, social, así como instituciones educativas y de investigación públicas y privadas y organismos no gubernamentales, que apoyen a las micro, pequeñas y medianas empresas, así como grupos de productores que agreguen valor a su producto, y aseguren la difusión y promoción de los programas de apoyo desarrollados para ellas;
- X.- Generar sinergia con organismos nacionales e internacionales, públicos y privados, de apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas para fortalecer su desarrollo y modernización a través de la promoción de convenios y acuerdos de colaboración en coordinación con las unidades y dependencias competentes;
- XI.- Diseñar, promover e implementar programas y esquemas novedosos de capacitación integral, asesoría y consultoría, y formación de capital humano, para las micro, pequeñas y medianas empresas y/o grupos de productores que agreguen valor a su producto, que permitan contribuir a la creación, desarrollo y modernización de sus capacidades productivas y administrativas;
- XII.- Promover y coordinar mecanismos, instrumentos y sistemas para fomentar una cultura de calidad en las micro, pequeñas y medianas empresas, y/o grupos de productores que agreguen valor a su producto, que les brinde la oportunidad de mejorar sus procesos, productos y servicios;
- XIII.- Implementar programas de asistencia tecnológico-empresarial a las micro, pequeñas y medianas empresas, y/o grupos de productores que agreguen valor a sus productos en coordinación con organismos especializados;
- XIV.- Promover y apoyar la vinculación de los micro, pequeños y medianos empresarios con los centros e institutos de investigación aplicada y desarrollo de tecnología, así como empresas de consultoría especializada para ofrecer soluciones de tecnología aplicada e innovación para sus empresas;
- XV.- Apoyar la creación de nuevos negocios a través de la información, identificación de oportunidades, capacitación, asesoría y consultoría a los emprendedores, así como fomentar y promover la creación y desarrollo de los Centros de Desarrollo Empresarial;
- XVI.- Diseñar y establecer esquemas que ofrezcan asesoría y asistencia técnica en materia de diseño y procesos productivos, a los productores artesanales, para mejorar la competitividad de sus productos;

- XVII.- Participar en comisiones, comités, consejos, órganos de decisión o cualquier otro grupo de trabajo u órgano administrativo en asuntos vinculados con las micro, pequeñas y medianas empresas;
- XVIII.- Participar en la promoción y organización de exposiciones, ferias, congresos, seminarios y otros eventos que permitan fomentar las culturas empresarial, de la calidad, emprendedora y de la innovación tecnológica, propiciando la asesoría y asistencia técnica hacia los micro, pequeños y medianos empresarios, así como grupos de productores que agreguen valor a su producto, y
- XIX.- Ejecutar cualquier otro tipo de responsabilidad encomendada por el titular de la Secretaría en materia de capacitación, asesoría, consultoría, formación de capital humano, información e innovación tecnológica.

ARTÍCULO 30.- Son atribuciones de la Dirección General de Promoción Empresarial:

- I.- Solicitar, gestionar y recabar la documentación de soporte normativo y administrativo para la celebración de convenios con las entidades federativas, municipios, dependencias y entidades de la administración pública federal y organismos de los sectores público, privado, social y educativo en beneficio de las micro, pequeñas y medianas empresas, y coadyuvar en su adecuada operación y cumplimiento;
- II.- Recabar, concentrar y analizar la información estadística sobre los proyectos apoyados a través de los convenios con las entidades federativas, municipios, dependencias y entidades de la administración pública federal y organismos de los sectores público, privado, social y educativo en beneficio de las micro, pequeñas y medianas empresas, con el propósito de conocer el alcance de los apoyos en el ámbito nacional, regional, estatal y municipal;
- III.- Proponer, apoyar y dar seguimiento a proyectos que incidan en el desarrollo productivo de las empresas de los sectores industrial, comercial y de servicios;
- IV.- Promover, difundir y coordinar la organización y la participación en foros, ferias, congresos, seminarios y otros eventos que permitan fomentar la vinculación empresarial los contactos de negocio y el desarrollo empresarial en beneficio de las micro, pequeñas y medianas empresas;
- V.- Promover esquemas de acceso al financiamiento a través de organismos financieros bancarios y no bancarios, de la banca comercial y de desarrollo, así como con organismos de cooperación internacional;

- VI.- Dar asesoría en la planeación, creación y establecimiento de esquemas que faciliten el acceso al financiamiento de las micro, pequeñas y medianas empresas;
- VII.- Fomentar y apoyar la constitución de mecanismos de apoyo financiero para la elaboración de planes de negocios para la obtención del crédito de las micro, pequeñas y medianas empresas;
- VIII.- Fomentar y apoyar la constitución de fondos de garantía que faciliten a las micro, pequeñas y medianas empresas el acceso al financiamiento en condiciones favorables;
- IX.- Coordinar la participación de la Secretaría en organismos internacionales de apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas;
- X.- Recabar, concentrar y analizar la información de las mejores prácticas internacionales con el propósito de que se adecuen, implanten e instrumenten en beneficio de las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales;
- XI.- Coordinar la participación de la Secretaría en comisiones, comités, consejos, órganos de decisión, cámaras empresariales o cualquier otro grupo de trabajo u órgano administrativo que atienda asuntos relacionados con la promoción de las micro, pequeñas y medianas empresas;
- XII.- Promover la difusión entre el sector empresarial de los programas, acciones e instrumentos de la Secretaría en apoyo de las micro, pequeñas y medianas empresas;
- XIII.- Coordinar y apoyar el acercamiento y vinculación de la Secretaría con los organismos públicos, privados, sociales y educativos vinculados con las micro, pequeñas y medianas empresas, y
- XIV.- Las demás que le encomiende el Secretario en materia de promoción empresarial.

