

**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 EDO.**

**S U M A R I O****PODER EJECUTIVO DEL ESTADO****CIRCULAR CONSAR 43-2.-**

MODIFICACIONES A LAS REGLAS GENERALES QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS AL GOBIERNO FEDERAL DE TRABAJADORES PENSIONADOS POR RIESGOS DE TRABAJO, INVALIDEZ Y VIDA, CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ BAJO LA VIGENCIA DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL 97, PERO QUE OPTEN POR LOS BENEFICIOS DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL 73, AL QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR.-.....

**PAG. 4****A C U E R D O.-**

POR EL QUE SE RECTIFICAN LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA CONTENIDAS EN LA RESOLUCION PUBLICADA EL 15 DE JULIO DE 1992, QUE DE CLARO COMO TERRENO NACIONAL LA SUPERFICIE QUE CONSTITUYE EL PREDIO LAS LATAS Y PESCUCCITOS, MUNICIPIO DE SAN DIMAS, DGO., ASI COMO LA DENOMINACION CORRECTA DE DICHO PREDIO.- PUBLICA DOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION No. 12 DE FECHA 18 DE MAYO DEL 2000.-.....

**PAG. 4****A C U E R D O.-**

QUE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREA CON CARACTER PERMANENTE, LA COMISION INTERSECTORIAL DE GASTO FINANCIAMIENTO.-.....

**PAG. 5****LINEAMIENTOS.-**

PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ESTABLECIDOS EN EL ARTICULO 84 FRACCION V DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2000.-.....

**PAG. 5****CONTINUA SIGUIENTE PAGINA**



ACUERDO NUMERO 275.-	POR EL QUE SE ADSCRIBEN ORGANICAMENTE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DEMAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.-.....	PAG. 6
CALENDARIO.-	DEL PROCESO DE EVALUACION Y AUTORIZACION DE LOS LIBROS DE TEXTO DE EDUCACION SECUNDARIA PARA EL CICLO ESCOLAR 2001-2002.-.....	PAG. 8
MODIFICACIONES.-	A LOS CRITERIOS PARA LA CERTIFICACION DE HOSPITALES.-.....	PAG. 9
CONVOCATORIA.-	A LOS PROMOTORES DE VIVIENDA, INSTITUCIONES DE BANCA MULTIPLE Y SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO LIMITADO RAMO HIPOTECARIO O INMOBILIARIO (SOFOLES) CON REGISTRO EN EL FOVI, A PARTICIPAR EN LA SUBASTA DE DERECHOS SOBRE CREDITOS PARA FINANCIAR VIVIENDAS.-.....	PAG. 9
CALENDARIO.-	DE SUBASTA PARA EL AÑO 2000 DEL BANCO DE MEXICO.- PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION No. 9 DE FECHA 13 DE JUNIO DEL 2000.	PAG. 10
DECRETO.-	POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVENCION SOBRE EL ESTATUTO DE LOS APATRIDAS, HECHA EN NUEVA YORK, EL VEINTIOCHO DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO.-.....	PAG. 11
DECRETO.-	POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVENCION SOBRE EL ESTATUTO DE LOS REFUGIADOS, FIRMADA EN GINEBRA, EL VEINTIOCHO DE JULIO DE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UNO.-.....	PAG. 11
DECRETO.-	POR EL QUE SE APRUEBA EL CONVENIO SOBRE LA PROHIBICION DE LAS PEORES FORMAS DE TRABAJO INFANTIL Y LA ACCION INMEDIATA PARA SU ELIMINACION, ADOPTADO POR LA CONFERENCIA GENERAL DE LA ORGANIZACION INTERNACIONAL DEL TRABAJO DURANTE SU OCTOGESIMA SEPTIMA REUNION, CELEBRADA EN GINEBRA SUIZA, EL DIECISIETE DE JUNIO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE.- PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION No. 1 DE FECHA 1o. DE JUNIO DEL 2000.-...	PAG. 11



REGLAMENTO.-	DE LA LEY DEL REGISTRO NACIONAL DE VEHICULOS.	PAG. 11
MANUAL DE ORGANIZACION.-	GENERAL DE LA SECRETARIA DE ENERGIA.- PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION No. 17 DE FECHA 25 DE ABRIL DEL 2000.-.....	PAG. 17
DECRETO.-	QUE REFORMA EL REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA-DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA.-. PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION No. 11 DE FECHA 17 DE JULIO DEL 2000.-..	PAG. 26
AVISO GENERAL.-	MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.- PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION NO. 10 DE FECHA 14 DE JULIO DEL 2000.-.....	PAG. 27
OFICIO CIRCULAR DGJ-01.-	MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER A LOS USUARIOS Y PUBLICO EN GENERAL, LOS FORMATOS PARA REALIZAR TRAMITES ANTE EL REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS.-.....	PAG. 27
ACUERDO GENERAL 41/2000.-	DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE AMPLIA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICIALIA DE PARTES COMUN DE LOS TRIBUNALES UNITARIOS EN MATERIA PENAL DEL PRIMER CIRCUITO PARA RECIBIR LAS DEMANDAS DE AMPARO Y PROMOCIONES DE TERMINO, EN HORARIO QUE COMPRENDE DE LAS CATORCE TREINTA A LAS VEINTICUATRO HORAS. PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION No. 9 DE FECHA 13 DE JULIO DEL 2000.	PAG. 36



SOCIAL 97, PERO QUE OPTEN POR LOS BENEFICIOS DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL 73, AL QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR.

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 5o. fracciones I y II, y 12 fracciones I, VIII y XVI de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, ha tenido a bien expedir las siguientes:

**MODIFICACIONES A LAS REGLAS GENERALES QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS AL GOBIERNO FEDERAL DE TRABAJADORES PENSIONADOS POR RIESGOS DE TRABAJO, INVALIDEZ Y VIDA, CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ BAJO LA VIGENCIA DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL 97, PERO QUE OPTEN POR LOS BENEFICIOS DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL 73, AL QUE DEBERAN SUJETARSE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR.**

**UNICA.-** Se modifican la regla primera; la regla segunda fracción XV; la regla cuarta; la regla quinta párrafo primero y fracción II; la regla sexta párrafo segundo; y la regla novena primer párrafo y fracciones I y IV, de la Circular CONSAR 43-1, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de diciembre de 1999, para quedar en los siguientes términos:

**"PRIMERA.-** Las presentes reglas tienen por objeto establecer los procedimientos a los que deberán sujetarse las Administradoras de Fondos para el Retiro y las Empresas Operadoras de la Base de Datos Nacional SAR, para la transferencia al Gobierno Federal de los recursos de los ramos de cesantía en edad avanzada y vejez, y de la subcuenta de vivienda en relación con el saldo correspondiente a las aportaciones del cuarto bimestre de 1997 en adelante y los intereses que hubieran generado, de trabajadores pensionados por los Seguros de Riesgos de Trabajo, Invalidéz y Vida, y Cesantía en Edad Avanzada y Vejez bajo la vigencia de la Ley del Seguro Social publicada en el

Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995, pero que hayan solicitado ante el Instituto Mexicano del Seguro Social los beneficios de las pensiones regulados en la Ley del Seguro Social publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de marzo de 1973, con sus reformas y adiciones."

**"SEGUNDA.-**

**I. a XIV. ...**

**XV. Ramos de Cesantía en Edad Avanzada y Vejez,** a los previstos en las secciones segunda y tercera del Capítulo VI del Título Segundo de la Ley del Seguro Social -97, cuyo saldo se forma con las cuotas y aportaciones previstas en el artículo 168 fracciones II y III de la misma ley."

**"CUARTA.-** Las Administradoras deberán llevar a cabo la liquidación de las acciones de las sociedades de inversión que haya elegido el trabajador, al precio registrado en esa fecha en la Bolsa Mexicana de Valores que conformen el saldo definitivo de los ramos de cesantía en edad avanzada y vejez, así como transferir ese mismo día los recursos que resulten de dicha liquidación a las Instituciones de Crédito Liquidadoras. Lo anterior deberá realizarse a más tardar el segundo día hábil posterior a la fecha en que recibieron de las Empresas Operadoras las solicitudes de saldos definitivos y de transferencia de recursos a que se refiere la regla anterior."

**"QUINTA.-** Las Administradoras deberán entregar a las Empresas Operadoras, la información de los recursos de los ramos de cesantía en edad avanzada y vejez, y de Vivienda 97 que serán transferidos al Gobierno Federal, a más tardar el día hábil siguiente de haber efectuado la transferencia de recursos señalada en la regla anterior. Dicha información deberá transmitirse de conformidad con los formatos y características que se prevén en el Manual de Procedimientos Transaccionales y deberá considerar como mínimo los siguientes datos:

**I. ...**

**II. Monto a transferir de los ramos de cesantía en edad avanzada y vejez, y**

**III. ...**

**...**

**"SEXTA.-**

Las Empresas Operadoras deberán instruir a las Instituciones de Crédito Liquidadoras, que lleven a cabo la transferencia de los recursos correspondientes a los ramos de cesantía en edad avanzada y vejez, a la cuenta de la Institución de Crédito que designe la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el mismo día en que reciban de las Administradoras dichos recursos."

