

PERIODICO OFICIAL



DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO
SEGUNDO SEMESTRE

LAS LEYES DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE
EN ESTE PERIODICO

FRANQUEO PAGADO PUBLICACION PERIODICA PERMISO NUM.: 001-1082

CARACTERISTICAS: 113182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

DIRECTOR RESPONSABLE EL C SECRETARIO GRAL. DEL GOBIERNO DEL ESTADO

S U M A R I O

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO.-	Interior de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.-.....	PAG. 610
--------------	---	----------

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.

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

ERNESTO ZEDILLO PONCE DE LEON, 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 y con fundamento en los artículos 16, 18 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA
SECRETARIA DE COMERCIO Y FOMENTO
INDUSTRIAL**

CAPITULO I

Competencia y Organización

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

ARTICULO 2.- Para el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial contará con los siguientes servidores públicos y unidades administrativas:

Secretario

Subsecretario de Negociaciones Comerciales Internacionales

Subsecretario de Promoción de la Industria y el Comercio Exterior

Subsecretario de Normatividad y Servicios a la Industria y al Comercio Exterior

Subsecretario de Comercio Interior

Oficial Mayor

Coordinaciones Generales de:

Minería

Negociaciones con América y Acceso al Mercado

Delegaciones Federales

Direcciones Generales de:

Asuntos Jurídicos

Comunicación Social

Consultoría Jurídica de Negociaciones

Organismos Comerciales Multilaterales

Negociaciones de Servicios y Europa

Inversión Extranjera

La Comisión Mixta para la Promoción de las Exportaciones

Promoción Externa

Promoción de las Micro, Pequeña y Mediana Empresas y de Desarrollo Regional

Promoción Industrial

Servicios al Comercio Exterior

Normas

Industrias

Fomento al Comercio Interior

Política de Comercio Interior

Abasto

El Registro Mercantil y Correduría

Programación, Organización y Presupuesto

Recursos Materiales y Servicios Generales

Recursos Humanos

Informática

Minas

Promoción Minera

Unidades de:

Contraloría Interna

Desregulación Económica

Prácticas Comerciales Internacionales

ARTICULO 3.- La Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, 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 a las políticas que para el óptimo despacho de sus asuntos establezca el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPITULO II

Facultades del Secretario

ARTICULO 4.- La representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial 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.

ARTICULO 5.- El Secretario tendrá las siguientes facultades no delegables:

I.- Fijar, dirigir y vigilar la política de la Secretaría, así como planear, programar, coordinar

y evaluar la del sector correspondiente, en los términos de la legislación aplicable. Para tal efecto procederá de conformidad con las políticas nacionales, objetivos, metas y prioridades que determine el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos;

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 H. Congreso de la Unión del estado que guarda su ramo o el sector correspondiente e informar, cuando le sea requerido por cualquiera de las Cámaras que lo integran, en los casos en que 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la propia Constitución Política;

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 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 y los demás manuales de procedimientos y de servicios al público. El mencionado en primer término deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación;

XVI.- Expedir los acuerdos de carácter general con base en la Ley Minera, Ley Federal de Competencia Económica, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Ley de Inversión Extranjera, Ley Federal de Protección al Consumidor, Ley Federal de Correduría Pública, 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 los 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, y

XX.- Las demás facultades indelegables por disposición legal y aquellas que con tal carácter le confiera el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPITULO III

Facultades de los Subsecretarios

ARTICULO 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 del Ejecutivo Federal, entidades auxiliares del mismo 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 encomienda 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 que competen a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito.

CAPITULO IV

Facultades del Oficial Mayor

ARTICULO 7.- Al frente de la Oficialía Mayor habrá un Oficial Mayor, quien tendrá las facultades siguientes:

I.- Proponer al Secretario las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la

mejor organización y funcionamiento de la Secretaría y las entidades que integran el sector;

II.- Dirigir, ejecutar y resolver, con base en los lineamientos que fije el Secretario, las políticas en materia del personal al servicio de la Secretaría y atender lo relativo a su capacitación y el mejoramiento de sus condiciones económicas, sociales, culturales y de trabajo;

III.- Participar en la elaboración de las condiciones generales de trabajo, vigilar su cumplimiento y difundirlas entre el personal de la Secretaría;

IV.- Mantener al corriente el escalafón de los trabajadores y proponer al Secretario la designación o remoción de quienes deban representar a la Secretaría en la Comisión Mixta de Escalafón;

V.- Autorizar los contratos de adquisición, arrendamiento, servicio y obra pública que celebre la Secretaría y demás documentos que impliquen actos de administración, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables y conforme a los lineamientos que fije el Secretario, y darles seguimiento a través de la unidad administrativa adscrita a su responsabilidad que para cada caso determine;

VI.- Vigilar la contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales y normas conforme a las cuales deban hacerse;

VII.- Establecer, mantener y supervisar la ejecución del Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la dependencia con el apoyo de la unidad administrativa encargada de desarrollar y vigilar el cumplimiento de las acciones previstas en dicho Programa;

VIII.- Establecer los criterios para contratar los servicios de artes gráficas, así como los relativos a las publicaciones y material audiovisual;

IX.- Establecer, operar y mejorar el sistema de orientación e información al público y la recepción de sugerencias;

X.- Atender las necesidades administrativas y evaluar el programa administrativo de la Secretaría en términos de operación de equipamiento, normas administrativas y racionalización del presupuesto;

XI.- Determinar las políticas, procedimientos, normas y lineamientos para la administración de recursos financieros, en el ámbito central, descentrado, así como en las representaciones en el extranjero;

XII.- Autorizar la documentación necesaria para las erogaciones con cargo al presupuesto y presentar al Secretario aquellas que deban ser autorizadas por él, conforme a la ley o al presente Reglamento;

XIII.- Someter a la consideración del Secretario el anteproyecto de programa y de presupuesto anual de la Secretaría y el de las entidades paraestatales del sector, así como vigilar su cumplimiento y realizar su evaluación, proponiendo las modificaciones que ameriten;

XIV.- Determinar y difundir las políticas y normas para el diseño y desarrollo de los sistemas de información que la Secretaría requiera para realizar sus funciones;

XV.- Supervisar, en coordinación con los Subsecretarios y el Coordinador General de Minería, el buen funcionamiento y cumplimiento de las tareas desconcentradas a las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios ubicadas en las partes integrantes de la Federación de acuerdo con los lineamientos aplicables;

XVI.- Proponer al Secretario la creación, desaparición o modificación de delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios en las partes integrantes de la Federación, así como el nombramiento o remoción de sus titulares;

XVII.- Supervisar la actividad de las coordinaciones administrativas y de las oficinas administrativas de las delegaciones federales, así como establecer procedimientos que procuren el mejor aprovechamiento de los recursos;

XVIII.- Expedir los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría, emitir y, en su caso, certificar las constancias respecto a la situación de los trabajadores conforme a las disposiciones normativas aplicables;

XIX.- Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad e informarle oportunamente sobre los mismos;

XX.- Formular los anteproyectos de programa y de presupuesto de las unidades administrativas a su cargo;

XXI.- Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos que elaboren las unidades administrativas a su cargo;

XXII.- Dictaminar las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de las unidades administrativas a su cargo, así como proponer su reorganización, y

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

CAPITULO V

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

ARTICULO 8.- Al frente de cada Coordinación General, Dirección General y Unidad habrá un Titular, quien se auxiliará por los directores generales, directores adjuntos en su caso, directores y subdirectores de área, jefes de

departamento y demás servidores públicos que se precisen en el Manual General de Organización de la Secretaría y que figuren en el presupuesto.

ARTICULO 9.- Corresponde a cada Coordinador General, Director General y Jefe de Unidad:

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 se encuentre dentro de su competencia;

III.- Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la superioridad;

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, 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, cuando así lo requiera 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 del Ejecutivo Federal, entidades auxiliares del mismo, o por las unidades administrativas de la propia Secretaría;

XIII.- Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, de mediar solicitud de parte con 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 encomiendan sus superiores.

ARTICULO 10.- Son atribuciones de la Coordinación General de Minería:

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 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 cumplan estrictamente las disposiciones normativas en todos los asuntos que se le asignen;

VII.- Dictar las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de las unidades administrativas a su cargo y proponer, en su caso, la reorganización de las mismas;

VIII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación;

IX.- Imponer sanciones y resolver los recursos administrativos que se interpongan en los términos de las facultades que le correspondan;

X.- Resolver sobre las controversias que se susciten con respecto a la negativa de las personas que benefician mineral a recibir el de terceros;

XI.- Desempeñar las comisiones que le encomiende el Secretario y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, y

XII.- Supervisar las actividades que deriven de la aplicación del artículo 27 Constitucional, de la Ley Minera y sus disposiciones reglamentarias en el ámbito de su competencia.