ARTÍCULO 31.- Son atribuciones de la Dirección General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio:

- I.- Promover la integración de las micro, pequeñas y medianas empresas a las cadenas productivas para propiciar un desarrollo económico regional y sectorial, procurando que sea sustentable;
- II.- Promover la competitividad de los sectores productivos mediante la concertación de acciones que identifiquen y den solución a los problemas específicos que se les presentan para fortalecer las cadenas industrial, comercial y de servicios;
- III.- Diseñar, desarrollar, coordinar y ejecutar programas que promuevan la cultura de asociación entre las micro, pequeñas y medianas empresas, impulsando la formación y/o consolidación de agrupamientos empresariales, empresas integradoras y parques

- industriales, entre otros, con el fin de coadyuvar al desarrollo sectorial y regional;
- IV.- Diseñar y aplicar mecanismos de apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas para su integración a la cadena productiva como proveedores o distribuidores;
 - V.- Diseñar y aplicar mecanismos para la identificación de oportunidades de negocios en beneficio de las micro, pequeñas y medianas empresas;
 - VI.- Diseñar y aplicar mecanismos de apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas para detonar proyectos vinculados con el desarrollo empresarial y la integración de cadenas productivas;
 - VII.- Promover convenios y acuerdos, en el ámbito de su competencia, con las entidades federativas, municipios, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y organismos del sector privado y social que sean necesarios para apoyar a las micro, pequeñas y medianas empresas;
 - VIII.- Participar en comisiones, comités, consejos, órganos de decisión o cualquier otro grupo de trabajo u órgano administrativo que atienda asuntos vinculados con las atribuciones competencia de esta Dirección General, y
 - IX.- Ejecutar cualquier otro tipo de responsabilidad encomendada por el titular de la Secretaría en materia de desarrollo empresarial y oportunidades de negocio.

ARTÍCULO 32.- Son atribuciones de la Dirección General de Oferta Exportable:

- I.- Definir, coordinar, concertar y evaluar las políticas públicas y acciones institucionales para la promoción y consolidación de la oferta exportable de las micro, pequeñas y medianas empresas;
- II.- Concertar y promover el diseño, operación, control y evaluación de mecanismos e instrumentos de promoción de la competitividad exportadora, la consolidación de proyectos de exportación y el incremento de las exportaciones de las micro, pequeñas y medianas empresas;
- III.- Coordinar acciones en materia de promoción del comercio exterior con las instituciones y dependencias de la Administración Pública Federal, así como con los gobiernos estatales y municipales, además de concertar la conjugación de esfuerzos con organismos e instituciones del sector privado para la aplicación de programas de apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas;
- IV.- Promover con las instituciones financieras el desarrollo de estrategias, programas y acciones orientadas a la consolidación e internacionalización de las micro, pequeñas y medianas empresas;

- V.- Coadyuvar en la creación de una cultura empresarial para la formación de alianzas estratégicas para la exportación y comercialización de productos en el exterior que posibilite el posicionamiento competitivo de las micro, pequeñas y medianas empresas en los mercados internacionales;
- VI.- Fomentar el desarrollo y operación de organismos estatales de promoción al comercio exterior que generen una cultura exportadora que propicie una mayor competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas y permita consolidar su presencia en el mercado internacional;
- VII.- Promover y concertar convenios y acuerdos, en materia de competitividad exportadora, consolidación de proyectos y fomento a las exportaciones con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y organismos del sector privado, social y educativo, además de las entidades federativas y los municipios, que sean necesarios en beneficio de la competitividad exportadora y promoción del comercio exterior de las micro, pequeñas y medianas empresas;
- VIII.- Diseñar, implementar y operar sistemas de información que optimicen el aprovechamiento de las potencialidades de cada sector económico y región, consolidando la comercialización de la oferta exportable de las micro, pequeñas y medianas empresas;
- IX.- Desarrollar acciones que faciliten las exportaciones de las micro, pequeñas y medianas empresas y propiciar la venta de sus productos en el extranjero, mediante la organización y promoción de eventos, así como la vinculación con el sector empresarial y las instituciones académicas de investigación y desarrollo;
- X.- Identificar, promover y facilitar, en coordinación con las autoridades competentes, el desarrollo de proyectos de exportación, inversión, conversiones y alianzas estratégicas, así como oportunidades de negocio tendientes a incrementar la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas y aumentar el volumen de sus exportaciones, atendiendo la demanda internacional;
- XI.- Fomentar la creación de una red de consultores especializados en comercio exterior que apoyen a las empresas nacionales en el desarrollo de proyectos de exportación;
- XII.- Coordinar los trabajos de la Comisión Mixta para la Promoción de las Exportaciones; así como desarrollar y operar sistemas que permitan brindar información y asesoría en materia de comercio exterior a la comunidad exportadora del país;
- XIII.- Promover, a través de la Comisión Mixta para la Promoción de las Exportaciones, la permanente modernización y actualización del marco jurídico, administrativo y procedimental del ciclo exportador, a efecto de conformar un entorno eficiente y accesible a las micro, pequeñas y medianas empresas;

- XIV.- Participar en la promoción y organización de exposiciones, ferias, congresos, seminarios y otros eventos de carácter internacional que permitan incrementar el volumen de la oferta exportable y consolidar la presencia de los productos mexicanos en el mundo;
- XV.- Participar en organismos internacionales vinculados con las actividades de promoción del comercio exterior, en coordinación con las demás unidades administrativas y dependencias competentes;
- XVI.- Analizar las políticas en materia de comercio exterior adoptadas en otros países, para asimilar sus experiencias en el diseño de la política promocional de las micro, pequeñas y medianas empresas;
- XVII.- Participar en comisiones, comités, consejos, órganos de decisión o cualquier otro grupo de trabajo u órgano administrativo, que atienda asuntos vinculados con el comercio exterior, y
- XVIII.- Ejecutar cualquier otro tipo de responsabilidad que le encomiende el Secretario en materia de comercio exterior y apoyo a la competitividad de la oferta exportadora de las micro, pequeñas y medianas empresas.

ARTÍCULO 33.- Son atribuciones de la Dirección General de Minas:

- I.- Participar en la elaboración de los programas en materia minera;
- II.- Recabar información sobre la producción, beneficio y destino de minerales o sustancias, las obras y trabajos de exploración desarrollados y la geología de los yacimientos;
- III.- Llevar y mantener actualizados el Registro Público de Minería y el Registro de Peritos Mineros, así como la cartografía minera;
- IV.- Realizar o contratar servicios profesionales para llevar a cabo toda clase de levantamientos topográficos y geodésicos con el fin de mantener actualizada la cartografía minera;
- V.- Participar, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos, en la elaboración de proyectos de decretos de incorporación o desincorporación de zonas de reservas mineras;
- VI.- Expedir títulos de concesión o de asignación minera y resolver sobre la corrección administrativa, sustitución, prórroga, desistimiento, cancelación o nulidad de los mismos;
- VII.- Celebrar los concursos para el otorgamiento de concesiones mineras previstos en la Ley Minera y su Reglamento, así como emitir los fallos correspondientes;
- VIII.- Formular las declaratorias de libertad de terreno y de insubsistencia de las mismas;
- IX.- Autorizar la realización de obras y trabajos mineros en terrenos amparados por asignaciones petroleras, así como los agrupamientos de concesiones mineras o la incorporación o separación de éstas a dichos agrupamientos;