**"NOVENA.-** Las Administradoras deberán registrar en las cuentas individuales, considerando hasta las millonésimas, la venta de las acciones de las Sociedades de Inversión que haya elegido cada trabajador, correspondientes a los ramos de cesantía en edad avanzada y vejez, cuyo producto se haya transferido a las Instituciones de Crédito Liquidadoras, a más tardar el siguiente día hábil de haberse llevado a cabo la liquidación de los recursos antes mencionados.

**...**

**I. Ramos asociados al movimiento, que** deberán ser cesantía en edad avanzada y vejez;

**II. ...**

**III. ...**

**IV. Tipo de movimiento, que deberá ser la** venta de acciones por disposición de los recursos de los ramos de cesantía en edad avanzada y vejez;

**V. a VIII. ..."**

#### TRANSITORIA

**UNICA.-** Las presentes modificaciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 4 de mayo de 2000.

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, Guillermo Prieto Treviño.- Rúbrica.

**CIRCULAR CONSAR 43-2, Modificaciones a las reglas generales que establecen el procedimiento operativo para la transferencia de recursos al Gobierno Federal de trabajadores pensionados por riesgos de trabajo, invalidéz y vida, cesantía en edad avanzada y vejez bajo la vigencia de la Ley del Seguro Social 97, pero que opten por los beneficios de la Ley del Seguro Social 73, al que deberán sujetarse las Administradoras de Fondos para el Retiro y las empresas operadoras de la Base de Datos Nacional SAR.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

#### CIRCULAR CONSAR 43-2

**MODIFICACIONES A LAS REGLAS GENERALES QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS AL GOBIERNO FEDERAL DE TRABAJADORES PENSIONADOS POR RIESGOS DE TRABAJO, INVALIDEZ Y VIDA, CESANTIA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ BAJO LA VIGENCIA DE LA LEY DEL SEGURO**

**CONSIDERANDO**

I. Que con fecha 19 de mayo de 1989, el ciudadano Matías Alvarado García, solicitó vía enajenación la regularización del predio "Las Lajas y Pescuecitos", restaurándose el expediente número 143579.

II. Que seguidos los diversos trámites del correspondiente procedimiento administrativo, se realizó el deslinde del citado predio llegando al conocimiento de que se integra por una superficie de 28-80-43 hectáreas (veintinueve hectáreas, ochenta áreas, cuarenta y tres centáreas).

Los trabajos de carácter técnico que condujeron a esa conclusión fueron revisados y aprobados, por conducto del dictamen técnico número 853719 de fecha 18 de marzo de 1992, emitiéndose la resolución que declara como nacionales a los terrenos del predio de referencia el 8 de abril de 1992, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 1992.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

Acuerdo por el que se rectifican las coordenadas de ubicación geográfica contenidas en la resolución de fecha 8 de abril de 1992, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 1992, que declaró como terreno nacional la superficie que constituye el predio "Las Lajas y Pescuecitos", ubicado en el Municipio de San Dimas, Estado de Durango, así como la denominación correcta de dicho predio.

ACUERDO por el que se rectifican las coordenadas de ubicación geográfica contenidas en la resolución publicada el 15 de julio de 1992, que declaró como terreno nacional la superficie que constituye el predio "Las Lajas y Pescuecitos", Municipio de San Dimas, Dgo., así como la denominación correcta de dicho predio.

#### SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

**III. Que las coordenadas geográficas que** precisa la declaración de referencia citan al predio "Las Lajas y Pescuecitos" como localizado geográficamente en los 24 grados, 07 minutos, 00 segundos de latitud Norte y en los 106 grados, 03 minutos, 00 segundos de longitud al Oeste del Meridiano de Greenwich, denominándolo "Las Lajas y Pescuecitos" dentro del Municipio de San Dimas, Estado de Durango, colindando con: terrenos libres, ejido El Maguay y anexos y terreno libre.

**IV. Que del resultado de los trabajos técnicos de** campo realizados a fin de dar cumplimiento a la elección de fecha 26 de agosto de 1998, pronunciada por el Sexto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, en el Toca al Amparo en Revisión número 1196098, que confirmó la sentencia del 9 de febrero de 1998, dictada por el ciudadano Juez Quinto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal, en el Juicio de Garantías número 75997, se desprende que el predio "Las Lajas y Pescuecitos" del Municipio de San Dimas, Estado de Durango, declarado como terreno nacional por la resolución descrita en el segundo considerando de este Acuerdo, se ubica geográficamente en las coordenadas 24 grados, 20 minutos, 17 segundos de latitud Norte y 106 grados 09 minutos, 05 segundos de longitud Oeste.

**V. Que por error técnico, en la resolución de** fecha 8 de abril de 1992, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 1992, se expresa que el predio de referencia se denomina "Las Lajas y Pescuecitos" y se localiza geográficamente en los 24 grados, 07 minutos, 00 segundos de latitud Norte y en los 106 grados, 03 minutos, 00 segundos de longitud al Oeste, y

**VI. Que para estar en posibilidad de cumplir con** la elección pronunciada en el Juicio de Garantías número 75997, promovido por el ciudadano Matías



Alvarado García, descrita en el cuarto considerando del presente Acuerdo, es necesario realizar la rectificación de las coordenadas de ubicación geográfica del predio "Las Lajas y Pescuecitos", materia de la litis constitucional, señaladas en la resolución que declaró como nacional dicho inmueble, que también ha quedado precisada en el anterior punto, así como la aclaración respecto de la denominación correcta del referido predio.

Por lo expuesto y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 80 de la Ley de Amparo; 41 fracción XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 158 fracción I, y 160 de la Ley Agraria, 100, 108, 111, 112 y 113 y 115 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural; y 4o., 5o. fracción XIX, 6o. fracción V y 12 fracción II del Reglamento Interior de esta Secretaría de Estado, se emite el siguiente:

#### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se rectifican las coordenadas de ubicación geográfica señaladas en el considerando tercero de la resolución de fecha 8 de abril de 1992, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 1992, que declaró como terreno nacional el predio "Las Lajas y Pescuecitos" del Municipio de San Dimas, Estado de Durango, para quedar de la siguiente manera: 24 grados, 20 minutos, 17 segundos de latitud Norte y 106 grados, 09 minutos, 05 segundos de longitud Oeste.

**SEGUNDO.-** Se aclara que el nombre correcto del predio declarado terreno nacional por resolución del 8 de abril de 1992, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 15 de julio de 1992, es "Las Lajas y Pescuecitos" y no "Las Latas y Pescuecitos".

**TERCERO.-** Notifíquese el presente Acuerdo al Registro Agrario Nacional, al Registro Público de la Propiedad Inmobiliaria Federal, al Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de

Durango y a los interesados, para los efectos legales procedentes. En su oportunidad, continúese con el procedimiento de regularización respectivo.

**CUARTO.-** Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de enero de dos mil.- El Secretario de la Reforma Agraria, Eduardo Robledo Rincón.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, Héctor René García Quiñones.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, Francisco Javier Molina Oviedo.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

**ACUERDO** que reforma el diverso por el que se crea con carácter permanente, la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento.

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

**ERNESTO ZEDILLO PONCE DE LEÓN**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; con fundamento en los artículos 21, 31, 32, 34, 37 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10 y 14 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y 4 y 5 de la Ley General de Deuda Pública, y

#### CONSIDERANDO

Que es competencia de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento el despacho de asuntos en materia de gasto público y su financiamiento, así como de los programas correspondientes de la competencia de las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Contraloría y Desarrollo Administrativo, y fue creada por acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 1979, mismo que ha sido modificado por los diversos publicados en el Diario Oficial de la Federación de 26 de enero de 1983, 23 de agosto de 1988, 15 de enero de 1991, 1o. de julio de 1993 y 2 de septiembre de 1994.

Que es necesario que la toma de decisiones en materia de gasto público y su financiamiento sea pronta y expedita, por lo que se requiere efectuar los ajustes correspondientes al Acuerdo que crea la mencionada Comisión para adecuar a esta circunstancia el número necesario de miembros para que la misma sesione válidamente y tome sus resoluciones de manera oportuna, he tenido a bien expedir el siguiente

#### ACUERDO

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se reforma el artículo OCTAVO del Acuerdo Presidencial por el que se creó, con carácter permanente, la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 1979, para quedar como sigue:

## SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES Y PESCA

**LINEAMIENTOS** para el ejercicio de los recursos establecidos en el artículo 84 fracción V del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal del año 2000.