ARTICULO 11.- Son atribuciones de la Coordinación General de Negociaciones con América y Acceso al Mercado:

I.- Diseñar estrategias para la participación de México en las negociaciones comerciales internacionales con los países de América del Norte, América Latina, el Caribe y con organismos comerciales internacionales de la región;

II.- Coordinar las negociaciones comerciales de México con los países de América;

III.- Coordinar las consultas con las dependencias y sectores involucrados en el proceso de negociación comercial con países y organismos comerciales internacionales de América;

IV.- Atender las relaciones comerciales con los países de América y coordinarlas con las áreas responsables;

V.- Fungir como enlace con las representaciones permanentes de México ante organismos comerciales internacionales de América;

VI.- Fungir como secretario técnico de la Comisión Intersecretarial de Negociaciones Comerciales Internacionales;

VII.- Llevar a cabo las negociaciones con los grupos de desgravación arancelaria, reglas de origen y acceso al mercado para la participación de México en acuerdos internacionales y foros de negociación multilaterales;

VIII.- Dar seguimiento a los tratados de libre comercio en vigor en materia de revisión de concesiones arancelarias, reglas de origen y acceso al mercado;

IX.- Supervisar la administración de los tratados de libre comercio en vigor, en relación a la aplicación de preferencias, cupos, salvaguardias especiales y otras medidas que se establezcan;

X.- Supervisar la administración de los tratados de libre comercio en lo relativo a reglas de origen, incluyendo lo relacionado a trato preferencial, marcado de país de origen, régimen de origen y aplicación de impuestos compensatorios;

XI.- Coordinar las consultas con los sectores productivos involucrados en materia de aranceles, reglas de origen y acceso al mercado en el ámbito de las negociaciones comerciales internacionales, y

XII.- Coordinar las negociaciones comerciales en materia agropecuaria y dar seguimiento a los compromisos adquiridos por el país por medio de tratados internacionales en esa materia, e informar a las partes firmantes cualquier incumplimiento a fin de buscar soluciones.

ARTICULO 12.- Son atribuciones de la Coordinación General de Delegaciones Federales:

I.- Apoyar al Oficial Mayor para organizar y coordinar a las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios de la Secretaría;

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.- Apoyar, supervisar y evaluar periódicamente, a las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios, en el cumplimiento de las normas, programas, procedimientos, lineamientos y disposiciones en materia de comercio exterior, inversión extranjera, industria, comercio interior y minería, así como vigilar el desarrollo de los programas de las entidades que integran el sector en los que tengan participación, en coordinación con las Subsecretarías y Coordinación General de Minería de la Secretaría;

V.- Supervisar el ejercicio del gasto de las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios y proponer, en su caso, medidas correctivas;

VI.- Apoyar la divulgación de material promocional relativo a las actividades que competan a la Secretaría, a través de las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios;

VII.- Impulsar la captación de información por parte de las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría;

VIII.- Proponer al Oficial Mayor la creación de delegaciones federales, subdelegaciones federales y oficinas de servicios, su desaparición o modificación, así como el nombramiento o remoción de los titulares de las mismas;

IX.- Integrar los programas de trabajo de las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios;

X.- Promover la realización de estudios en las delegaciones y subdelegaciones federales, sobre

asuntos que competan a la Secretaría, en los niveles regional, estatal o en ambos;

XI.- Asistir a las Subsecretarías y Coordinación General de Minería de la Secretaría, en la ejecución de proyectos a nivel estatal de desregulación económica, promoción de negocios, inversión y promoción de exportaciones;

XII.- Apoyar, en coordinación con las Subsecretarías y Coordinación General de Minería de la Secretaría, la celebración de acuerdos con los gobiernos estatales, entidades de fomento y organismos empresariales, encaminados a coordinar de manera eficiente la promoción de la actividad económica, así como darles seguimiento, y

XIII.- Proponer y, en su caso, participar en la adecuación de programas e instrumentos operativos, con las áreas normativas correspondientes.

ARTICULO 13.- La Dirección General 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.- Intervenir como asesor jurídico de la Secretaría, así como apoyar y coordinar las actividades jurídicas de las unidades administrativas de la misma;

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 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.- Dictaminar el criterio de la Secretaría cuando dos o más de sus unidades administrativas emitan opiniones contradictorias en cuestiones jurídicas y actuar como órgano de consulta interna de la misma, así como de las entidades del sector;

V.- Establecer la interpretación de 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.- Formular los informes en los juicios de amparo y contestaciones de demandas en toda clase de procedimientos judiciales o contencioso-administrativos, ofrecer pruebas, 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;

VII.- Ejercer las acciones judiciales y contencioso-administrativas que competan a la Secretaría y denunciar ante el Ministerio Público los hechos que lo ameriten, así como representar al Secretario en los juicios laborales;

VIII.- Formular y revisar las bases y requisitos legales a que deben ajustarse los contratos y convenios que deba suscribir la Secretaría, dictaminar sobre los mismos y llevar a cabo su registro;

IX.- Tramitar las solicitudes de acreditamiento de personalidad para suscribir y tramitar solicitudes de permisos de importación o exportación ante la Secretaría, dictaminar sobre las mismas y llevar el registro único de las personas acreditadas;

X.- 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;

XI.- 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;

XII.- Dictaminar sobre formalidades y requisitos jurídicos que deben contener las formas de actas, los oficios de sanción 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;

XIII.- Ser enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

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

XV.- Registrar la participación de los representantes de la Secretaría en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales y cuerpos colegiados en que intervengan;

XVI.- 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 participen representantes de la Secretaría; informar al Secretario periódicamente su evolución, y emitir opinión sobre su desarrollo y congruencia con los programas conforme a la política sectorial, y

XVII.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen a las sociedades de responsabilidad limitada de interés público, en coordinación con la Dirección General de Industrias.

ARTICULO 14.- Son atribuciones de la Dirección General de Comunicación Social:

I.- Formular el programa de comunicación social de la Secretaría y del sector Comercio y Fomento Industrial, con base en los lineamientos que al respecto señale la Secretaría de Gobernación;

II.- Difundir las políticas, objetivos y programas de la Secretaría y del sector Comercio y Fomento Industrial y participar en el diseño y ejecución de las políticas de difusión del propio sector, conforme a los lineamientos que establezca el programa de comunicación social del Gobierno Federal;

III.- Preparar el material e instrumentar la estrategia de divulgación para las campañas institucionales de la Secretaría;

IV.- Coordinar y realizar las actividades de relaciones públicas de la Secretaría, particularmente con los medios de comunicación;

V.- Difundir a las unidades administrativas de la Secretaría la información recopilada de los diferentes medios de comunicación que se relacione con las actividades del sector Comercio y Fomento Industrial;

VI.- Proporcionar el apoyo técnico para la realización de eventos oficiales, giras, entrevistas o conferencias con los medios de comunicación, así como los servicios de fotografía y videogramación en las actividades desarrolladas por la Secretaría, y

VII.- Auxiliar, en la esfera de su competencia, en la promoción de las actividades culturales.

ARTICULO 15.- Son atribuciones de la Dirección General de Consultoría Jurídica de Negociaciones:

I.- Coordinar el trabajo legal de los grupos que participen por parte de la Secretaría en las negociaciones comerciales internacionales;

II.- Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por el país derivados de tratados internacionales en materia comercial;

III.- Proporcionar consultoría jurídica en materia de negociaciones comerciales internacionales en las que México participe, y respecto de la aplicación

de los tratados comerciales internacionales de los que sea parte;

IV.- Conducir las negociaciones comerciales internacionales en materia de solución de controversias;

V.- Participar en las instancias de solución de controversias derivadas de los tratados comerciales internacionales;

VI.- Asegurar la congruencia de las negociaciones comerciales internacionales con la legislación mexicana.

ARTICULO 16.- Son atribuciones de la Dirección General de Organismos Comerciales Multilaterales:

I.- Diseñar estrategias para la participación de México en organismos comerciales internacionales multilaterales y en las negociaciones comerciales internacionales con países de Asia, África y Oceanía;

II.- Conducir las negociaciones comerciales de México con los países de Asia, África y Oceanía y con organismos comerciales internacionales de esas regiones;

III.- Coordinar las consultas con las dependencias y sectores involucrados en el proceso de negociación comercial con países y organismos comerciales internacionales de Asia, África y Oceanía;

IV.- Atender las relaciones comerciales con los países de Asia, África y Oceanía y coordinarlas con las áreas responsables;

V.- Fungir como enlace con las representaciones permanentes de México ante organismos comerciales internacionales de Asia, África y Oceanía;

VI.- Conducir las negociaciones comerciales internacionales en materia de compras gubernamentales, y

VII.- Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por el país por medio de tratados internacionales en materia comercial en el ámbito de su competencia e informar a las partes firmantes cualquier incumplimiento a fin de buscar soluciones.

ARTICULO 17.- Son atribuciones de la Dirección General de Negociaciones de Servicios y Europa:

I.- Diseñar estrategias para la participación de México en las negociaciones comerciales internacionales con países de Europa, y en materia de servicios;

II.- Conducir las negociaciones comerciales de México con los países de Europa y con organismos comerciales internacionales de esa región, y en materia de servicios;

III.- Coordinar las consultas con las dependencias y sectores involucrados en el proceso

de negociación comercial internacional con los países de Europa y en materia de servicios;

IV.- Atender las relaciones comerciales con los países de Europa y coordinarlas con las áreas responsables, y

V.- Fungir como enlace con las representaciones permanentes de México ante organismos comerciales internacionales de Europa.