- X.- Tramitar los expedientes de expropiación de bienes de propiedad privada y emitir resoluciones sobre ocupación temporal, constitución de servidumbres e insubsistencia de éstas, así como las relativas a la suspensión de las obras y trabajos mineros;
- XI.- Participar, en coordinación con la Dirección General de Normas, en la elaboración de normas oficiales mexicanas en materia minera; así como con otras dependencias en el análisis, revisión, formulación, evaluación y seguimiento de disposiciones que promuevan una minería sustentable;
- XII.- Ejercer las facultades de verificación que le confieren a la Secretaría la Ley Minera y su Reglamento e imponer las sanciones administrativas derivadas de su inobservancia, y
- XIII.- Proponer los proyectos de resolución de los recursos administrativos que se presenten con motivo de la aplicación de la Ley Minera y su Reglamento, así como resolver, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos, los interpuestos en contra de resoluciones emitidas por sus inferiores jerárquicos y, en su caso, dictar las reposiciones de procedimientos en los términos de la Ley Minera y su Reglamento.

La Dirección General de Minas estará a cargo de un Director General, auxiliado en el ejercicio de sus facultades por los Directores de Control Documental, Informática y Estadística; Cartografía y Concesiones Mineras; del Registro Público de Minería y Derechos Mineros, y de Revisión de Obligaciones; y por los Subdirectores de Sistemas; de Control Documental; de Concesiones y Asignaciones; de Cartografía Minera; del Registro Público de Minería; de Control de Obligaciones; de Ecología Minera, y de Derechos Mineros, y por los Jefes de los Departamentos de Dictaminación, y de Inscripciones.

ARTÍCULO 34.- Son atribuciones de la Dirección General de Promoción Minera:

- I.- Desarrollar, instrumentar y proponer políticas, estrategias y programas tendientes a incentivar la inversión nacional y extranjera en el sector minero, en coordinación con otras unidades administrativas de la Secretaría y con las entidades del sector coordinado en materia minera;
- II.- Promover la capacitación en la pequeña minería y la minería social así como, el acceso a nuevas tecnologías para fomentar el desarrollo y la competitividad del sector;
- III.- Formular y dar seguimiento a los programas de apoyo a la micro y pequeña minería y del sector social en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y de otras dependencias competentes;

- IV.- Promover la relación con los estados y municipios de la Federación y con las organizaciones de los sectores privado y social, vinculados con la industria minera, para la realización de programas conjuntos o complementarios, así como para el intercambio de información y apoyo técnico;
- V.- Participar, cuando se le designe, en los comités técnicos auxiliares de las entidades del sector coordinado en materia minera;
- VI.- Coordinar y promover la participación de la Secretaría en foros nacionales relacionados con la minería, así como atender todos los asuntos internacionales y de cooperación relacionados con la actividad minera en coordinación con las demás unidades y dependencias competentes;
- VII.- Desarrollar y mantener actualizado un sistema de información económica sobre el sector minero que coadyuve en la toma de decisiones en materia de inversión;
- VIII.- Realizar y promover la difusión de estudios sobre el entorno minero nacional e internacional, así como elaborar diagnósticos sobre problemas específicos del sector minero y desarrollar estrategias para su solución;
- IX.- Realizar y promover el informe anual de los resultados del desempeño del sector minero mexicano;
- X.- Identificar, evaluar y promover proyectos mineros específicos entre inversionistas nacionales y extranjeros;
- XI.- Brindar asistencia técnica y atender consultas sobre información del sector minero, y
- XII.- Proponer medidas de fomento y desarrollo de la actividad minera nacional, a fin de promover la exploración, explotación, y beneficio de los recursos minerales de la Nación.

La Dirección General de Promoción Minera estará a cargo de un Director General, auxiliado en el ejercicio de sus facultades por los Directores de Análisis e Información; de Fomento y Organización; de Programas Estatales, y de Promoción de Proyectos.

ARTÍCULO 35.- Son atribuciones de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto:

- I.- Determinar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos para la administración eficiente de los recursos financieros en el ámbito central, desconcentrado y en las representaciones en el extranjero;
- II.- Determinar las políticas, lineamientos y procedimientos internos para la integración del anteproyecto anual del programa-presupuesto de la Secretaría y de las entidades del sector;

- III.- Coordinar la elaboración y llevar a cabo la integración del anteproyecto de programa-presupuesto de la Secretaría y entidades del sector de acuerdo con las disposiciones aplicables en la materia y gestionar su aprobación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- IV.- Comunicar a las unidades administrativas de la Secretaría y entidades del sector, sus presupuestos aprobados y las disposiciones normativas sobre el ejercicio programático-presupuestal que emitan las dependencias globalizadoras y las que se establezcan internamente;
- V.- Dar seguimiento a la ejecución del presupuesto y al cumplimiento de las metas comprometidas en el programa-presupuesto anual de la Secretaría y de las entidades del sector;
- VI.- Elaborar los informes que se requieran sobre la ejecución del programa-presupuesto anual de la Secretaría y evaluar e integrar los correspondientes a las entidades del sector;
- VII.- Evaluar y gestionar ante las dependencias globalizadoras, la Tesorería de la Federación y otras instituciones competentes, los asuntos y documentos que se requieran para la adecuación y el ejercicio del presupuesto autorizado de la Secretaría y de las entidades del sector, de conformidad con las leyes y disposiciones aplicables en la materia;
- VIII.- Vigilar el ejercicio programático y presupuestal de la Secretaría, así como el trámite de pago de sus compromisos, de acuerdo con las leyes y disposiciones aplicables en la materia;
- IX.- Establecer y operar el sistema de contabilidad de la Secretaría, así como conformar y operar un archivo para la custodia y consulta de la documentación contable, conforme a las leyes y disposiciones aplicables;
- X.- Fungir como representante legal de la Secretaría en las declaraciones fiscales que deban presentarse ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los trámites que para el ejercicio del presupuesto deben realizarse ante las instituciones bancarias;
- XI.- Formular la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de la Secretaría e integrar las correspondientes a las entidades del sector;
- XII.- Promover que las unidades administrativas de la Secretaría, los órganos desconcentrados y las entidades del sector coordinado den cumplimiento al seguimiento, evaluación y en general, a las disposiciones presupuestales aplicables a los fideicomisos, mandatos y contratos análogos, así como gestionar ante las instancias correspondientes el registro y demás trámites presupuestarios que sean solicitados por las unidades administrativas de la Secretaría;

- XIII.- Mantener actualizados, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, el Manual General de Organización, los manuales de organización específicos, los manuales de procedimientos y demás documentos administrativos que resulten necesarios para el mejor funcionamiento de la Secretaría, así como emitir el dictamen correspondiente;
- XIV.- Promover la mejora de los trámites y procesos de la Secretaría, a través de la aplicación de metodologías y técnicas de mejora continua, y
- XV.- Someter a la consideración de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, los anteproyectos de disposiciones jurídico-administrativas y las manifestaciones de impacto regulatorio que elaboren las unidades administrativas de la Secretaría y sus órganos desconcentrados, así como solicitar a dicha Comisión las modificaciones a la información inscrita en el Registro Federal de Trámites y Servicios.