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

**GUILLERMO GUERRERO VILLALOBOS**, Director General de la Comisión Nacional del Agua, Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 17 y 32 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 4o., 9o., 12 y 47 de la Ley de Aguas Nacionales; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 67, 73, 74, 78 y 84 fracción V del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del Año 2000; 14 fracciones I, III, IX y X del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales; 2o., 13, 33, 34, 35, 37 y 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, y

#### CONSIDERANDO

Que en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del Año 2000, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1999, en el título sexto de las Reasignaciones de Gasto de la Administración Pública Federal, capítulo único, se establece en el artículo 84 fracción V, que se reasignan \$300'000,000.00 a la Comisión Nacional del Agua, para la inversión en plantas de tratamiento de aguas residuales.

Que en el artículo tercero transitorio de las Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidrográfica, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2000, se señala que se expedirán los lineamientos específicos para las obras a que se refiere el párrafo anterior, dado que no fueron programadas en el Presupuesto de Egresos para el año 2000.

Que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, manifestó no tener inconveniente en su publicación y que, además cuentan con la Manifestación de Impacto Regulatorio, en los términos señalados por la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir los siguientes:

#### LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 84 FRACCIÓN V DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2000

##### I. Objetivos:

I.1. Coadyuvar con los Estados y Municipios para el mejoramiento cuantitativo y cualitativo de los sistemas de tratamiento de aguas residuales en zonas urbanas.

I.2. Orientar los subsidios hacia el desarrollo de infraestructura de saneamiento que contribuya a mejorar las condiciones del medio ambiente, preferentemente en aquellas acciones que minimicen la contaminación de los cuerpos receptores.

##### II. Atribuciones y responsabilidades:

II.1. Del Gobierno Federal a través de la Comisión Nacional del Agua (CNA):

II.1.1. A nivel central:

a) Brindar asistencia técnica a las autoridades estatales y municipales en la constitución, administración, operación durante la puesta en marcha, rehabilitación y conservación de los sistemas de tratamiento de aguas residuales;

b) Definir los proyectos a apoyar en función del análisis de la información que proporcionen las Gerencias Regionales y/o Estatales, de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos.



- c) Solicitar y contar con las autorizaciones que correspondan a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a la normatividad presupuestaria aplicable en materia de inversión física.
- d) Comunicar a los Gobiernos de los Estados, las inversiones para los proyectos definidos por la CNA con base en los presentes Lineamientos.

#### II.1.2. De las Gerencias Regionales y/o Estatales de la CNA:

- a) Dictaminar los proyectos de saneamiento con base en su elegibilidad técnica, abarcando los aspectos económicos, financieros, administrativos, sociales e institucionales de las acciones a realizar con recursos asignados a los presentes Lineamientos, de acuerdo a la priorización de las siguientes acciones:
- Que la evaluación socioeconómica de los proyectos demuestren que generan beneficios netos.
  - Al saneamiento de cuencas con mayor índice de contaminación, y en donde se tenga el mayor número de habitantes a beneficiarse.
  - Disminuir el grado de contaminación en ríos, cauces, lagos y lagunas o esteros.
  - Contemplar los requerimientos planteados por el Comité de Planeación de Desarrollo del Estado (COPLADE) correspondiente, para fomentar el equilibrio ecológico de la región.
  - La existencia de proyectos ejecutivos y/o estudios de ingeniería que respalden las acciones programadas.
- b) Enviar la información de los proyectos a las oficinas centrales de la CNA, para su análisis y definición de las obras por apoyar.

#### II.2. Del Gobierno del Estado:

La CNA, por conducto de sus Gerencias Regionales y/o Estatales promoverá ante los Gobiernos Estatales lo siguiente:

- a) Suscribir con el Gobierno Federal a través de la CNA, el Anexo de Ejecución y Técnico establecido en los Acuerdos de Coordinación que se hayan celebrado entre ambas partes. Este Anexo de Ejecución constituirá el instrumento jurídico mediante el cual se formalicen los compromisos de las partes. Asimismo, formará parte integrante del Anexo de Ejecución, la Carta de Adhesión Municipal a que se refiere el artículo 78 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el año 2000.
- b) Suscribir con los Municipios y Organismos Operadores participantes seleccionados con base en los presentes Lineamientos, el Anexo Técnico en el cual se establecerá la descripción de las acciones, metas, montos, estructuras financieras, calendario de ejecución y responsables de su ejecución, asimismo, contendrá el formato de desglose de acciones donde se consigne la información arriba mencionada, así como el formato de información complementaria de las acciones.

Seleccionar el agente de pago, de conformidad con la legislación estatal aplicable.

#### II.3. Del Gobierno Municipal:

- Suscribir conjuntamente con el Organismo Operador la Carta de Adhesión al Acuerdo de Coordinación, así como el Anexo Técnico.

#### II.4. Tesorerías estatales y banca:

La institución bancaria o tesorería estatal que sea elegida para el manejo de los recursos, será denominada en adelante agente de pago.

- El agente de pago administrará la cuenta integradora de los recursos del Gobierno Federal así como de la contraparte Estatal, que se otorguen para saneamiento, fungiendo como ventanilla única de pago, conforme a lo establecido en este documento.

#### II.5. De los Ejecutores (Gobiernos Municipales u Organismos Operadores):

- a) Haber firmado el Anexo Técnico del Anexo de Ejecución previamente al inicio de cualquier actividad aprobada por la CNA, para poder disponer de los apoyos federales en los términos de los presentes Lineamientos.
- b) De la contratación de las acciones de saneamiento de los presentes Lineamientos. Asimismo, los Gobiernos Municipales y Organismos Operadores de ser el caso someterán al Ayuntamiento o a su Consejo Directivo, respectivamente, la autorización de endeudamiento programado para el financiamiento del proyecto.
- c) De presentar al Subcomité Especial de Agua Potable y Alcantarillado del COPLADE, para cada acción como mínimo, su respectivo indicador de factibilidad socioeconómica en términos de la relación beneficio-costos y del impacto social.
- d) De dar cumplimiento a la normatividad del mismo, toda vez que adjudica la ejecución de las acciones a terceros bajo contrato; debiéndose apegar a lo señalado en la reglamentación indicada en las leyes aplicables.

#### II.6. Es responsabilidad del Subcomité Especial de Agua Potable y Alcantarillado del COPLADE (Subcomité):

- a) Dar seguimiento a la aplicación de los recursos.

- b) Evaluar los resultados.

- c) Proponer a la CNA el Programa Operativo Anual (POA) para el siguiente ejercicio fiscal.

#### III. De los apoyos del Gobierno Federal a través de la CNA:

- a) Se destinarán recursos federales bajo los presentes Lineamientos por \$300'000,000.00 (trescientos millones de pesos 00/100 M.N.).
- b) Los apoyos que se otorguen conforme a lo establecido en estos Lineamientos no podrán sustituir la aportación de los beneficiarios en otros programas de la CNA o en otros programas federales.

#### IV. Componentes de apoyo:

Serán destinados a:

- Construcción, rehabilitación y modernización de plantas de tratamiento de aguas residuales.
- Construcción, rehabilitación y modernización de infraestructura para la recolección y conducción de aguas residuales.
- Construcción, rehabilitación y modernización de infraestructura para la disposición final de aguas residuales tratadas y lodos derivados del tratamiento de aguas residuales.

#### V. Estructura financiera:

FEDERAL	CONTRAPARTE *
Hasta 50%	Mínimo 50%

- (\*) Los recursos de la contraparte corresponderán a los Gobiernos Estatales, Municipales, Organismos Operadores y/o a través de créditos.

El monto máximo de apoyo federal no podrá ser mayor al 50% del costo total de las obras; sólo en caso de que se ponga en grave riesgo la salud de los habitantes, el medio ambiente y la economía de la región, dicho apoyo podrá ser hasta del 75%.

#### VI. Criterios de elegibilidad:

Los criterios de elegibilidad a aplicarse en estos Lineamientos, se basarán en el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) De conformidad con la normatividad establecida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Año 2000 y los presentes Lineamientos, y con base en las atribuciones y responsabilidades a que se hace referencia en el apartado II de los presentes Lineamientos.
- a.1.- Formalizar la adhesión al Anexo de Ejecución derivado del Acuerdo de Coordinación celebrado entre el Ejecutivo Federal y el Gobierno del Estado, para la conjunción de acciones para fomentar el desarrollo regional, a través de la Carta de Adhesión Municipal, previsto en las Reglas de Operación de los Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2000.
- a.2.- Firmar el Anexo Técnico del Anexo de Ejecución derivado del Acuerdo de Coordinación celebrado entre el Ejecutivo Federal y el Gobierno del Estado, para la conjunción de acciones para fomentar el desarrollo regional.
- a.3.- Garantizar, mediante la Carta Compromiso la aportación de los recursos que le correspondan, de conformidad con la estructura financiera establecida en los presentes Lineamientos y el Anexo Técnico, donde manifieste que conoce la normatividad y compromisos de los Lineamientos y la obligatoriedad de proporcionar dicha aportación.
- a.4.- Preferentemente las acciones deberán terminarse en un solo ejercicio fiscal, sin embargo en proyectos de carácter multianual, previo a su adjudicación, se deberá contar con la autorización previa y expresa de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- b) Que las especificaciones técnicas de las obras a construirse garanticen dar cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana NOM-001-ECOL-1996, Que establece los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales en aguas y bienes nacionales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 enero de 1997.
- c) Evitar la contaminación de fuentes de abastecimiento y cuerpos receptores de aguas nacionales.
- d) Los indicadores de los presentes Lineamientos para establecer el compromiso de metas será en:
- Cobertura de alcantarillado sanitario (%).
  - Gasto tratado de aguas residuales (lps).
  - Habitantes beneficiados (hab).