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

I.- Diseñar estrategias para la participación de México en las negociaciones internacionales sobre inversión extranjera;

II.- Conducir las negociaciones internacionales sobre inversión extranjera;

III.- Coordinar las consultas con las dependencias y sectores involucrados en el proceso de negociación internacional sobre 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 la Propiedad y del 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, y

IX.- Publicar oportunamente información en materia de inversión extranjera.

ARTICULO 19.- Son atribuciones de la Dirección General de la Comisión Mixta para la Promoción de las Exportaciones:

I.- Participar en el diseño, instrumentación y evaluación de mecanismos orientados a la promoción de las exportaciones;

II.- Coordinar los trabajos de la Comisión Mixta para la Promoción de las Exportaciones en su nivel nacional y regional y en sus modalidades sectorial e internacional;

III.- Atender las medidas y resoluciones tomadas en el seno de la Comisión Mixta para la Promoción de las Exportaciones y participar en la evaluación de los avances logrados;

IV.- Proponer y promover medidas para la agilización de trámites administrativos y la eliminación de obstáculos a la actividad productiva nacional y, en particular, a la actividad exportadora;

V.- Participar, de conformidad con el titular del Ejecutivo del Estado de la Federación que corresponda, en el diseño de programas estatales para la promoción de las exportaciones, y darles seguimiento;

VI.- Coordinar la elaboración de estudios para la solución de problemas particulares presentados en el seno de la Comisión Mixta para la Promoción de las Exportaciones;

VII.- Fomentar la exportación a través de la organización de seminarios y eventos, la elaboración de publicaciones en la materia y la vinculación con instituciones educativas;

VIII.- Promover la participación de las empresas en el Premio Nacional de Exportación, el Premio Nacional de Calidad y aquellos otros que con un propósito semejante se establezcan;

IX.- Participar en otras comisiones, comités o grupos que atiendan asuntos vinculados con la promoción de las exportaciones;

X.- Promover convenios de coordinación con los gobiernos de los estados, y convenios de concertación con las cámaras empresariales, en beneficio de las exportaciones;

XI.- Coordinar la operación del Sistema Mexicano de Promoción Externa (SIMPEX);

XII.- Presidir los Comités Gerencial y Técnico del SIMPEX;

XIII.- Supervisar las actividades para la constitución y en su caso operación de los fideicomisos u otras figuras derivadas del SIMPEX, así como coordinar la participación de la Secretaría en los mismos, y

XIV.- Actualizar los módulos de información responsabilidad de la Secretaría y supervisar la actualización de los correspondientes a otras instituciones.

ARTICULO 20.- Son atribuciones de la Dirección General de Promoción Externa:

I.- Diseñar las estrategias para la promoción de la inversión extranjera, en coordinación con la Dirección General de Inversión Extranjera;

II.- Diseñar las estrategias para la promoción de las exportaciones, y coordinar los programas de promoción del comercio exterior;

III.- Coordinar y evaluar las actividades de promoción externa de las diversas entidades y organismos públicos encargados de la promoción del comercio exterior y de la inversión extranjera;

IV.- Promover, en coordinación con las autoridades competentes, las inversiones y los proyectos de comercio exterior en todos los sectores de la actividad económica;

V.- Proponer las estrategias y mecanismos de complementación de capitales nacionales y extranjeros en el país, y participar en la concreción de coinversiones y alianzas estratégicas;

VI.- Coordinar la elaboración de programas de ferias y eventos relacionados con la promoción del comercio y la inversión extranjera y representar a la Secretaría ante el Comité del Programa Nacional de Eventos Internacionales;

VII.- Participar en la promoción y organización de congresos, seminarios, encuentros empresariales y otros eventos para fomentar la inversión extranjera y la exportación de bienes manufacturados, agroindustriales, de la industria extractiva y de servicios, así como coordinar con los gobiernos de los Estados de la Federación la ejecución de los convenios de promoción de inversión extranjera y de comercio exterior que se celebren con las mismas;

VIII.- Participar en el diseño, instrumentación y evaluación de los mecanismos para la promoción de proyectos de oferta exportable y de inversión extranjera;

IX.- Apoyar a los inversionistas tanto nacionales como extranjeros en la detección y promoción de oportunidades de negocios, a través de la información proveniente del SIMPEX, y

X.- Coordinarse con las instituciones financieras en lo relativo a la concertación de programas, estrategias y acciones de promoción a la inversión extranjera y de proyectos de comercio exterior.

ARTICULO 21.- Son atribuciones de la Dirección General de Promoción de las Micro, Pequeña y Mediana Empresas y de Desarrollo Regional:

I.- Diseñar y coordinar la ejecución de los programas de promoción de las micro, pequeña y mediana empresas con las dependencias y entidades del sector público, así como concertar su diseño y aplicación con los sectores productivos;

II.- Auxiliar al Secretario Técnico del Consejo Nacional de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa en el desempeño de sus funciones, así como recomendar medidas que coadyuven a eficientar sus actividades;

III.- Coordinar las actividades promocionales de las dependencias, entidades y bancos de desarrollo involucrados en la atención a las micro, pequeña y mediana empresas;

IV.- Participar, de conformidad con la legislación aplicable, en los órganos de decisión de los bancos de desarrollo y en los fondos de fomento a las micro, pequeña y mediana empresas;

V.- Formular, conjuntamente con las demás dependencias y entidades competentes y las organizaciones de artesanos, el Programa Integral para la Promoción de la Actividad Artesanal, así como coordinar su aplicación con los gobiernos estatales;

VI.- Promover el establecimiento de parques industriales;

VII.- Desarrollar, conjuntamente con las dependencias y entidades competentes, programas para la atención y promoción de la industria maquiladora;

VIII.- Coordinar la participación de las diversas dependencias y entidades en el diseño y la promoción del desarrollo regional;

IX.- Fomentar en coordinación con los organismos gremiales, la gestión empresarial y la capacitación en las áreas de su competencia y establecer convenios de cooperación y asistencia técnica con organismos nacionales e internacionales;

X.- Impulsar la organización y desarrollo de micro, pequeñas y medianas empresas, así como la formación de sociedades cooperativas, de sociedades de responsabilidad limitada de interés público, de uniones de crédito, de empresas integradoras, así como de otras formas de asociación;

XI.- Impulsar la vinculación entre las micro, pequeña y mediana empresas y otros estratos de la industria, mediante el mecanismo de la subcontratación de procesos industriales, el desarrollo de proveedores y el aprovechamiento de residuos industriales y de desarrollo tecnológico;

XII.- Promover, conjuntamente con las dependencias y entidades competentes, el establecimiento de disposiciones que propicien la efectiva participación de las empresas de menor escala en las compras gubernamentales;

XIII.- Participar en la promoción y organización de exposiciones, ferias, congresos, seminarios y otros eventos de fomento de las micro, pequeña y mediana empresas, así como de la actividad artesanal y otras que propicien el desarrollo regional;

XIV.- Promover apoyos y facilidades administrativas a la inversión, la producción y el empleo, de las micro, pequeña y mediana empresas;

XV.- Establecer los parámetros que definen los estratos de micro, pequeña y mediana empresas, para efecto de lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos y en los programas de fomento del Gobierno Federal;

XVI.- Coordinar la instalación y operación del padrón único para promover las micro, pequeña y mediana empresas;

XVII.- Establecer bases y lineamientos generales, en coordinación con las dependencias competentes, para unificar y concertar acciones que permitan la ejecución de programas de promoción para las micro, pequeña y mediana empresas y promover la celebración de convenios con los gobiernos de los Estados de la Federación para tal fin;

XVIII.- Asesorar a los inversionistas nacionales en la formulación, integración y presentación de proyectos vinculados con las micro, pequeña y mediana empresas, así como de aquellos que favorezcan el desarrollo regional, y

XIX.- Proporcionar orientación a las micro, pequeña y mediana empresas en los trámites necesarios para la obtención de apoyos financieros.

ARTICULO 22.- Son atribuciones de la Dirección General de Promoción Industrial:

I.- Participar en el diseño de la política industrial del país y de los programas sectoriales:

II.- Coordinar el diseño de programas sectoriales;

III.- Atender los programas sectoriales en coordinación con los sectores industriales, las unidades administrativas de la Secretaría y de dependencias del Ejecutivo Federal y de los Estados de la Federación;

IV.- Analizar las políticas sectoriales aplicadas en otros países, para incorporar sus experiencias en el diseño de la política industrial;

V.- Evaluar los instrumentos y programas de desarrollo y fomento industrial, y proponer las modificaciones que permitan mejorar su efectividad;

VI.- Participar en los organismos nacionales e internacionales en materia de desarrollo industrial, y

VII.- Organizar sistemas de información para la evaluación, análisis y apoyo del sector industrial.