La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto estará a cargo de un Director General, auxiliado en el ejercicio de sus facultades por el Director General Adjunto de Gestión Presupuestal; y por los Directores de Programación, Presupuestación y Contabilidad; de Programación y Presupuesto Paraestatal, y de Organización y Modernización Administrativa.

ARTÍCULO 36.- Son atribuciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales:

- I.- Administrar los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, el mantenimiento de cualquier naturaleza, así como lo relativo a los servicios generales, la obra pública y los servicios relacionados con ésta, y dictar, vigilar y aplicar, previa autorización del Oficial Mayor, normas de carácter general en esas materias que serán de observancia obligatoria para quienes, por cualquier título, sean usuarios de bienes o servicios de la Secretaría, para su buen uso, resguardo, funcionamiento, seguridad, aprovechamiento y cuidado de la imagen institucional; asimismo, establecer sistemas internos para difundir y comprobar que tales usuarios conocen y aplican dichas normas;
- II.- Realizar los actos, eventos o procedimientos relativos a las adquisiciones o a la obra pública y los servicios relacionados con la misma, así como suscribir las solicitudes de compra de bienes, y autorizar y revocar a los servidores públicos de la Secretaría para que puedan realizar dichos actos y solicitudes;
- III.- Suscribir pedidos o contratos de cualquier naturaleza, hasta por el monto correspondiente a invitaciones restringidas a varios

proveedores para cada ejercicio fiscal, conforme a la normatividad aplicable;

- IV.- Autorizar, por causa justificada a la Secretaría, las prórrogas a la entrega o prestación de cualquier tipo de bienes, servicios, o de obra pública y servicios relacionados con la misma, independientemente del monto que tengan;
- V.- Autorizar los casos de excepción que establecen las leyes para otorgar garantías, así como la cancelación de las mismas, derivadas de los procesos de adquisiciones u obra pública, servicios relacionados con ésta y enajenación de bienes;
- VI.- Administrar los almacenes generales y llevar el registro de los bienes que adquiera la Secretaría;
- VII.- Llevar el inventario o registro actualizado de los bienes muebles e inmuebles de propiedad, en uso o destino de la Secretaría, y de la documentación correspondiente;
- VIII.- Llevar el registro y despacho de la correspondencia que se recibe por las unidades administrativas de la Secretaría, a través de las oficialías de partes;
- IX.- Operar el archivo de concentración de la Secretaría de acuerdo a las normas en la materia;
- X.- Proporcionar los servicios de artes gráficas en la Secretaría;
- XI.- Participar en los trabajos del comité editorial;
- XII.- Diseñar y operar el programa interno de protección civil;
- XIII.- Realizar los actos, eventos o procedimientos relativos a la baja, destino final y enajenación de bienes, cualquiera que sea su naturaleza y de conformidad a la normatividad aplicable, así como autorizar o revocar a los servidores públicos de la Secretaría para que puedan realizarlos;
- XIV.- Representar a la Secretaría ante cualquier persona o institución privada, pública o social, nacional o internacional, para realizar los trámites sobre los bienes muebles, inmuebles o de los servicios que le presten a la misma, y autorizar a los servidores públicos de la Secretaría para que ejerzan dicha representación, y
- XV.- Asignar, autorizar y supervisar el uso y destino, obtener y redistribuir, previa autorización del Oficial Mayor, los inmuebles y espacios, los servicios generales de cualquier naturaleza, así como toda clase de bienes muebles, a unidades administrativas, servidores públicos de la Secretaría o a terceros, según las leyes o normas aplicables.

La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales estará a cargo de un Director General, auxiliado en el ejercicio de sus facultades por el Director General Adjunto de Supervisión y Evaluación a Programas

Institucionales; y por los Directores de Administración de Servicios; de Administración de Inmuebles y Obra Pública, y de Adquisiciones.

ARTÍCULO 37.- Son atribuciones de la Dirección General de Recursos Humanos:

- I.- Formular el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría en lo concerniente al capítulo de servicios personales, así como ejercer el presupuesto por dicho concepto y gestionar las adecuaciones presupuestales ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;
- II.- Normar y operar los mecanismos de coordinación sectorial en lo referente al presupuesto de servicios personales y dictaminar las estructuras salariales, organizacionales y ocupacionales de las entidades del sector, así como proponer las adecuaciones procedentes de acuerdo a la legislación y disposiciones aplicables en la materia;
- III.- Analizar, integrar y dictaminar las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas y ocupacionales de las unidades administrativas de la Secretaría y órganos desconcentrados, conforme a las disposiciones aplicables y gestionar su autorización ante las autoridades competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y, en su caso, ante las dependencias globalizadoras;
- IV.- Emitir opinión técnica en la actualización de los documentos jurídico-administrativos relacionados con las estructuras orgánicas y ocupacionales de las unidades administrativas de la Secretaría;
- V.- Normar y operar los mecanismos de reclutamiento y selección de personal y los programas de servicio social de pasantes y de empleo, en las diversas unidades administrativas de la Secretaría;
- VI.- Expedir los nombramientos del personal de mandos medios, operativo y de enlace, así como las constancias y certificaciones, cuando por motivo de la relación laboral se requiera;
- VII.- Expedir las credenciales de identificación del personal de la Secretaría y normar la expedición de cualquier tipo de identificación que legal o reglamentariamente se requiera para el correcto ejercicio de las atribuciones de la propia Secretaría;
- VIII.- Dirigir y operar los mecanismos de administración de remuneraciones, sistemas de pago de sueldos y prestaciones a los empleados de la Secretaría, dando seguimiento y vigilancia a los movimientos ocupacionales e incidencias del personal;
- IX.- Establecer y operar el sistema de escalafón de la Secretaría, asesorando a los representantes de la misma ante la Comisión Nacional Mixta de Escalafón y vigilar el cumplimiento de su reglamento;