#### VII. Procedimiento operativo:

El procedimiento operativo será el establecido en el apartado V.4.6 intitulado Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de las Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidrográfica, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2000.

#### VIII. Seguimiento y evaluación:

Las metas contribuirán al saneamiento gradual del medio ambiente y serán cuantificadas, entre otras unidades, en litros por segundo de aguas tratadas, habitantes beneficiados, etc., con las correspondientes relaciones que muestren los porcentajes de incremento y cifras en pesos, en su caso.

Al término del ejercicio fiscal se verificará el cumplimiento de las metas, mismo que se convertirá en uno de los requisitos de elegibilidad para acceder a recursos en el siguiente ejercicio fiscal.

#### VIII.1. Mecanismos de seguimiento:

- a) Reporte de avance mensual sobre recursos radicados y ejercidos.
- Mensualmente, el agente de pago elaborará un corte en el que informe a las Gerencias Regionales o Estatales de la CNA sobre la situación que guardan los recursos federales, estatales, crediticios o de Generación Interna de Caja del Organismo Operador (GIC) y municipales en cuanto a su aplicación y disponibilidad. Esta información será presentada al cierre de cada mes.



ACUERDO NUMERO 275 POR EL QUE SE ADScriBEN ORGANICAMENTE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DEMAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA QUE SE MENCIONAN

ARTICULO UNICO.- Se adscriben orgánicamente las direcciones generales y demás unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan, en la forma siguiente:

I. Al Secretario del Despacho:

1. Dirección General de Asuntos Jurídicos.
2. Dirección General de Relaciones Internacionales.
3. Unidad de Comunicación Social.
4. Coordinación General de Representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas.
5. Representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas.
6. Comisión Nacional del Deporte.
7. Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.
8. Instituto Nacional de Antropología e Historia.
9. Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
10. Radio Educación.
11. Instituto Politécnico Nacional.

II. Al Subsecretario de Planeación y Coordinación:

1. Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto.
2. Dirección General de Evaluación.
3. Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.
4. Coordinación de Organos Desconcentrados y del Sector Paraestatal.
5. Coordinación Nacional de Carrera Magisterial.

III. Al Subsecretario de Educación Superior e Investigación Científica:

1. Dirección General de Educación Superior.
2. Dirección General de Profesiones.
3. Coordinación General de Universidades Tecnológicas.
4. Dirección General del Bachillerato.
5. Instituto Nacional del Derecho de Autor.

IV. Al Subsecretario de Educación Básica y Normal:

1. Dirección General de Normatividad.
2. Dirección General de Materiales y Métodos Educativos.
3. Dirección General de Investigación Educativa.
4. Dirección General de Educación Indígena.
5. Coordinación General de Actualización y Capacitación para Maestros en Servicio.
6. Dirección General de Televisión Educativa.
7. Universidad Pedagógica Nacional.

V. Al Subsecretario de Educación e Investigación Tecnológicas:

1. Dirección General de Institutos Tecnológicos.
2. Dirección General de Educación Tecnológica Industrial.
3. Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria.
4. Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo.
5. Dirección General de Educación Secundaria Técnica.
6. Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar.

VI. Al Subsecretario de Servicios Educativos para el Distrito Federal:

1. Dirección General de Planeación, Programación y Presupuesto en el Distrito Federal.
2. Dirección General de Operación de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
3. Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa.
4. Dirección General de Administración de Personal en el Distrito Federal.
5. Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio en el Distrito Federal.
6. Dirección General de Extensión Educativa.
7. Dirección General de Educación Física en el Distrito Federal.

VII. Al Oficial Mayor:

1. Dirección General de Recursos Financieros.
2. Dirección General de Tecnología de la Información.
3. Dirección General de Personal.
4. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo número 196, por el que se adscriben orgánicamente las direcciones generales, órganos desconcentrados y unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan y se delegan facultades, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de julio de 1994.

TERCERO.- Se derogan las demás disposiciones administrativas emanadas de la Secretaría de Educación Pública que se opongan al presente Acuerdo.

México, D.F., a 18 de mayo de 2000.- El Secretario de Educación Pública, Miguel Limón Rojas.- Rúbrica.

b) Avance físico y financiero de la obra en ejecución.

Mensualmente el Organismo Operador elaborará el informe de avance físico y financiero a nivel obra y resumen por acción, según modelo del Manual de Operación del Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas emitido por la CNA, será validado en la parte financiera por el agente de pago y remitido por el Organismo Operador a las Gerencias Regionales o Estatales de la CNA.

c) Seguimiento, evaluación e indicadores.

La Gerencia Regional y/o Estatal de la CNA reportará a Oficinas Centrales, el estado analítico de las obras específicas y avance de los montos autorizados a nivel de programa y acciones específicas, así como la información sobre el ejercicio presupuestario validado por el agente de pago. De igual forma consignará las metas anuales alcanzadas para obras que se terminan y de las que estando en proceso sean cuantificables en las unidades de medida marcadas.

Los datos reportados para fines de Cuenta Pública deberán coincidir con los de cierre de ejercicio.

Cualquier variación tanto en el presupuesto como en las metas originales deberá explicarse por separado y con claridad, conforme a la normatividad expedida por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

Los reportes trimestrales y anuales, deberán enviarse a la CNA a nivel central y serán avalados con las firmas en cada hoja del titular de la Gerencia Regional y/o Estatal de la CNA y del agente de pago, validando este último, exclusivamente la información financiera en cuanto al ejercicio de recursos.

VIII.2. Indicadores de evaluación:

- a) Habitantes beneficiados con servicio de alcantarillado. Mejorar el servicio de alcantarillado sanitario en zonas urbanas; en calidad y/o cantidad.
- b) Litros por segundo nuevos de aguas residuales tratadas. Incrementar la capacidad instalada para tratar aguas residuales provenientes de zonas urbanas.
- c) Litros por segundo mejorados de aguas residuales tratadas. Mejorar la capacidad instalada para tratar aguas residuales provenientes de zonas urbanas; en calidad y/o cantidad.
- d) Litros por segundo desalajados.

Estos indicadores podrán revisarse de acuerdo a lo que autorice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con base a lo que establece el artículo 73 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal del año 2000.

IX. Suspensión del subsidio federal:

El apoyo del Gobierno Federal podrá suspenderse en los siguientes casos:

- a) Que no se cumpla con las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos.
- b) Que se apliquen los recursos en proyectos o acciones no consideradas en el Anexo de Ejecución y Técnico.
- c) Que no se cumpla con las metas establecidas en el Anexo Técnico.

Cuando se presenten condiciones económicas extraordinarias e imprevisibles o por casos fortuitos o de fuerza mayor, que en cualquier forma sean ajenos a la voluntad de los otorgantes y que motiven el incumplimiento por una de las partes de alguna de las obligaciones específicas que se establecen en estos Lineamientos, las partes convienen que la otra quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le sean correlativas.

Los Municipios y Organismos Operadores que se encuentren en uno o más de los supuestos previstos en los incisos a), b) y c) enunciados anteriormente, no tendrán acceso nuevamente a los recursos federales de estos Lineamientos.

TRANSITORIO

UNICO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Estos Lineamientos, se expiden en la Ciudad de México, Distrito Federal, el veintiséis de mayo de dos mil.- El Director General de la Comisión Nacional del Agua, Guillermo Guerrero Villalobos.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 275 por el que se adscriben orgánicamente las direcciones generales y demás unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública que se indican.

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

Con fundamento en los artículos 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 4o. fracción I y 5o. fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 18 de junio de 1999 el Ejecutivo Federal expidió el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de junio del referido año, modificando su estructura orgánica y las atribuciones de algunas unidades administrativas;

Que el 3 de marzo de 2000 se publicó, en el referido órgano informativo, el Decreto por el que se reforma el citado ordenamiento a fin de incorporar a la Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar;

Que de conformidad con lo que dispone dicho Reglamento, el titular de la Secretaría está facultado para aprobar la organización y funcionamiento de la Dependencia, adscribir orgánicamente sus direcciones generales y demás unidades administrativas, y

Que se hace necesario actualizar la adscripción de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública, he tenido a bien expedir el siguiente:



# CALENDARIO del proceso de evaluación y autorización de los libros de texto de educación secundaria para el ciclo escolar 2001-2002.

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

## CALENDARIO DEL PROCESO DE EVALUACION Y AUTORIZACION DE LOS LIBROS DE TEXTO DE EDUCACION SECUNDARIA PARA EL CICLO ESCOLAR 2001-2002.