ARTICULO 23.- Son atribuciones de la Dirección General de Servicios al Comercio Exterior:

I.- Participar en el diseño, instrumentación y evaluación de los servicios al comercio exterior, y operar el programa que al efecto se instrumente;

II.- Analizar la evolución del comercio exterior, y diseñar, operar y difundir sistemas de información al respecto;

III.- Participar en el diseño de instrumentos de apoyo a la exportación, tales como los de importación temporal para producir artículos de exportación, devolución de impuestos de importación, empresas de comercio exterior, empresas altamente exportadoras, fomento y operación de la industria maquiladora de exportación, y promoción de ferias y exposiciones mexicanas de exportación, evaluar la eficacia de dichos instrumentos, y vigilar el cumplimiento de las condiciones para la participación en los mismos;

IV.- Participar en el diseño, y operar el programa de desarrollo económico de las franjas y regiones fronterizas;

V.- Participar en la determinación de las cuotas globales de importación de artículos de consumo y bienes de producción a las franjas y regiones fronterizas;

VI.- Participar en el establecimiento del régimen arancelario aplicable a las cuotas globales de importación de artículos de consumo y bienes de producción a las franjas y regiones fronterizas y en el estudio y aplicación de los apoyos y franquicias a la importación de dichos artículos y bienes;

VII.- Dar seguimiento a la utilización de cupos y permisos previos de importación en las franjas y regiones fronterizas y elaborar los informes respectivos;

VIII.- Analizar la evolución del comercio y la industria en las franjas y regiones fronterizas, así como proponer medidas para su desarrollo;

IX.- Autorizar 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, según el caso, en los padrones de importadores y exportadores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

X.- Diseñar y establecer criterios para la asignación de cupos de importación y exportación tomando en cuenta, en su caso, el dictamen que emitan las unidades administrativas de la Secretaría y otras dependencias de la Administración Pública Federal;

XI.- Expedir permisos previos de importación o exportación, previa opinión de las unidades administrativas de la Secretaría que corresponda y

otras dependencias de la Administración Pública Federal;

XII.- Expedir certificados de cupos de importación y exportación tomando en cuenta, en su caso, el dictamen que emitan las unidades administrativas de la Secretaría que correspondan y otras dependencias de la Administración Pública Federal;

XIII.- Definir los criterios y procedimientos para certificar el origen de las mercancías, de conformidad con las reglas de origen aplicables;

XIV.- A solicitud de los interesados, expedir certificados de origen para las mercancías exportadas elaboradas en el país, así como validar los certificados de origen en los términos establecidos en los tratados internacionales suscritos por México;

XV.- Certificar, en caso necesario, la vigencia de preferencias arancelarias pactadas en los acuerdos establecidos en el marco de la Asociación Latinoamericana de Integración (ALADI), y

XVI.- Participar en comisiones, comités o grupos de trabajo que atiendan asuntos vinculados con el comercio exterior.

ARTICULO 24.- Son atribuciones de la Dirección General de Normas:

I.- Formular, revisar, aprobar, expedir y difundir las normas oficiales mexicanas y normas mexicanas en el ámbito de competencia de la Secretaría;

II.- Establecer, coordinar y presidir el Comité Consultivo Nacional de Normalización dentro de la competencia de la Secretaría;

III.- Fungir como Secretario Técnico de la Comisión Nacional de Normalización y coordinar sus organismos de colaboración;

IV.- Acreditar, verificar y vigilar a los Organismos Nacionales de Normalización y, en su caso, participar en su órgano de gobierno, así como suspender o revocar su acreditamiento;

V.- Codificar por materias las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, normas de otros países e internacionales, mantener el inventario y colección de las mismas, y establecer y operar el servicio de información correspondiente;

VI.- Certificar la marca legal o contraste de los artículos elaborados con metales preciosos que contengan como mínimo la Ley del metal que se establezca en las normas oficiales mexicanas respectivas;

VII.- Prestar los servicios inherentes a la certificación, calibración y aseguramiento de calidad, y supervisar la prestación de estos servicios por parte de los particulares;

VIII.- Acreditar, verificar y vigilar a los organismos de certificación, laboratorios de prueba

y de calibración, unidades de verificación y demás organismos relacionados con la conformidad y calidad de productos, bienes y servicios; así como renovar, suspender y revocar los acreditamientos;

IX.- Conservar los prototipos nacionales de unidades de medida metro y kilogramo, asignados por la Oficina Internacional de Pesas y Medidas a los Estados Unidos Mexicanos, o asignar su custodia a otra institución;

X.- Expedir y publicar la lista de instrumentos de medición y patrones, cuya calibración, verificación inicial, periódica o extraordinaria sea obligatoria;

XI.- Coordinar el Sistema Nacional de Acreditamiento de Laboratorios de Prueba y del Sistema Nacional de Calibración, así como el acreditamiento de organismos de normalización y certificación y de las unidades de verificación;

XII.- Certificar, el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas, la conformidad con las normas mexicanas y que los productos han sido elaborados con determinadas materias primas o materiales o mediante procedimientos específicos;

XIII.- Promover, difundir, establecer las políticas y efectuar la investigación, análisis y demás aspectos relacionados con la normalización, metrología y certificación del cumplimiento, de conformidad y de calidad, y coordinarse, en su caso, con las dependencias competentes y con los organismos de normalización y de certificación, los laboratorios y unidades de verificación acreditados, así como vigilar el uso adecuado del equipo e instalaciones necesarias requeridas para estas funciones;

XIV.- Participar y, en su caso, coordinar las actividades nacionales e internacionales de normalización, metrología, certificación y acreditamiento de organismos relacionados con la conformidad y calidad de productos, bienes, servicios y de laboratorios de prueba, de calibración y unidades de verificación;

XV.- Aplicar la Ley Federal sobre Metrología y Normalización en el ámbito de competencia de la Secretaría, y la Ley Federal de Protección al Consumidor, así como las disposiciones derivadas de dichas leyes, en lo relativo a la formulación, revisión, aprobación, expedición, difusión y certificación de las normas oficiales mexicanas;

XVI.- Realizar las acciones de verificación, vigilancia, inmovilizar productos, bienes y servicios e imponer las sanciones que correspondan en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización;

XVII.- Participar en el diseño e instrumentación de mecanismos orientados a propiciar la adopción de prácticas que eleven la calidad en la producción industrial, y

XVIII.- Participar en las negociaciones internacionales que corresponda al ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 25.- Son atribuciones de la Dirección General de Industrias:

I.- Participar en el diseño, instrumentación y evaluación de mecanismos que apoyen el crecimiento del sector industrial y le permitan operar de manera eficiente;

II.- Participar en el diseño, instrumentación y evaluación de los servicios a la industria;

III.- Participar en el diseño de instrumentos orientados a propiciar la modernización tecnológica de la industria;

IV.- Coordinar la elaboración de estudios acerca del sector industrial;

V.- 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;

VI.- Coordinar el diseño de la política arancelaria aplicable a los productos industriales;

VII.- Proponer modificaciones a la nomenclatura arancelaria y a los aranceles de las Tarifas de la Ley del Impuesto General de Importación y de la Ley del Impuesto General de Exportación, y analizar y evaluar los efectos de dichas modificaciones;

VIII.- Opinar sobre la interpretación y aplicación de las reglas complementarias de las Tarifas de la Ley del Impuesto General de Importación y de la Ley del Impuesto General de Exportación;

IX.- Identificar las mercancías sujetas a normas oficiales mexicanas en términos de sus fracciones arancelarias y de la nomenclatura que les corresponda conforme a la tarifa respectiva, previa opinión de las dependencias competentes de la Secretaría;

X.- Definir criterios generales para opinar o dictaminar sobre la emisión de permisos previos y cupos de importación o exportación de productos industriales;

XI.- Participar en las negociaciones comerciales internacionales relativas al sector industrial;

XII.- Analizar y dictaminar las solicitudes de registro como fabricante, constructora o comercializadora que sean presentadas por las empresas;

XIII.- Autorizar los registros nacionales de parques y zonas industriales, de empresas integradoras, y de sociedades de responsabilidad limitada de interés público;

XIV.- Aplicar las disposiciones relativas a la industria automotriz contempladas en leyes

tratados, decretos, acuerdos y demás disposiciones generales conducentes;

XV.- Dictar y aplicar, en el ámbito de su competencia, las medidas tendientes al cumplimiento de las resoluciones de la Comisión Intersecretarial de la Industria Automotriz;

XVI.- Expedir autorización a empresas de auditores para dictaminar sobre el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de la industria automotriz;

XVII.- Aplicar, en el ámbito de competencia de la Secretaría, las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, así como aplicar y diseñar las reglas de carácter general y otras disposiciones emanadas de ella;

XVIII.- Opinar sobre las disposiciones administrativas necesarias para el adecuado cumplimiento de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas;

XIX.- Recibir de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos, servicios y de obra pública; integrar dichos programas, y establecer, en coordinación con las dependencias y entidades la forma y términos en que éstas deberán emitir la información correspondiente;

XX.- Elaborar y aplicar, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, disposiciones establecidas en los tratados comerciales en que México sea parte en materia de reservas, medidas de transición u otros supuestos relacionados con las adquisiciones de las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal;

XXI.- Aplicar la Ley de las Cámaras de Comercio y de las de Industria, y supervisar su cumplimiento por lo que hace a las Cámaras Industriales y Confederaciones de éstas;

XXII.- Representar a la Secretaría ante la Comisión Intersecretarial para el Control del Proceso y Uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas, y

XXIII.- Opinar sobre los precios y tarifas de los bienes y servicios de la Administración Pública Federal.