- X.- Resolver sobre la aplicación de los descuentos y retenciones autorizadas conforme a la ley y, en su caso, la recuperación de las cantidades correspondientes a salarios no devengados;
- XI.- Promover en la Secretaría el desarrollo de una cultura y sistemas de calidad, así como la aplicación de políticas y normas en la materia;
- XII.- Coordinar la integración de un sistema de indicadores de la operación de los sistemas de calidad implantados en la Secretaría;
- XIII.- Conformar el archivo documental de los sistemas de calidad vigentes en la Secretaría;
- XIV.- Elaborar, aplicar y difundir las disposiciones que rigen la relación laboral de la Secretaría y vigilar su cumplimiento;
- XV.- Asesorar y apoyar a las autoridades en la conducción de la relación con la representación sindical;
- XVI.- Establecer las normas y procedimientos para la aplicación de sanciones al personal en términos previstos en las Condiciones Generales de Trabajo y demás disposiciones aplicables en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos, independientemente de las que se impongan con fundamento en otros ordenamientos legales;
- XVII.- Asesorar al personal y a las unidades administrativas en materia de los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral;
- XVIII.- Autorizar las remociones, reubicaciones, reasignaciones y cambios de radicaciones del personal de la Secretaría;
- XIX.- Intervenir y asesorar en la práctica de diligencias e investigaciones para el levantamiento de actas por incumplimiento de obligaciones laborales en que pudiera incurrir el personal, así como para imponer y revocar las medidas disciplinarias a que se haga acreedor el personal en materia laboral;
- XX.- Determinar, conjuntamente con la Unidad de Asuntos Jurídicos, la separación de los servidores públicos cuando proceda en los términos de la ley y normatividad establecida al respecto;
- XXI.- Dar cumplimiento a la reinstalación del personal en razón de una resolución, laudo o sentencia;
- XXII.- Normar, planear, elaborar, editar y difundir la comunicación interna a través de los medios idóneos que se determinen para el efecto;
- XXIII.- Desarrollar, difundir, operar y administrar programas de capacitación acordes a las necesidades de las diferentes unidades administrativas, propiciando el desarrollo integral del personal;
- XXIV.- Administrar y coordinar la producción de los programas de capacitación, que requieran difundir las unidades administrativas centrales a las delegaciones y subdelegaciones federales, a través del equipo de recepción de señales satelitales;

- XXV.- Fomentar la participación del personal y sus familiares en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como desarrollar los programas de bienestar social;
- XXVI.- Vigilar el cumplimiento de los lineamientos y normas establecidas en lo referente al uso racional de las instalaciones, equipos y materiales asignados para el desarrollo de la capacitación, actividades culturales, deportivas y recreativas;
- XXVII.- Participar dentro de la Secretaría en las comisiones mixtas conforme a las disposiciones correspondientes, y
- XXVIII.- Resolver los asuntos que los ordenamientos legales y administrativos que rigen las actividades de planeación, coordinación y administración de personal atribuyan a la Secretaría, siempre y cuando no formen parte de las facultades indelegables del Secretario y no estén asignadas expresamente a otra unidad administrativa en el presente Reglamento u otras disposiciones legales.

La Dirección General de Recursos Humanos estará a cargo de un Director General, auxiliado en el ejercicio de sus facultades por el Director General Adjunto de Recursos Humanos; y por los Directores de Registro de Estructuras y Coordinación Sectorial; de Calidad Institucional; de Administración de Personal; de Capacitación y Desarrollo, y de Relaciones Laborales y Comunicación.

ARTÍCULO 38.- Son atribuciones de la Dirección General de Informática:

- I.- Establecer y promover la aplicación de políticas y normas en informática en la Secretaría;
- II.- Supervisar la debida aplicación de las normas informáticas en la Secretaría y su sector;
- III.- Elaborar, administrar y aplicar el Programa Institucional de Desarrollo Informático;
- IV.- Establecer y administrar la infraestructura de cómputo y de comunicaciones para la adecuada operación de los sistemas locales y foráneos de la Secretaría, así como participar en las reuniones que celebre el Comité de Informática para tal fin;
- V.- Coordinar, difundir e implantar el uso de paquetes de programas de cómputo en las distintas unidades administrativas de la Secretaría;
- VI.- Desarrollar e implantar los sistemas de información que por su naturaleza requieran de una implementación centralizada;
- VII.- Establecer criterios para el diseño y desarrollo de los sistemas informáticos que la Secretaría requiera para realizar sus funciones;

- VIII.- Elaborar los programas de capacitación que contribuyan en el desarrollo informático de la Secretaría;
- IX.- Elaborar y administrar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo para la infraestructura de cómputo y de comunicaciones, así como proporcionar los servicios de soporte técnico que permitan mantener una alta disponibilidad de los equipos informáticos, y
- X.- Diseñar, proponer y supervisar la implementación de planes de acción en caso de contingencias.

La Dirección General de Informática estará a cargo de un Director General, auxiliado en el ejercicio de sus facultades y por los Directores de Estadística y Servicios de Información; de Estrategia Informática; de Desarrollo Informático, y de Infraestructura de Cómputo y Comunicaciones.

CAPÍTULO VI

De las Delegaciones y Subdelegaciones Federales y Oficinas de Servicios.

ARTÍCULO 39.- La Secretaría podrá contar con delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios, las que tendrán la circunscripción territorial que fije el Secretario mediante acuerdo que se publicará en el Diario Oficial de la Federación, en el que además se señalarán las funciones que habrán de realizar.

ARTÍCULO 40.- Los servidores públicos titulares de las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios, serán los que determine el Secretario y tendrán las facultades de aplicar las disposiciones legales que corresponda ejecutar a la Secretaría, en el ámbito de su competencia y circunscripción, incluyendo las de inspección, verificación, visitas domiciliarias e imposición de sanciones. Asimismo, llevarán a cabo la recepción, trámite y seguimiento de asuntos competencia de la Secretaría y, en su caso, los remitirán a las unidades administrativas correspondientes para su dictamen.

ARTÍCULO 41.- El Delegado Federal será la autoridad de mayor jerarquía en la circunscripción del Estado que le corresponda, y dentro de ella, coordinará y supervisará la operación y funcionamiento de las subdelegaciones federales y oficinas de servicios. Los delegados y subdelegados federales, serán responsables de las áreas que tienen a su cargo, y actuarán como representantes de la Secretaría ante las autoridades federales, estatales y municipales de su circunscripción.