De conformidad con el artículo 12 fracción IV de la Ley General de Educación y con el Acuerdo Secretarial número 236 por el que se determinan los Lineamientos a que se sujetará el procedimiento para autorizar el uso de libros de texto destinados a escuelas del nivel de secundaria, la Dirección General de Materiales y Métodos Educativos da a conocer el calendario del proceso de evaluación y autorización de los libros que serán usados en las escuelas secundarias de nuestro país en el ciclo escolar 2001-2002.

Los autores, editores y autoridades educativas estatales que pongan a consideración de la Secretaría de Educación Pública sus obras con la finalidad de que sean evaluadas y autorizadas para utilizarlas como libros de texto en educación secundaria, para el ciclo escolar mencionado, deberán sujetarse al siguiente calendario:

### I. Recepción de los libros de texto

I.1.- El periodo de recepción de los libros para educación secundaria será del 6 de julio al 20 de julio de 2000, en días hábiles, en horario de 9:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:00 horas, en la Dirección de Evaluación y Apoyo Técnico de la Dirección General de Materiales y Métodos Educativos, sita en Obrero Mundial 358, Bajía, colonia Narvarte, México, D.F., código postal 03020. Las obras se deberán presentar en original y tres copias. Los cuatro ejemplares presentados deberán tener en original las constantes de diseño en las primeras 16 páginas y, si es el caso, deberán presentarse a color.

I.2.- Sólo se recibirán libros de texto por asignatura en días específicos, según el cuadro siguiente:

Asignatura	Fechas de recepción
Asignaturas opcionales	6 de julio del 2000
Historia	7 de julio del 2000
Lenguas Extranjeras	10 de julio del 2000
Biología	11 de julio del 2000
Introducción a la Física y a la Química	12 de julio del 2000
Física	13 de julio del 2000
Química	14 de julio del 2000
Geografía	17 de julio del 2000
Formación Cívica y Ética	18 de julio del 2000
Matemáticas	19 de julio del 2000
Español	20 de julio del 2000

I.3.- No se recibirán libros de asignaturas en días diferentes a los señalados en el numeral I.2. Adicionalmente:

I.3.1.- No se recibirán libros que no cumplan con los requisitos de ingreso estipulados en el Acuerdo Secretarial 236.

I.3.2.- No se recibirán libros que teniendo una evaluación desfavorable anterior no hayan sido modificados sustancialmente, según los contenidos, el enfoque de la asignatura correspondiente y las observaciones generales y particulares del dictamen emitido por la Dirección General de Materiales y Métodos Educativos.

I.3.3.- Si de una serie de tres libros, de la misma editorial y autor, dos han tenido evaluación desfavorable, no se recibirá el tercero si no se le han hecho cambios sustanciales, según los contenidos y el enfoque de la asignatura correspondiente.

I.3.4.- No se recibirán libros de Expresión y Apreciación Artísticas, Educación Física y Educación Tecnológica.

I.4.- En el caso de las empresas editoriales, sólo podrá ingresar libros al proceso de evaluación el (o los) representante(s) designado(s) expresamente para ese fin, para ello podrá(n) optar por las siguientes formas de identificación:

- Copia de un documento oficial (credencial de elector, cartilla del Servicio Militar Nacional o pasaporte), y un escrito de la editorial que lo(s) identifique(n) como su(s) representante(s).
- Copia de la constancia de registro único de personas acreditadas para realizar trámites ante la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- En el caso de autores independientes, éstos podrán asistir personalmente o nombrar un representante legal que deberá presentar un poder notarial para dar constancia de esa función. El autor o el representante legal podrán optar por las siguientes formas de identificación:

- Copia de un documento oficial (credencial de elector, cartilla del Servicio Militar Nacional o pasaporte).
- Copia de la constancia de registro único de personas acreditadas para realizar trámites ante la Secretaría de Educación Pública, o bien su CURP por tratarse de personas físicas.

### II. Notificación del resultado preliminar de evaluación

II.1.- Los autores, editores y autoridades educativas estatales recibirán, por cada título ingresado al proceso, un oficio en el que se notificará el resultado preliminar de la evaluación y un informe de observaciones generales y particulares hechas al libro, así como un ejemplar del libro con observaciones al margen del texto, en el periodo del 5 de octubre al 19 de octubre de 2000, en días hábiles y en horario de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.

II.2.- La notificación del resultado de evaluación podrá ser favorable o desfavorable. En el primer caso la obra podrá obtener la autorización siempre y cuando sean atendidas a satisfacción de la Secretaría de Educación Pública las observaciones que se le hayan hecho.

II.3.- Cuando la notificación sea desfavorable, la obra no se autorizará como libro de texto para su uso en las escuelas de educación secundaria. En este caso, el oficio de notificación señalado en el numeral II.1 hará explícita la no autorización.

### III. Entrega a la SEP de los libros con modificaciones incorporadas

III.1.- Los libros cuyo resultado de evaluación haya sido favorable deberán ser presentados nuevamente y formados en original y copia, con las observaciones incorporadas, en el periodo del 3 de noviembre al 17 de noviembre de 2000, en días hábiles y en horario de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.

### IV. Comunicación de la SEP sobre los libros con modificaciones incorporadas

IV.1.- Los autores, editores y autoridades educativas estatales recibirán la notificación de si las correcciones han sido o no incorporadas a satisfacción de la Secretaría de Educación Pública, en el periodo del 4 de diciembre al 18 de diciembre de 2000, en días hábiles, en horario de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.

IV.2.- La notificación de que las observaciones han sido incorporadas a satisfacción de la Secretaría de Educación Pública es el paso previo a la autorización definitiva de los libros.

### V. Entrega de oficios de autorización

V.1.- Los oficios de autorización de los libros correspondientes se entregarán del 4 de diciembre al 18 de diciembre de 2000, en días hábiles, y en horario de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.

### VI. Publicación de la lista oficial de los libros de texto

VI.1.- La lista oficial de los libros de texto para su uso en educación secundaria se publicará en el Diario Oficial de la Federación antes del fin del ciclo escolar 2000-2001, en atención al artículo 140, del Acuerdo Secretarial 236.

### VII. Cumplimiento del calendario

VII.1.- Ningún libro, informe u oficio se recibirá o entregará fuera de los periodos y horarios establecidos antes indicados.

## CALENDARIO DE EVALUACION DE LIBROS DE TEXTO DE SECUNDARIA CICLO ESCOLAR 2001-2002

Actividades	Periodo
I. Recepción de los libros de texto	Del 6 de julio al 20 de julio del 2000
II. Notificación del resultado preliminar de evaluación	Del 5 de octubre al 19 de octubre del 2000
III. Entrega a la SEP de las obras con modificaciones incorporadas	Del 3 de noviembre al 17 de noviembre del 2000
IV. Comunicación de la SEP sobre las obras con modificaciones incorporadas	Del 4 de diciembre al 18 de diciembre del 2000
V. Entrega de oficios de autorización	Del 4 de diciembre al 18 de diciembre del 2000
VI. Publicación de la lista oficial de los libros de texto	Antes del fin del ciclo escolar 2000-2001

Atentamente  
Sufragio Efectivo. No Reelección.  
México, D.F., a 11 de mayo de 2000.- La Directora General de Materiales y Métodos Educativos,  
Elián Bonilla Rius.- Rúbrica.



## CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

## MODIFICACIONES a los criterios para la certificación de hospitales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de Salubridad General.

El Consejo de Salubridad General, con fundamento en los artículos 15 y 17 de la Ley General de Salud; 7o. fracción VIII, 12 fracción V y 13 fracciones V y IX del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General y el numeral tercero, fracción II del Acuerdo por el que se establecen las bases para la instrumentación del Programa Nacional de Certificación de Hospitales, da a conocer las siguientes:

## MODIFICACIONES A LOS CRITERIOS PARA LA CERTIFICACION DE HOSPITALES

PRIMERO. Se modifica el apartado sexto de los Criterios para la certificación de hospitales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de junio de 1999, para quedar como sigue:

"SEXTO. Cuando los hospitales realicen actividades de enseñanza o investigación, o ambas, además de los requisitos que se señalan en los puntos tercero, cuarto y quinto del presente, según se trate de hospitales generales o de especialidades, deberán reunir lo siguiente:

## 1. Enseñanza

1.1 Contar con las instalaciones y equipos necesarios para el desarrollo de las actividades de enseñanza, conforme al número de personal médico, de enfermería y paramédico en formación.

1.2 Contar y cumplir con los reglamentos y normas que establezcan las funciones y responsabilidades de los médicos, enfermeras y paramédicos en formación, así como con los mecanismos de supervisión de sus actividades por parte del personal médico y de enfermería.

1.3 Contar con un presupuesto destinado exclusivamente a las actividades de enseñanza.

1.4 Contar con un departamento de enseñanza en el que el personal adscrito esté contratado exclusivamente para programar, supervisar y evaluar las actividades de enseñanza del personal médico y paramédico en formación.

1.5 Tener convenios con instituciones educativas para la instrumentación de cursos de pre o posgrado.

1.6 Tener un índice adecuado de tutores contratados, de acuerdo con el número de internos, residentes y enfermeras en formación en cada área y especialidad.