ARTICULO 26.- Son atribuciones de la Dirección General de Fomento al Comercio Interior:

Diseñar e instrumentar políticas de promoción y que coadyuven a la modernización y eficiente del comercio interior;

Establecer las bases y lineamientos para concertar acciones de promoción, y desarrollo del comercio, así como

participar en la celebración de convenios de promoción de comercio con las autoridades federales, estatales y municipales;

III.- Fomentar y apoyar la integración y organización entre productores y distribuidores mayoristas y minoristas, para coadyuvar a mejorar el abasto y elevar la competitividad de los establecimientos comerciales;

IV.- Fomentar toda clase de esquemas y formas de asociación y organización societarias entre comerciantes, para contribuir a la competitividad de establecimientos comerciales;

V.- Promover y apoyar el desarrollo de franquicias nacionales y sistemas que contribuyan a la modernización del comercio;

VI.- Participar en la definición de políticas relacionadas con la distribución y comercialización de bienes, con las Secretarías de Desarrollo Social, de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, y de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, en coordinación con la Dirección General de Abasto;

VII.- Concertar con los distintos sectores, las estrategias y acciones para mejorar, ampliar y fortalecer la infraestructura para la distribución y comercialización;

VIII.- Promover y vigilar el funcionamiento del Sistema Nacional de Mercados sobre Ruedas, y presidir el Comité Coordinador de dicho Sistema;

IX.- Participar en el estudio, diseño y coordinación de las acciones de promoción, asesoría y apoyo de las micro, pequeña y mediana empresas dedicadas al comercio interior, para elevar su competitividad;

X.- Fomentar el desarrollo del comercio rural, así como promover el desarrollo de lonjas, centros y sistemas comerciales de carácter regional o nacional, en coordinación con las Secretarías de Desarrollo Social, y de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural;

XI.- Promover estrategias y programas de financiamiento y estímulos para el sector comercial y de servicios, en coordinación con las dependencias y entidades competentes;

XII.- Promover, diseñar e implantar programas para la capacitación de los comerciantes, en coordinación con las dependencias competentes y los organismos empresariales;

XIII.- Difundir los instrumentos y avances tecnológicos convenientes para la modernización del comercio interior, así como promover la capacitación y el otorgamiento de créditos para la utilización de los mismos, en coordinación con los organismos empresariales;

XIV.- Promover el establecimiento, ampliación y operación de centros comerciales mayoristas y minoristas, y el desarrollo comercial en general en

las franjas fronterizas, con la participación de los organismos empresariales y las instituciones de banca de desarrollo, en coordinación con la Dirección General de Servicios al Comercio Exterior;

XV.- Apoyar la realización de ferias, exposiciones, congresos y otros eventos, que contribuyan al desarrollo del comercio interior del país;

XVI.- Participar en los órganos o consejos directivos de las Instituciones de banca de desarrollo y demás entidades y fondos vinculados con el fomento de la actividad comercial, y

XVII.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen a las Cámaras de Comercio.

ARTICULO 27.- Son atribuciones de la Dirección General de Política de Comercio Interior:

I.- Proponer y evaluar la política en materia de comercio interior, en particular la de precios y tarifas, prácticas comerciales y protección al consumidor que competen a la Secretaría, promover su operación y cumplimiento, y evaluar sus resultados;

II.- 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 del Ejecutivo Federal;

III.- Participar en la determinación de los precios de garantía o de concertación de los productos agrícolas básicos;

IV.- Aplicar la Ley Federal de Protección al Consumidor y la Ley Federal de Competencia Económica, así como las disposiciones que se deriven de ellas, en lo que se relaciona con la fijación de precios, prácticas comerciales y protección al consumidor, que competan a la Secretaría;

V.- Determinar las normas, métodos y procedimientos que deberán cumplir los sistemas y prácticas de comercialización de bienes y servicios en los términos previstos por la Ley Federal de Protección al Consumidor y demás ordenamientos legales aplicables;

VI.- Participar en la elaboración de normas oficiales mexicanas, en lo referente a los requisitos que deberán observar los proveedores, para indicar el precio de fábrica o de venta al público de los bienes y servicios, en los términos de las leyes aplicables;

VII.- Participar en la elaboración de las normas oficiales mexicanas, en lo referente a los requisitos de información al público consumidor sobre bienes y servicios, conforme a las leyes de la materia;

VIII.- Autorizar a las personas que podrán actuar como árbitros en las controversias entre proveedores y consumidores, en los términos de la Ley Federal de Protección al Consumidor;

IX.- Formular proyectos de reglamentos en materia de información y servicios al consumidor en los términos previstos por la Ley Federal de Protección al Consumidor;

X.- Coordinarse con la Procuraduría Federal del Consumidor y con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el cumplimiento de los programas y acciones en materia protección al consumidor, y

XI.- Actuar como enlace entre la Procuraduría Federal del Consumidor y la Secretaría, para la aplicación de la Ley Federal de Protección al Consumidor y demás disposiciones relativas.

ARTICULO 28.- Son atribuciones de la Dirección General de Abasto:

I.- Diseñar e instrumentar políticas para promover el desarrollo y modernización comercial, operativa y tecnológica de las empresas que producen, distribuyen y comercializan bienes de consumo básico;

II.- Apoyar y promover la operación eficiente de las cadenas productivas de productos básicos, a fin de procurar el abasto suficiente y oportuno de los mismos;

III.- 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;

IV.- Asesorar y apoyar en la formulación de normas de calidad de los bienes de consumo básico, en los términos de la legislación aplicable;

V.- Participar en la fijación de los precios de los productos sujetos a control oficial y en los precios de garantía y de concertación de bienes de consumo básico, conjuntamente con las dependencias competentes;

VI.- Intervenir en la definición de las políticas para el otorgamiento de subsidios y promover su asignación y administración eficientes, en coordinación con las dependencias competentes;

VII.- Participar en la definición de políticas sobre la distribución y comercialización de productos básicos y el abastecimiento de los mismos a la población, conjuntamente con las Secretarías de Desarrollo Social, de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, y de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca;

VIII.- Analizar el comportamiento del mercado de los productos básicos, a fin de prever y resolver los problemas de desabasto;

IX.- Vigilar el cumplimiento, tratándose de los bienes de consumo básico, de las Leyes Federales de Competencia Económica, de Protección al Consumidor y demás ordenamientos aplicables;

X.- Analizar y dictaminar las solicitudes de permisos de importación y exportación de productos agropecuarios conforme a las reglas de operación vigentes, así como participar en la asignación y seguimiento de los aranceles-cupo de dichos productos negociados en los tratados y acuerdos internacionales de los que México sea parte, en coordinación con la Dirección General de Servicios al Comercio Exterior, y

XI.- Las demás en materia de bienes de consumo básico que sean competencia de la Secretaría.

ARTICULO 29.- Son atribuciones de la Dirección General del Registro Mercantil y Correduría:

I.- Diseñar e instrumentar estrategias y acciones para promover la modernización de los servicios registrales de propiedad y comercio, asegurar la eficacia de los servicios que prestan los corredores públicos, y la actualización de la legislación mercantil interior, con objeto de brindar mayor seguridad jurídica a la actividad comercial;

II.- 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;

III.- Regular la prestación del servicio registral mercantil a nivel federal, a través de lineamientos operativos y técnicos y resoluciones interpretativas sobre las disposiciones de la materia, las cuales serán de observancia general para las autoridades registrales;

IV.- Vigilar que el servicio registral mercantil 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.- 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 coordinar y mejorar el funcionamiento de dichos registros y el registro mercantil;

VI.- Resolver sobre las solicitudes de exámenes para corredor público; fijar y notificar las bases y reglas a que se sujetarán y el material de apoyo con el que podrán contar los sustentantes durante el desarrollo de los exámenes de aspirante y definitivos; elaborar, practicar, anular, revisar y calificar los cuestionarios de los exámenes de aspirante, así como designar a los funcionarios encargados de realizar dichos actos, y formular los casos prácticos de exámenes definitivos y

representar a la Secretaría en dichos exámenes, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Correduría Pública y su Reglamento;

VII.- Tramitar la expedición de las habilitaciones de corredores públicos y mandar publicar en el Diario Oficial de la Federación o periódicos o gacetas oficiales de los Estados de la Federación los títulos de habilitación y las resoluciones de cambio de plaza, licencias, suspensión, cese de efectos y cancelación definitiva de habilitación de los corredores;

VIII.- Autorizar el uso de sellos oficiales y libros de registro de corredores públicos; llevar el registro de los títulos de habilitación, garantías, sellos y firmas de corredores, y de los convenios de asociación y suplencia correspondientes, legalizar las firmas de los corredores públicos, así como custodiar los sellos cuando no exista colegio de corredores públicos en la plaza respectiva;

IX.- 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;