El Delegado y el Subdelegado Federales serán auxiliados en el ejercicio de sus facultades, conforme a las estructuras orgánicas siguientes:

- I.- Las delegaciones en Guadalajara, Monterrey y Puebla, tendrán la siguiente estructura: El Delegado; Directores de Promoción; de Servicios; Subdirectores de Promoción Económica; de Promoción a la Industria; de Promoción al Comercio Exterior; de Promoción al Comercio Interior; de Servicios al Público; de Administración; del Centro de Información; de Minas, y en su caso, del Sistema Nacional de Información e Integración de Mercados; Jefes de Departamento de Promoción a la Industria; de Promoción al Comercio Exterior "A"; de Promoción al Comercio Exterior "B"; de Promoción al Comercio Interior; de Promoción al Comercio Interior "A"; de Promoción al Comercio Interior "B"; de Servicios a la Industria; de Servicios al Comercio Exterior; de Servicios al Comercio Interior; de Concesión y Asignación Minera de Explotación; de Concesión y Asignación Minera de Explotación y Derivados; de Informática; de Recursos Presupuestales; de Desregulación Económica; del Centro de Información; del Módulo de Atención al Público, y Administrativo;
- II.- Las delegaciones en Aguascalientes, Querétaro, Mexicali y Toluca tendrán la siguiente estructura: El Delegado; Director de Promoción; Subdirectores de Promoción Económica; de Promoción a la Industria y Centro de Información Estratégica; de Servicios al Público; de Administración; del Centro de Información; de Minas, y en su caso, del Sistema Nacional de Información e Integración de Mercados; Jefes de Departamento de Promoción a la Industria; de Promoción al Comercio Exterior; de Promoción al Comercio Exterior e Interior; de Promoción al Comercio Interior; de Servicios a la Industria; de Servicios a la Industria y al Comercio Interior; de Servicios al Comercio Exterior; de Servicios al Comercio Interior; de Concesión y Asignación Minera de Explotación; de Informática; de Desregulación Económica; del Centro de Información, y Administrativo;
- III.- Las delegaciones en Chihuahua, Durango, Hermosillo y Saltillo, tendrán la siguiente estructura: El Delegado; Director de Promoción; Subdirectores de Promoción Económica; de Servicios al Público; de Oficina de Servicios; de Minas, y en su caso, del Sistema Nacional de Información e Integración de Mercados; Jefes de Departamento de Promoción a la Industria; de Promoción al Comercio Exterior; de Promoción al Comercio Interior; de Servicios a la Industria y al Comercio Interior; de Servicios al Comercio Exterior; de Concesión y Asignación Minera de Explotación; de Concesión y Asignación Minera de Explotación y Derivados; de Concesión y Asignación Minera de Explotación "A"; de Concesión y Asignación Minera de Explotación "B"; de Informática; de Desregulación Económica; del Centro de Información, y Administrativo;

- IV.- Las delegaciones en Cuernavaca, Culiacán, Chetumal, La Paz, León, Mérida, Morelia, Oaxaca, Pachuca, San Luis Potosí, Tlaxcala y Zacatecas, tendrán la siguiente estructura: El Delegado; Director de Promoción; Subdirectores de Coordinación de Promoción; de Promoción Económica; de Promoción a la Industria; de Promoción al Comercio Exterior; de Servicios al Público; de Minas, y en su caso, del Sistema Nacional de Información e Integración de Mercados; Jefes de Departamento de Promoción a la Industria; de Promoción a la Industria y al Comercio Interior; de Promoción al Comercio Exterior; de Promoción al Comercio Interior; de Servicios a la Industria; de Servicios a la Industria y al Comercio Interior; de Servicios al Comercio Exterior; de Servicios al Comercio Interior; de Concesión y Asignación Minera de Explotación; de Concesión y Asignación Minera de Explotación y Derivados; de Informática; del Centro de Información; de Oficina de Servicios, y Administrativo;
- V.- Las delegaciones en Acapulco, Campeche, Colima, Ciudad Victoria, Jalapa, Metropolitana, Tepic, Tuxtla Gutiérrez y Villahermosa, tendrán la siguiente estructura: El Delegado; Director de Promoción; Subdirectores de Coordinación de Promoción; de Promoción Económica; de Servicios al Público; de Promoción a la Industria y al Comercio Exterior; de Promoción al Comercio Interior; de Servicios al Público "A"; de Servicios al Público "B", y en su caso, del Sistema Nacional de Información e Integración de Mercados; Jefes de Departamento de Promoción; de Promoción al Comercio Exterior; de Promoción al Comercio Exterior e Interior; de Promoción a la Industria; de Promoción al Comercio Interior; de Promoción al Comercio Exterior, Interior e Industria; de Promoción a la Industria y al Comercio Exterior; de Promoción a la Industria, Comercio Exterior e Interior; de Promoción a la Industria y al Comercio Interior; de Servicios al Público "A"; de Servicios al Público "B"; de Servicios al Comercio Exterior; de Servicios a la Industria y Comercio Interior; de Servicios al Comercio Exterior e Interior; de Servicios al Comercio Exterior, Interior e Industrias; del Centro de Información; de Informática, y Administrativo;
- VI.- Las subdelegaciones en Ciudad Juárez y Tijuana, tendrán la siguiente estructura: El Subdelegado; Subdirectores de Promoción Económica; de Servicios a la Industria; de Servicios al Comercio Exterior; de Servicios al Público, y del Centro de Información; Jefes de Departamento de Promoción a la Industria y Comercio Exterior; de Promoción a la Industria y Comercio Interior, de Promoción al Comercio Exterior; de Promoción al Comercio Interior; de Servicios a la Industria; de Servicios a la Industria y Comercio Interior; de Servicios al Comercio Exterior; de Servicios al Comercio Interior; de Informática; del Centro de Información; de Oficina de Servicios, y Administrativo;