1.7 Tener un índice adecuado de internos, residentes y enfermeras en formación por cama, en cada área y especialidad.

1.8 Contar con un programa integral de enseñanza y capacitación continua para todo el personal médico y paramédico.

## 2. Investigación

2.1 Contar con presupuesto destinado exclusivamente a las actividades de investigación.

2.2 Contar con un departamento de investigación en el que el personal adscrito esté contratado exclusivamente para promover, coordinar, supervisar, evaluar y efectuar labores de investigación básica y clínica.

2.3 Contar con un Comité de Investigación y Bioética que evalúe los protocolos para su aceptación y dé seguimiento a todas las investigaciones aprobadas, hasta su adecuada conclusión.

2.4 Contar con investigadores contratados por el hospital, que pertenezcan al Sistema Nacional de Investigadores.

2.5 Haber publicado, en los últimos cinco años, artículos en revistas indexadas, respecto de las investigaciones realizadas en el hospital.

2.6 Haber contribuido al progreso de la ciencia o de la tecnología en el campo de la medicina".

SEGUNDO. Las presentes Modificaciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 23 de mayo de 2000.- El Secretario del Consejo de Salubridad General, Octavio Rivero Serrano.- Rúbrica.

CONVOCATORIA a los promotores de vivienda. Instituciones de Banca Múltiple y Sociedades Financieras de Objeto Limitado-Ramo Hipotecario o Inmobiliario (SOFOL) con registro en el FOVI, a participar en la Subasta de Derechos sobre Créditos para Financiar Viviendas.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda.

BANCO DE MEXICO FIDUCIARIO DEL FONDO DE OPERACION  
FINANCIAMIENTO BANCARIO A LA VIVIENDA  
CONVOCA

A los promotores de vivienda, Instituciones de Banca Múltiple y Sociedades Financieras de Objeto Limitado - Ramo Hipotecario o Inmobiliario (SOFOL) con registro en el FOVI, a participar en la Subasta de Derechos sobre Créditos para Financiar Viviendas (Clave No. S. V. 01/0700(T-A y B), de conformidad con lo establecido en las Condiciones Generales de Financiamiento, bajo las siguientes

## BASES

## I. OBJETO SUBASTADO.

## Para Promotores:

Derechos sobre créditos de largo plazo para individualizar viviendas nuevas Tipos A y B, en conjuntos específicos, pudiendo financiar FOVI la construcción.

## Para Intermediarios Financieros:

Líneas de crédito destinadas para otorgar créditos individuales para adquirir viviendas nuevas o usadas, pudiendo financiar FOVI la construcción.

## II. FECHA DE LA SUBASTA.

El día 10 de julio de 2000 a las 11:00 horas.

## III. CATEGORIAS DE INSCRIPCION.

Categorías 2, 4, 6, 8 y 10: Las áreas metropolitanas de las Ciudades de México, Guadalajara y Monterrey.

Categorías 1, 3, 5, 7 y 9: Resto del país.

El valor de la vivienda determinará la categoría de inscripción.

## IV. VALORES MAXIMOS DE LAS CATEGORIAS.

CATEGORIAS	TIPO DE VIVIENDA	VALOR EN UNIDADES DE INVERSION (UDIS)
1 y 2	T-A	Más de 46,750 Hasta 55,000
3 y 4	T-B1	Más de 55,000 Hasta 71,500
5 y 6	T-B2	Más de 71,500 Hasta 88,000
7 y 8	T-A1	Hasta 46,750
9 y 10	T-B3	Más de 88,000 Hasta 156,750

La conversión a UDIS de los avalúos para efectos del financiamiento, se establecerá en la fecha de firma del contrato de crédito entre el acreditado y el intermediario financiero.

## V. MONTOS MAXIMOS DE CREDITO Y CONDICIONES FINANCIERAS DE LOS CREDITOS INDIVIDUALES.

- El monto máximo de crédito para vivienda en venta lo determinará cada intermediario financiero, pudiendo ser hasta por 90% del precio efectivo de venta (P.E.V.) en las categorías 1 a 8. En las categorías 9 y 10, el monto máximo de crédito será de 88,825 UDIS por vivienda y el enganche mínimo de 15% del PEV. Los intermediarios no podrán otorgar crédito adicional con sus recursos.
- La amortización de los créditos hipotecarios de todas las categorías, se realizará en 12 mensualidades al año.
- Las condiciones financieras de los créditos individuales de todos los tipos de vivienda FOVI son:
  - Los créditos se otorgarán en Unidades de Inversión (UDI).
  - El plazo de los créditos será de 240 o 360 mensualidades, a juicio del intermediario.
  - El pago mensual de los créditos quedará determinado por cada intermediario financiero mediante la suma de los siguientes conceptos: i) un pago para cubrir la amortización y los intereses, a la tasa que resulte de la suma de: la tasa de fondeo FOVI, el margen para la garantía pari-passu que otorga FOVI y el margen financiero que libremente determine cada intermediario; ii) una comisión por concepto de cobranza, también determinada por el intermediario financiero, pero que no podrá ser menor a 65 UDI's; iii) el 11% de la suma que resulte por los conceptos i) e ii) para cubrir la prima de un seguro que intercambie los pagos en UDI's por pagos en salarios mínimos mensuales del D.F., lo que permitirá que el acreditado cubra sus pagos de acuerdo con la evolución de dicho salario mínimo.
  - Las tasas reales de fondeo y los márgenes para la garantía pari-passu de FOVI para cada tipo de vivienda serán los siguientes, y podrán cambiar posteriormente de acuerdo con la notificación que dará a conocer FOVI cuando menos con tres meses de antelación:

CREDITOS CON FONDEO FOVI PRIMA POR GARANTIA PARI-PASSU*				
ENGANCHE	TIPO A1 Y A	TIPO B1	TIPO B2	TIPO B3
Del 10%	0.7%	0.7%	1.0%	N/A
Más de 10% y hasta menos de 15%	0.7%	0.7%	1.0%	N/A
De 15% y hasta menos de 20%	0.7%	0.7%	1.0%	1.0%
De 20% y hasta menos de 25%	0.7%	0.7%	0.8%	0.8%
De 25% y hasta menos de 30%	0.6%	0.6%	0.6%	0.6%
De 30% y hasta menos de 35%	0.4%	0.4%	0.4%	0.4%
De más de 35%	0.2%	0.2%	0.2%	0.2%
TASA REAL ANUAL FONDEO DE FOVI	4.0%	7.0%	7.0%	7.0%

\* En el caso de aplicar el artículo 43 bis de INFONAVIT, esta comisión disminuirá en 30%.

## VI. CREDITO A LA CONSTRUCCION.

En el caso de derechos de crédito asignados, FOVI podrá otorgar crédito para la construcción de cada conjunto habitacional a los intermediarios financieros.

El monto máximo del crédito para la construcción será hasta por el 65% del valor de las viviendas que integran el conjunto. Las líneas de crédito devengarán mensualmente una tasa de interés real fija al momento de su ejercicio, con base en los bonos de desarrollo del Gobierno Federal denominados en Unidades de Inversión (UDIBONOS) que será dada a conocer por FOVI y permanecerá durante el plazo del crédito.

Mensualmente se cobrarán únicamente los intereses correspondientes. El saldo se liquidará a más tardar al individualizar las viviendas, o en su caso, en la fecha de vencimiento del crédito, lo que ocurra primero. Dentro del porcentaje del crédito puente, el intermediario a su juicio podrá otorgar capital de trabajo hasta por el 15% del importe total del crédito para el grupo o frente de viviendas que se vaya a iniciar y podrá mantenerse arriba del nivel de avance de la construcción.

## VII. CAMBIOS DE UBICACION, DE SEMBRADO, DE CATEGORIA Y DE PROYECTO.

## PARA LOS PROMOTORES:

Antes del registro del proyecto ejecutivo y dentro del plazo de doscientos setenta días naturales contados a partir de la fecha de asignación, se permitirá cualquier cambio de ubicación de la totalidad de los derechos, del sembrado o del proyecto arquitectónico y urbanístico, dentro de la misma categoría. Si en el nuevo sembrado o ubicación el número de viviendas es menor, se ajustará el registro, cancelándose la diferencia.

Una vez registrado el proyecto ejecutivo, se permitirá el cambio de ubicación de las viviendas, dentro del polígono autorizado en dicho proyecto para las viviendas contratadas.



**PARA LOS INTERMEDIARIOS FINANCIEROS:**

Para obtener el crédito para la construcción dentro de las líneas de crédito asignadas, el intermediario financiero tendrá un plazo de doscientos setenta días naturales contados a partir de la fecha de asignación para presentar el registro del proyecto ejecutivo, transcurrido este plazo los derechos ganados se aplicarán únicamente a créditos individuales para la adquisición de viviendas. A partir de la asignación y una vez celebrado el contrato de crédito con FOVI podrán utilizar los derechos ganados para créditos individuales.