X.- Revisar y aprobar los convenios de asociación y suplencia que celebren los corredores públicos, incluyendo sus modificaciones;

XI.- Resolver sobre las licencias y 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 su Reglamento;

XII.- 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;

XIII.- 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;

XIV.- Tramitar y resolver las quejas que se presenten en contra de los corredores públicos, así como sustanciar y resolver los procedimientos administrativos relativos a las infracciones que cometan dichos corredores y, en su caso, imponer las sanciones que procedan conforme a la Ley Federal de Correduría Pública y su Reglamento;

XV.- 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;

XVI.- Promover la formación de los colegios de corredores públicos, aprobar los estatutos de dichos colegios, incluyendo sus modificaciones, y supervisar el funcionamiento de los mismos;

XVII.- Difundir la normatividad sobre correduría pública y promover la utilización de los servicios del corredor público, así como coordinar y participar en la realización de seminarios y cursos de preparación para aspirantes, y reuniones de desarrollo y actualización profesional para los corredores públicos del país;

XVIII.- Desahogar y resolver las consultas relativas a correduría pública, registro de comercio y demás asuntos de su competencia que le formulen las autoridades y personas con interés jurídico, así como emitir resoluciones sobre la interpretación y aplicación de las normas jurídicas en dichas materias;

XIX.- 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, y

XX.- Aplicar las disposiciones contenidas en las distintas leyes, reglamentos y ordenamientos sobre registro público de comercio y correduría que correspondan a la Secretaría y vigilar su cumplimiento.

ARTICULO 30.- Son atribuciones de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto:

I.- Determinar, difundir, aplicar y evaluar las políticas, procedimientos básicos, normas, directrices, lineamientos, y criterios técnicos para la administración de los recursos financieros en el ámbito central y descentrado, así como de las representaciones en el extranjero de la Secretaría, con el objeto de lograr mayor racionalidad en el uso de los mismos de acuerdo con las leyes y disposiciones aplicables en la materia;

II.- Coordinar, integrar y difundir el anteproyecto del presupuesto de la Secretaría, de acuerdo con las leyes y disposiciones aplicables en la materia y gestionar su aprobación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

III.- Vigilar el ejercicio programático y presupuestal de la Secretaría, de acuerdo a las leyes y disposiciones aplicables en la materia, y tramitar las modificaciones que resulten durante su ejercicio;

IV.- Establecer, conforme a las disposiciones de las autoridades competentes, las normas y procedimientos para la operación del sistema de contabilidad, tanto del presupuesto de la Secretaría

como de sus activos, pasivos, ingresos y gastos, así como los sistemas de control y seguimiento de los servicios que presta la Secretaría;

V.- Establecer los controles para el seguimiento de los ingresos federales y gastos de los servicios que presta la Secretaría;

VI.- Definir, aplicar y vigilar el trámite de pago de los compromisos de la Secretaría;

VII.- Proporcionar la información necesaria de la operación financiera, programática y organizacional de la Secretaría;

VIII.- Expedir constancias relativas al pago de los diversos conceptos y retenciones aplicables, asimismo realizar la rendición de cuentas de operaciones ajenas;

IX.- Dictaminar y difundir las estructuras orgánicas, sistemas y procedimientos de trabajo de las unidades administrativas de la Secretaría, así como proponer a éstas las adecuaciones procedentes de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia;

X.- Dictaminar y difundir en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos las estructuras orgánicas y ocupacionales de la Secretaría;

XI.- Establecer y difundir las normas y lineamientos técnicos a que deberán sujetarse las unidades administrativas de la Secretaría, en relación a la aplicación y evaluación de los estudios y proyectos de racionalidad, modernización administrativa y calidad de los servicios;

XII.- Integrar la cuenta de la Hacienda Pública Federal en lo que compete a la Secretaría, así como coordinar y participar en la elaboración del programa operativo anual, informe de labores, informe presidencial e informe de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo;

XIII.- Instituir y operar un archivo para custodia y consulta de la documentación contable, de acuerdo con las leyes y disposiciones aplicables en la materia;

XIV.- Dirigir el proceso de planeación, programación y presupuestación de las entidades paraestatales del sector y coordinar la integración del proyecto del presupuesto anual del sector paraestatal;

XV.- Efectuar las gestiones pertinentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la aprobación del proyecto del presupuesto anual de las entidades del sector, así como de las modificaciones que resulten durante el ejercicio respectivo;

XVI.- Coordinar el seguimiento, vigilancia y evaluación del ejercicio programático y presupuestal

de las entidades del sector, de acuerdo con las leyes y disposiciones aplicables en la materia, y

• XVII.- Difundir las normas y lineamientos a los que deberán sujetarse las entidades coordinadas en aspectos programáticos y presupuestales, así como en la elaboración de programas de simplificación y modernización administrativa, que determinen las dependencias globalizadoras.

ARTICULO 31.- Son atribuciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales:

I.- Proponer y aplicar las políticas básicas de la administración de recursos materiales y de la prestación de servicios generales, así como de obra pública y los servicios relacionados con la misma;

II.- Realizar las adquisiciones que se autoricen y llevar el registro y administración de almacén para todos los artículos y bienes que adquiera la Secretaría;

III.- Llevar el inventario físico actualizado de los bienes muebles propiedad de la Secretaría y procurar su máximo aprovechamiento;

IV.- Administrar los inmuebles, equipos y demás servicios generales y de apoyo que se requieran, cuya contratación haya sido aprobada por el Comité de Compras;

V.- Atender las necesidades de espacios físicos, adaptaciones, instalaciones y mantenimiento de los inmuebles que ocupe la Secretaría, y las actividades inherentes a la contratación y ejecución de obra pública y de servicios relacionados con la misma;

VI.- Llevar el registro y despacho de la correspondencia que se recibe y es generada por las unidades administrativas de la Secretaría;

VII.- Prestar el servicio de Archivo Central de acuerdo a las normas dictadas por el Archivo General de la Nación;

VIII.- Proporcionar los servicios de artes gráficas solicitadas por las unidades administrativas, así como los relativos a las publicaciones autorizadas en el seno del Comité Editorial;

IX.- Prestar el servicio de vigilancia, intendencia y aseo en las áreas comunes de los inmuebles que ocupa la Secretaría;

X.- Llevar el registro, mantenimiento y reparación de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Secretaría, y

XI.- Desarrollar y operar el Programa Interno de Protección Civil en materia de prevención y auxilio a la población de acuerdo a las atribuciones de su competencia.

ARTICULO 32.- Son atribuciones de la Dirección General de Recursos Humanos:

I.- Estudiar y proponer políticas y normas para atender las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría en materia de personal;

II.- Establecer y difundir las normas, políticas y lineamientos en materia de organización y servicios personales, así como validar y dictaminar sobre las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales de las entidades del sector y, en su caso, proponer las adecuaciones procedentes de acuerdo a la legislación y disposiciones aplicables en la materia;

III.- Administrar, coordinar y evaluar los programas y acciones del sistema integral de administración de recursos humanos;

IV.- Dirigir y operar los mecanismos de administración de remuneraciones y sistemas de pago al personal de la Secretaría, así como vigilar los movimientos ocupacionales e incidencias del personal;

V.- Integrar el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, en lo que se refiere al capítulo de servicios personales y supervisar su correcta aplicación en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;

VI.- Desarrollar, promover y administrar programas y sistemas para el otorgamiento de las prestaciones económicas, administrativas y de previsión social, así como los estímulos y recompensas en beneficio de los trabajadores de la Secretaría;

VII.- Apoyar a las autoridades superiores en la conducción de las relaciones con la representación sindical, así como participar en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo, difundirlas y vigilar su cumplimiento;

VIII.- Apoyar e informar a los trabajadores en materia de los derechos y prestaciones derivadas de la relación laboral y a las unidades administrativas que lo requieran;

IX.- Establecer y operar el Sistema de Escalafón de la Secretaría, así como asesorar a las autoridades de la misma ante la Comisión Mixta de Escalafón y vigilar el cumplimiento de su reglamento;

X.- Establecer las normas y procedimientos para la aplicación de sanciones al personal, así como registrar y tramitar administrativamente las que correspondan en los términos previstos en las Condiciones Generales de Trabajo y demás disposiciones aplicables en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

XI.- Operar y coordinar los programas de servicio social de pasantes y de empleo, para satisfacer las necesidades de recursos humanos en las diversas unidades administrativas;

XII.- Desarrollar, operar y administrar programas de capacitación con base en las necesidades de las diferentes unidades administrativas, propiciando el desarrollo integral de los trabajadores;

XIII.- Vigilar el cumplimiento de los lineamientos y normas establecidas para el uso racional de las instalaciones, equipos y materiales para el desarrollo de la capacitación y servicios que presta;

XIV.- Establecer, promover y coordinar acciones de protección al ingreso económico de los trabajadores y programas de bienestar social a través de otorgamiento de servicios, y el fomento en la participación de los trabajadores y sus familiares en actividades culturales, deportivas y recreativas;

XV.- Normar y operar los mecanismos de coordinación sectorial en lo referente al presupuesto de servicios personales de las entidades del sector, de acuerdo con las disposiciones que para el caso establezcan las dependencias globalizadoras o la propia Secretaría en el ámbito de su competencia;

XVI.- Participar dentro de la Secretaría en las comisiones mixtas conforme a las disposiciones correspondientes, y

XVII.- Administrar, vigilar y evaluar la operación de las instalaciones de la Secretaría dispuestas para acciones socio-culturales, deportivas, recreativas y de capacitación de acuerdo a las normas conducentes.