- VII.- La subdelegación de Reynosa tendrá la siguiente estructura: El Subdelegado; Subdirectores de Promoción Económica; de Servicios al Público; Jefes de Departamento de Promoción a la Industria; de Promoción al Comercio Exterior e Interior; de Servicios a la Industria; de Servicios al Comercio Exterior e Interior; de Informática, y Administrativo;
- VIII.- Las subdelegaciones en Matamoros, Nuevo Laredo, Piedras Negras y Veracruz, tendrán la siguiente estructura: El Subdelegado; Subdirectores de Promoción Económica; de Servicios al Público; Jefes de Departamento de Promoción a la Industria, al Comercio Exterior e Interior; de Servicios a la Industria, al Comercio Exterior e Interior; de Informática, y Administrativo, y
- IX.- Las subdelegaciones en Cancún, Celaya, Ciudad Obregón, Coahuila de Zaragoza, Chilpancingo, Gómez Palacio, Nogales, Poza Rica, San Luis Río Colorado, Tampico, y Torreón, tendrán la siguiente estructura: El Subdelegado; Subdirector o Jefe de Departamento del Sistema Nacional de Información e Integración de Mercados, según corresponda; Jefes de Departamento de Promoción a la Industria, al Comercio Exterior e Interior; de Promoción y Servicios a la Industria, al Comercio Exterior e Interior; de Promoción y Servicios al Comercio Exterior e Interior y a la Industria; de Servicios y Promoción a la Industria, al Comercio Exterior e Interior; de Servicios a la Industria, Comercio Exterior e Interior; de Oficina de Servicios; de Informática, y Administrativo.

ARTÍCULO 42.- Corresponde a los delegados y subdelegados federales dentro de su circunscripción, en coordinación con las unidades administrativas que corresponda, las facultades siguientes:

- I.- Representar y dar seguimiento a los compromisos contraídos por la Secretaría, ante las autoridades estatales y municipales, así como ante las organizaciones, cámaras y asociaciones;
- II.- Coordinar, promover y evaluar, con las autoridades federales, estatales, municipales, y organizaciones, cámaras y asociaciones, de la circunscripción que les correspondan, la ejecución de los programas del sector;
- III.- Aplicar las políticas, estrategias e instrumentos sectoriales que emita la Secretaría;
- IV.- Proponer, por conducto de la Coordinación General de Delegaciones Federales, con base en las características y prioridades estatales, proyectos de mejora regulatoria, promoción de negocios, inversión y exportaciones;
- V.- Proporcionar información pertinente relacionada con las actividades competencia de la Secretaría;

- VI.- Promover la realización de acuerdos con el gobierno estatal, entidades de fomento y organismos empresariales, para coordinar de manera eficiente la promoción de la actividad económica;
- VII.- Proponer la adecuación de programas, procesos e instrumentos operativos para su mejora;
- VIII.- Coordinar los trabajos, la celebración de reuniones y el seguimiento a los compromisos derivados de los consejos, comisiones y comités organizados en los que participa la Secretaría;
- IX.- Difundir a través de los medios de comunicación, la información oficial del sector;
- X.- Observar los criterios de gestión, coordinación, supervisión y control, establecidos por la Coordinación General de Delegaciones Federales, en coordinación con las áreas normativas respectivas, que permitan el eficaz cumplimiento de las funciones delegadas;
- XI.- Proponer la realización de estudios en los niveles mundial, nacional, estatal y regional, sobre aspectos de interés en materia de comercio interior, comercio exterior, minería, industria, e inversión extranjera;
- XII.- Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales e informáticos, en los términos del acuerdo delegatorio respectivo, y
- XIII.- Las demás que les confieran otras disposiciones o el Secretario.

CAPÍTULO VII

Del Órgano Interno de Control.

ARTÍCULO 43.- El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía estará a cargo de un titular, designado por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, quien dependerá jerárquica y funcionalmente de la misma, en términos de la fracción XII del artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. En el ejercicio de sus atribuciones, se auxiliará por los titulares de las áreas de responsabilidades, de quejas, de auditoría interna, y de auditoría de control y evaluación, quienes serán designados en los mismos términos e igualmente dependerán jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

Dichos servidores públicos ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto por el artículo 47, fracciones III y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Con sujeción a su presupuesto autorizado, los órganos desconcentrados contarán, en su caso, con un Órgano Interno de Control, en los términos del párrafo anterior. En el supuesto de que algún órgano desconcentrado no cuente con dicho órgano administrativo, las facultades a que se refiere este artículo se ejercerán por el Órgano Interno de Control de la Secretaría.

La Secretaría y sus órganos desconcentrados proporcionarán al titular de su respectivo Órgano Interno de Control, al área de responsabilidades, de quejas, de auditoría interna, y de auditoría de control y evaluación, los recursos humanos y materiales que requieran para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, los servidores públicos de la dependencia y de dichos órganos, prestarán a los mismos el auxilio que requieran para el desempeño de sus atribuciones.

ARTÍCULO 44.- Las ausencias y las vacantes de los titulares del Órgano Interno de Control, de las áreas de responsabilidades, de quejas, de auditoría interna, y de auditoría de control y evaluación serán suplidas en los términos de los párrafos segundo, tercero, quinto, sexto y séptimo del artículo 54, del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

CAPÍTULO VIII

De la suplencia de los servidores públicos de la Secretaría.

ARTÍCULO 45.- La representación de la Secretaría en ausencia del Secretario será ejercida por los Subsecretarios de Normatividad, Inversión Extranjera y Prácticas Comerciales Internacionales, de Industria y Comercio, de Negociaciones Comerciales Internacionales, para la Pequeña y Mediana Empresa, por el Secretario Técnico de Planeación, Comunicación y Enlace, y por el Coordinador General de Minería en ese orden, y a falta de ellos por el Oficial Mayor.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entenderá sin perjuicio de la suplencia que corresponderá a cada Subsecretario, al Secretario Técnico de Planeación, Comunicación y Enlace, al Coordinador General de Minería o al Oficial Mayor, respecto del despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad.

En los juicios de amparo o controversias constitucionales en que el Secretario deba intervenir en representación del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos o como titular de la Secretaría, será suplido indistintamente por los servidores públicos antes señalados en el orden indicado, o por el Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

En otros asuntos judiciales la suplencia del Secretario se hará por los servidores públicos mencionados indistintamente.

La ausencia de los Subsecretarios, del Secretario Técnico de Planeación, Comunicación y Enlace o del Coordinador General de Minería se suplirá en el orden establecido en el primer párrafo de este artículo, o por el Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos. Las ausencias del Oficial Mayor serán suplidas por el servidor público que éste designe o por el Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 46.- Los coordinadores generales, serán suplidos en sus ausencias temporales por los directores generales, directores generales adjuntos o directores de área respectivos, en atención a la materia de su competencia.