Asimismo, las líneas de crédito y los proyectos de promotores que obtengan derechos sobre crédito en alguna de las categorías de inscripción, no podrán cambiar de categoría.

**VIII. MONTO MAXIMO A SUBASTAR.**

El monto inicial a subastar es de 1,534 millones de UDIS para las categorías 1 a 4, 7 y 8. Posteriormente se asignará entre las categorías 1 a 10 el saldo remanente del monto inicial, más 766 millones de UDIS. Para participar en esta segunda asignación, se requerirá presentar las siguientes pujas mínimas: de cero centavos y cinco décimas de centavo por peso de crédito para las categorías 1, 2, 7 y 8; de cero centavos y siete décimas de centavo por peso de crédito para las categorías 3 y 4; de cero centavos y ocho décimas de centavo por peso de crédito para las categorías 5 y 6; y de un centavo por peso de crédito para las categorías 9 y 10.

**IX. ASIGNACION DE DERECHOS.**

En la primera asignación para las categorías 1 a 4, 7 y 8 se otorgarán los derechos ofertados de acuerdo al siguiente orden por categoría: 7, 8, 1, 2, 3 y 4, y dentro de cada categoría de la postura más alta a la más baja. En la segunda asignación a las pujas ofertadas se les multiplicará por los siguientes factores de asignación para obtener un resultado: de uno para las categorías 1, 2, 7 y 8; de 0.769 para las categorías 3 y 4; de 0.625 para las categorías 5 y 6; y de 0.526 para las categorías 9 y 10. La asignación se hará del resultado mayor al menor, sin importar la categoría. En caso de posturas iguales y de que el monto por asignar no fuere suficiente para atender tales posturas, se dará preferencia a la solicitud del postor que primero haya ingresado su documentación a la subasta.

**X. REQUISITOS PARA SER POSTOR:**

Además de cumplir con lo señalado en las Condiciones Generales de Financiamiento del FOVI, el promotor o el intermediario financiero que participe, deberá tener vigente su registro en FOVI y cubrir, al momento de presentar su postura para subasta, el importe de la misma, en adición a la cuota de inscripción.

Los pagos de la cuota de inscripción y de la postura deberán ser cubiertos al FOVI por los promotores, las instituciones de banca múltiple y SOFOLES, mediante la entrega de dos cheques, expedidos a favor de Banco de México, que comprendan el importe de cada uno de dichos conceptos. A los promotores, las instituciones de banca múltiple y SOFOLES, que no obtengan la asignación de derechos sobre créditos, se les devolverá el cheque que ampara el pago de la cuota de inscripción.

**XI. POSTURAS.****GENERAL:**

Las posturas se presentarán señalando la aportación al FOVI en centavos y décimas de centavo por cada peso de crédito, estimado sobre el 90% del valor máximo de la vivienda, expresado en pesos con el valor de la UDI determinado el día de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, según la categoría de inscripción en que se participe. En el caso de las categorías 9 y 10, las posturas se estimarán sobre el monto de crédito de 88,825 UDIS.

**POSTURAS DE PROMOTORES:**

Las posturas para conjuntos específicos y cada postura se referirá a un solo proyecto, que no podrá exceder de 300 viviendas contiguas, separadas únicamente por vialidades, debiendo estar ubicadas en un solo predio, y no deberá presentarse más de una postura para un mismo proyecto.

El número de viviendas contempladas en la carta de intención que presente el intermediario financiero al FOVI, deberá ser igual al número de viviendas indicadas en el proyecto registrado en el FOVI.

En caso de que el postor participe en la subasta con más proyectos, deberá presentar una postura para cada proyecto.

**POSTURAS DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS:**

Las posturas para líneas de crédito, pudiendo presentar varias posturas en cada categoría, sin el límite de 300 viviendas.

**XII. DERECHOS POR ASIGNAR A CADA POSTOR:**

Los promotores que cuenten con derechos sobre créditos para vivienda Tipo B, pendientes de ejercer, obtenidos en subastas anteriores, incluidos los asignados en la subasta correspondiente a esta convocatoria, por un monto superior a 600,000 veces el salario mínimo general para el Distrito Federal y que, en su mayoría, estos derechos se refieran a viviendas en construcción, recibirán asignación conforme a su postura, condicionada a que en un plazo máximo de un año ejerzan el excedente a los 600,000 S.M.M.D.F. y estos últimos en los plazos establecidos en los contratos respectivos.

**XIII. CALENDARIO PARA EJERCER LOS DERECHOS SOBRE CREDITOS INDIVIDUALES.**

Veinticuatro meses contados a partir de la fecha de la subasta, comprendidos del 10 de julio de 2000 al 9 de julio de 2002.

Asimismo, se hace del conocimiento de los promotores, que a partir de la presente convocatoria el anteproyecto para participar en las subastas deberá registrarse en la página WEB de FOVI [www.fovi.gob.mx](http://www.fovi.gob.mx), proporcionándole el propio sistema una clave con la cual podrán participar, debiéndose señalar en la carta de intención expedida por el intermediario financiero. Este trámite podrá realizarse hasta un día hábil antes del cierre de la subasta. Aquellos promotores que cuenten actualmente con un registro de proyecto vigente podrán participar con éste en la subasta.

El promotor que haya recibido asignación de derechos sobre créditos, deberá obtener de FOVI por medio del banco o SOFOL, el registro de proyecto ejecutivo respectivo, entendiéndose como tal el que comprendió los proyectos arquitectónico y urbanístico autorizados por la autoridad competente, mediante la licencia de construcción y demás autorizaciones vigentes, necesarias para iniciar la construcción de las viviendas, conforme a la documentación indicada en las Condiciones Generales de Financiamiento del FOVI. Toda la información necesaria para la obtención de dicho registro de proyecto deberá de presentarse en un máximo de siete diskettes.

La obtención del registro del proyecto ejecutivo es requisito para que la edificación o adquisición de las viviendas sea financiada y se otorgará una vez que los promotores presenten la documentación señalada, dentro de un plazo máximo de doscientos setenta días naturales contados a partir de la celebración de la subasta. Concluido el plazo señalado, los derechos quedarán cancelados automáticamente y no se devolverá la postura.

**XIV. PRESENTACION DE POSTURAS.**

Las posturas deberán ser presentadas en sobre cerrado, directamente o por medio de mensajería confiable para el promotor o el intermediario financiero, en las oficinas de FOVI ubicadas en la Avenida Ejército Nacional No. 180 Piso 9, Col. Anzures de esta Ciudad, Código Postal 11590, con horario de 9:00 a 14:00 horas, a más tardar el 3 de julio de 2000.

Para participar en la subasta se deberá presentar la documentación en los formatos vigentes autorizados por FOVI, los cuales estarán a disposición de los promotores e intermediarios financieros en las citadas oficinas del FOVI o en la página de internet [www.fovi.gob.mx](http://www.fovi.gob.mx). Se les recuerda que a partir del mes de agosto de 1999 existen nuevos formatos para presentar las posturas.

**SE RECUERDA A LOS PROMOTORES:**

Que deberán presentar en un paquete cerrado la siguiente documentación:

1. La carta de presentación de la postura en papel membretado original del postor.
2. La cuota de inscripción en papel membretado original del postor.
3. La postura y el cálculo de la misma en papel membretado original del postor, ambos documentos al igual que el cheque que ampara el pago de la postura, deberán presentarse en sobre cerrado (de 9.5 x 4.5 pulgadas) dentro del paquete señalado. El cálculo de la cuota, al igual que el de la postura, será con base en el valor de la UDI determinado el día de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación; los pagos correspondientes deberán efectuarse con cheque de caja o certificado, a nombre de Banco de México (sin S.A. u otras siglas; dicho documento deberá presentar banda magnética).
4. Original de la carta de intención del banco o SOFOL (con sellos y firmas). Solamente se aceptará una carta de intención por postura.

**SE RECUERDA A LOS INTERMEDIARIOS FINANCIEROS:**

Que deberán presentar la siguiente documentación en paquete cerrado:

1. La cuota de inscripción en papel membretado original de la institución financiera.
2. La postura y el cálculo de la misma en papel membretado original de la institución financiera, ambos documentos al igual que el cheque que ampara el pago de la postura, deberán presentarse en sobre cerrado (de 9.5 x 4.5 pulgadas) dentro del paquete señalado.

El cálculo de la cuota, al igual que el de la postura, será con base en el valor de la UDI determinado el día de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación; los pagos correspondientes deberán efectuarse con cheque de caja o certificado, a nombre de Banco de México (sin S.A. u otras siglas; dicho documento deberá presentar banda magnética).

**3. Solicitud de crédito en papel membretado original de la institución financiera.****SE RECUERDA A TODOS LOS PARTICIPANTES QUE:**

Aquellas posturas en las que las décimas de centavo no se presenten en un solo dígito, se dejarán sin efecto.