ARTICULO 33.- Son atribuciones de la Dirección General de Informática:

I.- Evaluar los flujos de información generados por los sistemas informáticos de las distintas unidades administrativas de la Secretaría y del sector;

II.- Identificar los datos relevantes que deben ser integrados a estructuras informáticas, con el propósito de sustentar la gestión, modernizar y simplificar la administración;

III.- Coordinar, difundir e implantar el uso de paquetes de programas de cómputo para la utilización de las distintas unidades administrativas de la Secretaría;

IV.- Desarrollar e implantar los sistemas de información que por su naturaleza requieran de una implementación centralizada;

V.- Elaborar los programas de capacitación que contribuyan en el desarrollo informático de la Secretaría;

VI.- Establecer criterios para el diseño y desarrollo de los sistemas informáticos que la Secretaría requiera para realizar sus funciones;

VII.- Diseñar, promover y supervisar la implementación de planes de acción en caso de contingencias;

VIII.- 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

IX.- 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 presidir las reuniones que celebre el Comité de Informática para tal fin.

ARTICULO 34.- Son atribuciones de la Dirección General de Minas:

I.- Participar en la elaboración, seguimiento, evaluación y adecuación del programa sectorial en materia minera y de los regionales y especiales, tomando en consideración los planteamientos y propuestas de otras dependencias y entidades de la Administración Pública, así como de los sectores privado y social;

II.- Recabar información sobre la producción, beneficio y destino de minerales o sustancias, las obras y trabajos de exploración desarrollados, la geología de los yacimientos y reservas minerales, y 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;

III.- Llevar y mantener actualizados el Registro Público de Minería, el Registro de Apoderados y de Peritos Mineros, así como la cartografía minera;

IV.- Formular las políticas tendientes a racionalizar la superficie amparada por zonas de reservas mineras;

V.- Participar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en la elaboración de proyectos de decretos de incorporación o desincorporación directa de zonas de reservas mineras;

VI.- Expedir títulos de concesión o de asignación minera y resolver sobre la corrección, sustitución, prórroga, desistimiento, cancelación o nulidad de los mismos;

VII.- Celebrar los concursos para el otorgamiento de concesiones mineras sobre terreno comprendido por las zonas marinas mexicanas o amparado por asignaciones que se cancelen o de zonas de reservas mineras cuya desincorporación se decrete, al igual que 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, ocupación temporal o constitución de servidumbres y emitir resoluciones sobre la insubstancia de las mismas, así como las relativas a la suspensión de las obras y trabajos mineros;

XI.- 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;

XII.- Participar, en coordinación con la Dirección General de Normas, en la elaboración de normas oficiales mexicanas en las áreas de su competencia;

XIII.- Ejercer las facultades de verificación que le confieren a la Secretaría la Ley Minera y su Reglamento y aplicar las sanciones por infracciones a dichos ordenamientos;

XIV.- Dictar las reposiciones de procedimientos en los términos de la Ley Minera y su Reglamento, y

XV.- 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 Dirección General de Asuntos Jurídicos, los interpuestos en contra de resoluciones emitidas por sus inferiores jerárquicos.

ARTICULO 35.- Son atribuciones de la Dirección General de Promoción Minera:

I.- Desarrollar e instrumentar, en coordinación con otras unidades administrativas de la Secretaría, estrategias y políticas tendientes a incentivar la inversión nacional y extranjera en el sector minero, a fin de atraer recursos y nuevas tecnologías en beneficio de los procesos de producción y comercialización de las empresas mineras;

II.- Proponer a las autoridades competentes la asignación global de recursos para el fomento y apoyo a la minería nacional, de conformidad con los programas respectivos;

III.- Formular y dar seguimiento, en coordinación con la Dirección General de Promoción de las Micro, Pequeña y Mediana Empresas y de Desarrollo Regional, a los Programas de apoyo a la pequeña y mediana minería y del sector social;

IV.- Desarrollar y mantener en operación un sistema de información sobre la minería nacional que propicie una eficiente y ágil toma de decisiones sobre inversión en el sector;

V.- Realizar y promover la difusión de análisis sistemáticos del entorno minero nacional e internacional, así como elaborar diagnósticos sobre problemas específicos del sector minero y desarrollar estrategias para su solución;

VI.- Identificar proyectos mineros específicos entre inversionistas nacionales y extranjeros, y hacerlos del conocimiento de la Dirección General de la Comisión Mixta para la Promoción de las Exportaciones, para su promoción y seguimiento a través del SIMPEX;

VII.- Promover la relación con los Estados de la Federación y con las organizaciones de los sectores privado y social, vinculados con la industria minerometalúrgica, para la realización de programas conjuntos o complementarios, así como para el intercambio de información y apoyo técnico;

VIII.- Promover el fortalecimiento de las entidades paraestatales mineras coordinadas, mediante el desarrollo de políticas y estrategias orientadas a hacer más eficientes sus funciones en apoyo a la minería nacional;

IX.- Coordinar, evaluar y vigilar los procesos de programación y presupuestación de las entidades paraestatales mineras coordinadas, así como proporcionar a las dependencias globalizadoras competentes la información correspondiente, y

X.- Promover y vigilar el cumplimiento de las políticas y procedimientos administrativos establecidos para los programas sectoriales, institucionales y especiales, así como participar, cuando se le designe, en los comités técnicos de las entidades paraestatales mineras coordinadas.

ARTICULO 36.- Al frente de la Unidad de Contraloría Interna habrá un Contralor Interno quien tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Observar, difundir y vigilar el cumplimiento por parte de las unidades administrativas de la Secretaría y de las entidades coordinadas, de programas específicos y de las normas de control, fiscalización y evaluación que emita la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo;

II.- Actuar como enlace con la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y apoyar a ésta en la instrumentación de normas complementarias en materia de comprobación del cumplimiento de las obligaciones legales de los servidores públicos de la Secretaría;

III.- Asesorar a las diversas unidades administrativas de la Secretaría, en materia de sistemas de control y en general sobre mecanismos que fortalezcan el apego a la normatividad en la evaluación y el control de la gestión pública;

IV.- Realizar las auditorías o revisiones que se requieran a las unidades administrativas de la Secretaría y órganos de control interno de las entidades coordinadas y proponer y vigilar la aplicación de las medidas correctivas, y recomendaciones que correspondan;

V.- Recibir y atender las quejas y denuncias respecto de los servidores públicos de la Secretaría, así como de las entidades coordinadas, practicar e

investigar sobre sus actos, fincar, en su caso, las responsabilidades a que haya lugar, e imponer las sanciones administrativas que procedan conforme a la normatividad aplicable;

VI.- Turnar los asuntos que correspondan a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo para que ésta imponga las sanciones que le competen conforme a la ley, así como darle vista de los asuntos de su competencia, y denunciar a la autoridad competente los hechos de que tenga conocimiento e implican responsabilidad penal de servidores públicos;

VII.- Auxiliarse de otras autoridades relacionadas con la materia para el desahogo de los procedimientos administrativos, previo oficio de solicitud; emitir las resoluciones de los recursos que interpongan los servidores públicos de la Secretaría y de las entidades coordinadas, respecto de la imposición de sanciones administrativas de conformidad a las disposiciones aplicables, recursos que serán substanciados por la propia Unidad de Contraloría Interna;

VIII.- Determinar la suspensión temporal de los servidores públicos en el ejercicio de sus cargos, empleos y comisiones en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

IX.- Coadyuvar con el Oficial Mayor de la Secretaría a mantener en operación actualizada las normas, procedimientos y sistemas que garanticen una eficaz y eficiente gestión administrativa, así como coordinar los mecanismos de evaluación y control que permitan medir el grado de apego a los esquemas programáticos y presupuestales de la Secretaría;

X.- Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, de mediar solicitud de parte con interés jurídico;

XI.- Emitir opinión en los comités de control y auditoría de las entidades sectorizadas y en los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la dependencia, así como de las justificaciones de bienes inmuebles que realice la Secretaría y las entidades sectorizadas;

XII.- Participar en los actos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como obra pública mediante los procedimientos: por licitación pública y por invitación restringida; en actos de enajenación de bienes muebles; en actos de destrucción de formas valoradas, y en actos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, y

XIII.- Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

El Contralor Interno, para el desarrollo de sus atribuciones, podrá auxiliarse de los directores,

subdirectores, jefes de departamento y demás personal que quedará adscrito a la Unidad de Contraloría Interna.