Los Jefes de Unidad, Directores Generales o el Secretario General de la Sección Mexicana del Secretariado de los Tratados de Libre Comercio, serán suplidos por el Director General Adjunto o Director de Área respectivo, en atención a la materia de su competencia. Las ausencias temporales de los directores generales adjuntos o directores de área serán suplidas por el Subdirector al cual corresponda el asunto, salvo que sea único en la dirección o unidad administrativa respectiva, caso en el cual será suplido por el servidor público de jerarquía inmediata inferior. Las ausencias temporales de los Subdirectores serán suplidas por el jefe de departamento al que corresponda el despacho del asunto de que se trate, y de no existir, por el servidor público que designe el Director General.

CAPÍTULO IX

Desconcentración Administrativa.

ARTÍCULO 47.- Para la mayor eficacia y debida atención del despacho de los asuntos de la competencia de la Secretaría, ésta podrá contar con órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes se otorgarán las atribuciones específicas para resolver sobre determinada materia, o para la prestación de servicios, de conformidad con su instrumento jurídico de creación y/o disposición que regule su organización y funcionamiento interno, el cual deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación.

ARTÍCULO 48.- La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, como órgano desconcentrado de la Secretaría de Economía, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Elaborar y desarrollar el Programa denominado Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad (FONAES), en términos de sus Reglas de Operación;
- II.- Coordinar la operación y ejecución de las acciones orientadas a la realización y cumplimiento del FONAES, en términos de sus Reglas de Operación;
- III.- Aplicar los recursos del FONAES, en términos de sus Reglas de Operación;
- IV.- Proponer los mecanismos de coordinación de las acciones que corresponda ejecutar a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para la debida realización del FONAES, en términos de sus Reglas de Operación;
- V.- Proponer a los gobiernos de los estados y, con la participación de éstos, a las autoridades de los municipios, la coordinación de acciones que asegure eficacia, eficiencia y oportunidad en la realización del FONAES;
- VI.- Promover acciones de inducción y concertación con agrupaciones de los sectores social y privado, interesadas en la realización del FONAES, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VII.- Establecer los procedimientos contables; administrativos y operativos necesarios para dar el registro, seguimiento, recuperación y revolvencia de las operaciones que se realicen con los recursos del FONAES, así como de otros Programas a su cargo;
- VIII.- Celebrar los convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de los fines del FONAES, así también, coadyuvar en la defensa de los intereses de la Federación, en las controversias que se susciten con motivo de su interpretación y cumplimiento;
- IX.- Evaluar, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, los resultados de las acciones orientadas a la realización del FONAES;
- X.- Participar en la formulación de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y reglas, en asuntos de su competencia;
- XI.- Formular los criterios generales, política, lineamientos, normas y elaboración de manuales y procedimientos institucionales; así como proponer el anteproyecto de las reglas de operación del programa de su competencia;
- XII.- Vigilar que se cumplan estrictamente las disposiciones normativas en los asuntos de su competencia;
- XIII.- Establecer los requerimientos necesarios para el mejoramiento administrativo de sus unidades administrativas; así como su estructura, y
- XIV.- Las demás que le confiera el Titular del Ejecutivo Federal, el Secretario u otras disposiciones normativas.

ARTÍCULO 49.- La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad, estará a cargo de un Coordinador General, que será designado por el titular del Ejecutivo Federal. El Coordinador General contará para el ejercicio de sus atribuciones con los servidores públicos y las unidades administrativas previstas en el Acuerdo que regule su organización y funcionamiento interno; así como de los manuales y procedimientos institucionales inherentes al mismo.

ARTÍCULO 50.- La Secretaría podrá contar con representaciones comerciales en el extranjero, las que tendrán la circunscripción territorial que fije el Secretario. Desarrollarán sus actividades en coordinación con las representaciones diplomáticas y consulares de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Al frente de las representaciones comerciales en el extranjero estarán los servidores públicos que determine el Secretario, quienes serán personal asimilado en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento.

Son atribuciones específicas de las representaciones comerciales en el extranjero:

- I.- Atender aspectos de carácter técnico competencia de la Secretaría ante autoridades gubernamentales, organizaciones extranjeras u organismos regionales e internacionales;
- II.- Dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de los compromisos internacionales en el ámbito de la competencia de la Secretaría, con autoridades gubernamentales u organizaciones extranjeras y organismos regionales e internacionales;
- III.- Llevar a cabo la recepción, análisis, trámite y seguimiento de asuntos competencia de la Secretaría y, en su caso, remitirlos a las unidades administrativas correspondientes para su consideración;
- IV.- Asistir en el enlace y la coordinación de las consultas con las autoridades y sectores extranjeros involucrados en procesos y negociaciones comerciales internacionales en los cuales participe México;
- V.- Coordinar y promover los programas de la Secretaría en materia de comercio, minería y fomento industrial en el extranjero;
- VI.- Coadyuvar en el diseño de las estrategias para la participación de México en los procesos y negociaciones comerciales internacionales;
- VII.- Participar en las negociaciones comerciales internacionales y reuniones de trabajo competencia de la Secretaría;

- VIII.- Coadyuvar en las instancias de solución de controversias derivadas de los tratados comerciales internacionales;
- IX.- Promover y atender los intereses comerciales y las inversiones de México ante las autoridades gubernamentales, organizaciones extranjeras u organismos regionales e internacionales;
- X.- Proporcionar la información pertinente relacionada con las actividades competencia de la Secretaría a instancias extranjeras o internacionales;
- XI.- Asistir a las unidades administrativas de la Secretaría en el desempeño de sus funciones a fin de asegurar el cumplimiento eficaz y oportuno de las mismas, y
- XII.- Las demás que establezcan los ordenamientos jurídicos aplicables y las que determine el Secretario.

ARTÍCULO 51.- El Titular de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria tendrá la facultad de expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y estará auxiliado en el ejercicio de sus funciones por el Coordinador General de Energía, Infraestructura y Medio Ambiente; el Coordinador General de Salud, Educación Laboral, Fiscal y Financiero; el Coordinador General de Servicios, Agropecuario, Comercio e Industria; el Coordinador General de Manifestaciones de Impacto Regulatorio; el Coordinador General de Estudios Especiales; el Coordinador Ejecutivo, y el Coordinador de Estados y Municipios.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publicado el 10 de agosto de 2000, y sus reformas publicadas en el mismo órgano informativo, el 6 de marzo y 13 de junio de 2001.

TERCERO.- Los asuntos pendientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, serán resueltos por aquella o aquellas unidades administrativas a las que se les haya atribuido la competencia respectiva.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de noviembre de dos mil dos.-
Vicente Fox Quesada.- Rúbrica.- El Secretario de Economía, Luis Ernesto Derbez Bautista.- Rúbrica.