ARTICULO 37.- Son atribuciones de la Unidad de Desregulación Económica:

I.- Asesorar y asistir al Secretario para cumplir con los objetivos y funciones establecidos en el Acuerdo Presidencial por el que la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial procederá a revisar el marco regulatorio de la actividad económica nacional;

II.- Desarrollar una estrategia general y lineamientos específicos para adecuar el marco regulatorio de la actividad económica nacional en aquellas áreas y ramas donde la reglamentación existente sea inconvenientemente inhibitoria o constituya un obstáculo a la eficiencia y productividad económica nacional;

III.- Realizar los estudios necesarios que permitan identificar aquellos ordenamientos cuyas normas constituyen barreras innecesarias para la adecuada concurrencia a los mercados o que fomente una concentración excesiva de los productores, en detrimento de la eficiencia y el bienestar de los consumidores;

IV.- Dictaminar, en el ámbito de su competencia, los proyectos de iniciativas o reformas de leyes, reglamentos y decretos elaborados por las unidades administrativas de la Secretaría y por las demás dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, que incidan en la actividad económica nacional;

V.- Promover la celebración de acuerdos de colaboración o coordinación con otras dependencias del Ejecutivo Federal y Estados de la Federación, para analizar y proponer medidas en materia de regulación económica, y

VI.- Acordar con el Secretario la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia.

ARTICULO 38.- 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 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 proponer a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, 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 proponer a la Dirección General de Asuntos Jurídicos las resoluciones a los recursos administrativos que se presenten por los interesados;

VIII.- Expedir, cuando proceda, copias certificadas de las constancias que obren en los expedientes del archivo de la propia Unidad a solicitud de las partes interesadas o de sus coadyuvantes, en el curso de los procedimientos de su competencia y con posterioridad a ellos;

IX.- Llevar un seguimiento sistemático de las resoluciones administrativas de su competencia, con el objeto de integrar los criterios y precedentes de las mismas;

X.- Proporcionar la información y documentos relevantes que requiera la Dirección General de Asuntos Jurídicos en los juicios y procedimientos en que intervenga;

XI.- 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;

XII.- Emitir, en coordinación con las unidades administrativas competentes, los criterios relativos a reglas de origen relacionadas con la aplicación de cuotas compensatorias;

XIII.- Proponer, en la esfera de su competencia, los proyectos de iniciativas de reformas y adiciones a las leyes, tratados y convenios internacionales, reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones de carácter general;

XIV.- Fungir como unidad técnica de consulta en las materias de su competencia y en las

negociaciones comerciales internacionales en que la Secretaría intervenga;

XV.- Asistir técnicamente a los exportadores mexicanos involucrados en investigaciones instruidas en y por otros países sobre prácticas desleales de comercio internacional y medidas de salvaguarda, para la adecuada defensa de sus intereses;

XVI.- Asistir técnicamente a las unidades administrativas y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, 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;

XVII.- 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;

XVIII.- Intervenir en las instancias de solución de controversias y consultas en la materia de su competencia; derivado de los tratados, convenios y acuerdos internacionales;

XIX.- Autorizar, 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;

XX.- Autorizar a los servidores públicos de la Secretaría, a los miembros de los grupos arbitrales y a los integrantes de los Secretariados o equivalentes de otros países, 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 internacionales suscritos por el gobierno mexicano y demás disposiciones aplicables;

XXI.- 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;

XXII.- 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;

XXIII.- 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;

XXIV.- Realizar estudios e investigaciones sobre prácticas desleales de comercio internacional y de salvaguardas, que redunden en el mejor desempeño de sus atribuciones;

XXV.- Dar a conocer a la autoridad fiscal competente las irregularidades e ilícitos de que tenga conocimiento en las materias de su competencia;

XXVI.- Integrar y administrar 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, y

XXVII.- Conocer, proponer y, en su caso, sancionar las infracciones establecidas en la Ley de Comercio Exterior en el ámbito de su competencia.

CAPITULO VI

Delegaciones y subdelegaciones Federales, y oficinas de servicios

ARTICULO 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 acuerdos que se publicarán en el Diario Oficial de la Federación, en los que además se señalarán las funciones que habrán de realizar.

ARTICULO 40.- Al frente de las delegaciones y subdelegaciones federales y oficinas de servicios, habrá los servidores públicos que determine el Secretario, quienes tendrán las facultades de aplicar las disposiciones legales que corresponda ejecutar a la Secretaría en el ámbito de su competencia incluyendo las de inspección, verificación, visitas domiciliarias e imposición de sanciones; los delegados y subdelegados federales actuarán como representantes de la misma ante las autoridades federales, estatales y municipales de su circunscripción.

El delegado federal será la autoridad de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial de mayor jerarquía en la circunscripción que le corresponda, y dentro de ella, coordinará y supervisará la operación y funcionamiento de las subdelegaciones federales y oficinas de servicios, en su caso. Asimismo llevará a cabo la recepción, trámite y seguimiento de asuntos competencia de la Secretaría y, en su caso, los remitirá a las unidades administrativas correspondientes para su dictamen.

ARTICULO 41.- Corresponde a los delegados federales dentro de su circunscripción, en coordinación con las subsecretarías y Coordinación General de Minería de la Secretaría, las funciones siguientes:

I.- Representar a la Secretaría ante las autoridades estatales y municipales, así como ante las organizaciones, cámaras y asociaciones;

II.- Coordinar, promover y evaluar los programas del sector comercio y fomento industrial;

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 desregulación económica, 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.- Dar seguimiento a los compromisos contraídos por la Secretaría con los gobiernos estatales y municipales;

VIII.- Proponer la adecuación de programas e instrumentos operativos;

IX.- Coordinar los trabajos, la celebración de reuniones y el seguimiento a los compromisos derivados de los consejos, comisiones y comités organizados por la Secretaría;

X.- Difundir a través de los medios de comunicación, la información oficial del sector;

XI.- Observar los criterios de gestión, coordinación, supervisión y control aplicables;

XII.- Realizar estudios en los niveles estatal regional o ambos, sobre aspectos de interés en materia de comercio interior, comercio exterior, minería, industria, desregulación económica o, inversión extranjera, y

XIII.- Las demás que les confieran otras disposiciones o el Secretario.

CAPITULO VII

Suplencia de los servidores públicos de la Secretaría

ARTICULO 42.- La representación de la Secretaría en ausencia del Secretario será ejercida por los Subsecretarios de Negociaciones Comerciales Internacionales, de Promoción de la Industria y del Comercio Exterior, de Normatividad y Servicios a la Industria y al Comercio Exterior, y el de Comercio Interior 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 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 qué 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 Director General de Asuntos Jurídicos.

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

La ausencia de los Subsecretarios se suplirá en el orden establecido en el primer párrafo de este artículo y las del Oficial Mayor por el funcionario que éste designe.

ARTICULO 43.- Los coordinadores generales, serán suplidos en sus ausencias temporales por los directores generales, directores adjuntos o directores de área respectivos, en atención a la materia de competencia.

Los directores generales o jefes de unidad serán suplidos por el director adjunto o director de área respectivo, en atención a la materia de competencia. Las ausencias temporales de los directores 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 que designe el director general. 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.

CAPITULO VIII

Desconcentración Administrativa

ARTICULO 44.- Para la más eficaz atención y eficiente 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 facultades específicas para resolver sobre determinada materia, o para la prestación de servicios, de conformidad con el instrumento jurídico que lo cree, el cual deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial de fecha 29 de marzo de 1993, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de abril de 1993, y reformado mediante Decreto de fecha 12 de septiembre de 1994, publicado en el Diario

Oficial de la Federación del dia 14 de ese mismo mes y año.

TERCERO.- En términos del artículo Sexto Transitorio del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1994, los recursos humanos, financieros y materiales de la Subsecretaría de Minería y de las Direcciones Generales de Minas y de Promoción y Operación Minera, que tenía asignados la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal, pasarán a la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial y serán adscritos a la Coordinación General de Minería, a la Dirección General de Minas y a la Dirección General de Promoción Minera previstas por el presente Reglamento, de acuerdo a los requerimientos y programas de la propia dependencia.

CUARTO.- Las atribuciones contenidas en el presente Reglamento en sus artículos 23 fracción III, únicamente en lo referente a la industria maquiladora, correspondiente a la Dirección General de Servicios al Comercio Exterior, y 25 fracción XIII, bajo el ámbito de competencia de la Dirección General de Industrias, serán ejercidas por la Dirección General de Promoción de las Micro, Pequeña y Mediana Empresas y de Desarrollo Regional, hasta que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el cual el titular de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, declare el cese de esta disposición.

Asimismo, para los efectos de la Ley General de Sociedades Cooperativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de agosto de 1994, la Dirección General del Registro Mercantil y Correduría se coordinará con las autoridades competentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para que el registro de estas sociedades que llevaba dicha dependencia, se integre de forma adecuada al Registro Público de Comercio, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

QUINTO.- Los asuntos pendientes al entrar en vigor este Reglamento, que conforme al mismo deban pasar de una unidad administrativa a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas unidades administrativas a las que se les atribuya la competencia en el presente Reglamento Interior de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de septiembre de mil novecientos noventa y cinco.- Ernesto Zedillo Ponce de León.- Rúbrica.- El Secretario de Comercio y Fomento Industrial, Herminio Blanco Mendoza.- Rúbrica.