Los datos que aporten para participar en la subasta deben ser fidedignos, ya que de lo contrario, se procederá a cancelar los derechos que en su caso se hayan adquirido. Los promotores podrán utilizar gestores para la entrega de documentación para participar en la subasta, o bien hacerlo por mensajería comercial. En el caso de gestores, deberán presentar una carta original de la empresa que los autoriza a efectuar dicha entrega.

Sólo se aceptarán paquetes cerrados con toda la documentación requerida para participar en la subasta. El único documento que deberá presentarse fuera de dicho paquete será la carta en papel membretado original autorizando al gestor a efectuar dicho trámite.

Aquellos paquetes de proyectos que no hayan recibido asignación de derechos, así como aquellos que no participen en la subasta por no contener la documentación completa o con los requisitos establecidos en esta convocatoria, se devolverán en las propias oficinas de FOVI, ubicadas en Ave. Ejército Nacional 180 piso 9, con horario de 9:00 a 14:00 horas a partir del segundo día hábil después de celebrada la subasta, por un plazo máximo de 60 días naturales; concluido dicho plazo se desvirtuarán. Asimismo se proporcionarán los resultados en general, mediante la presentación del acuse de recibo original que se entrega en el momento de la recepción del sobre cerrado.

Los promotores que reciban asignación deberán colocar el logotipo de FOVI en las obras financiadas por este organismo a más tardar a los 15 días de haberse iniciado las obras, las características de este logotipo se encuentran especificadas en el Formato 334-005 que puede ser bajado de la página WEB de FOVI [www.fovi.gob.mx](http://www.fovi.gob.mx).

Los resultados generales se darán a conocer en la página WEB de FOVI en internet.

México, D.F., a 9 de junio de 2000.

BANCO DE MEXICO  
FONDO DE OPERACION Y FINANCIAMIENTO  
BANCARIO A LA VIVIENDA

Director General  
Manuel Zepeda Payeras  
Rúbrica.

Subdirector Técnico  
Rolando González Flores  
Rúbrica.

**CALENDARIO de subastas para el año 2000.**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda.

BANCO DE MEXICO FIDUCIARIO DEL FONDO DE OPERACION Y FINANCIAMIENTO  
BANCARIO A LA VIVIENDA

Hace del conocimiento de los promotores de vivienda, Instituciones de Banca Múltiple y Sociedades Financieras de Objeto Limitado (SOFOLES) con registro en FOVI, el Calendario de Subastas para el año 2000.

SUBASTA	FECHA DE CIERRE	FECHA DE CELEBRACION
1	Lunes 3 de julio	Lunes 10 de julio
2	Miércoles 9 de agosto	Miércoles 16 de agosto
3	Martes 19 de septiembre	Martes 26 de septiembre
4	Lunes 30 de octubre	Lunes 6 de noviembre
5	Viernes 8 de diciembre	Viernes 15 de diciembre

Se darán a conocer oportunamente las características de estas subastas.

México, D.F., a 9 de junio de 2000.

BANCO DE MEXICO  
FONDO DE OPERACION Y FINANCIAMIENTO  
BANCARIO A LA VIVIENDA

Director General  
Manuel Zepeda Payeras  
Rúbrica.

Subdirector Técnico  
Rolando González Flores  
Rúbrica.



## SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

**DECRETO** por el que se aprueba la Convención sobre el Estatuto de los Apátridas, hecha en Nueva York, el veintiocho de septiembre de mil novecientos cincuenta y cuatro.

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

**ERNESTO ZEDILLO PONCE DE LEÓN**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

## DECRETO

"LA CAMARA DE SENADORES DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNION, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL ARTICULO 76 FRACCION I DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A:

**ARTICULO UNICO.**- Se aprueba la CONVENCIÓN SOBRE EL ESTATUTO DE LOS APÁTRIDAS, hecha en Nueva York, el veintiocho de septiembre de mil novecientos cincuenta y cuatro, con las siguientes:

México, D.F., a 17 de abril de 2000.- Sen. Dionisio Pérez Jácome, Vicepresidente en funciones.- Sen. Raúl Juárez Valencia, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de mayo de dos mil.- Ernesto Zedillo Ponce de León.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Diódoro Carrasco Altamirano.- Rúbrica.

**DECRETO** por el que se aprueba la Convención sobre el Estatuto de los Refugiados, firmada en Ginebra, el veintiocho de julio de mil novecientos cincuenta y uno.

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

**ERNESTO ZEDILLO PONCE DE LEÓN**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

## DECRETO

"LA CAMARA DE SENADORES DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNION, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL ARTICULO 76 FRACCION I DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A:

**ARTICULO PRIMERO.**- Se aprueba la CONVENCIÓN SOBRE EL ESTATUTO DE LOS REFUGIADOS, firmada en Ginebra, el veintiocho de julio de mil novecientos cincuenta y uno, con las siguientes Declaraciones Interpretativas y Reservas.

## DECLARACIONES INTERPRETATIVAS

"Corresponderá siempre al Gobierno de México determinar y otorgar, de conformidad con sus disposiciones legales vigentes, la calidad de refugiado, sin perjuicio de la definición del refugiado prevista en el artículo 1 de la Convención y I de su Protocolo".

"Es facultad del Gobierno de México otorgar a los refugiados mayores facilidades, para la naturalización y asimilación, que aquellas que concede a los extranjeros en general, en el marco de su política de población y particularmente en materia de refugiados, de conformidad con su legislación nacional".

## RESERVAS

"El Gobierno de México está convencido de la importancia de que todos los apátridas puedan acceder a un empleo remunerado como medio de subsistencia, y afirma que los apátridas serán tratados, conforme a la ley, en las mismas condiciones que los extranjeros en general, sin perjuicio de la aplicación del artículo 7o. de la Ley Federal del Trabajo que establece la proporción de trabajadores extranjeros que los patrones están autorizados a emplear en México, así como otras prescripciones en materia de trabajo de los extranjeros en el país, por lo que el Gobierno de México hace reserva expresa al artículo 17 de la presente Convención".

"El Gobierno de México hace reserva expresa al artículo 31 de la Convención, por lo que se refiere a la aplicación del artículo 33 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos".

"El Gobierno de México no se considera obligado a garantizar a los apátridas mayores facilidades para su naturalización que aquellas que concede a los extranjeros en general, por lo que hace reserva expresa al contenido del artículo 32 de la presente Convención".

## RESERVAS

"El Gobierno de México está convencido de la importancia de que todos los refugiados puedan acceder a un empleo remunerado como medio de subsistencia, y afirma que los refugiados serán tratados, conforme a la ley, en las mismas condiciones que los extranjeros en general, incluyendo las leyes y reglamentos que establecen la proporción de trabajadores extranjeros que los patrones están autorizados a emplear en México, y no afectará las obligaciones de los patrones en relación con el empleo de trabajadores extranjeros.

Ahora bien, en virtud de que el Gobierno de México no puede garantizar a los refugiados que reúnan cualquiera de los requisitos a que se refieren los incisos a), b) y c) del párrafo 2, del artículo 17 de la Convención, la exención automática de las obligaciones para obtener un permiso de empleo, hace reserva expresa a estas disposiciones".

"El Gobierno de México se reserva el derecho de asignar, conforme a su legislación nacional, el lugar o los lugares de residencia de los refugiados y de establecer modalidades de circulación en territorio nacional, por lo que hace reserva expresa a los artículos 26 y 31.2 de la Convención".

"El Gobierno de México hace reserva expresa al artículo 32 de la Convención, por lo que se refiere a la aplicación del artículo 33 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sin perjuicio de la observancia del principio de no devolución contenido en el artículo 33 de la Convención".

**ARTICULO SEGUNDO.**- Se aprueba el PROTOCOLO SOBRE EL ESTATUTO DE LOS REFUGIADOS, hecho en Nueva York, el treinta y uno de enero de mil novecientos sesenta y siete.

México, D.F., a 17 de abril de 2000.- Sen. Dionisio Pérez Jácome, Vicepresidente en funciones.- Sen. Raúl Juárez Valencia, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de mayo de dos mil.- Ernesto Zedillo Ponce de León.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Diódoro Carrasco Altamirano.- Rúbrica.

**DECRETO** por el que se aprueba el Convenio sobre la Prohibición de las Peores Formas de Trabajo Infantil y la Acción Inmediata para su Eliminación, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo durante su octogésima séptima reunión, celebrada en Ginebra, Suiza, el diecisiete de junio de mil novecientos noventa y nueve.

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

**ERNESTO ZEDILLO PONCE DE LEÓN**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

## DECRETO

"LA CAMARA DE SENADORES DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNION, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONCEDE EL ARTICULO 76 FRACCION I DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A:

**ARTICULO UNICO.**- Se aprueba el CONVENIO SOBRE LA PROHIBICION DE LAS PEORES FORMAS DE TRABAJO INFANTIL Y LA ACCION INMEDIATA PARA SU ELIMINACION, ADOPTADO POR LA CONFERENCIA GENERAL DE LA ORGANIZACION INTERNACIONAL DEL TRABAJO DURANTE SU OCTOGESIMA SEPTIMA REUNION, celebrada en Ginebra, Suiza, el diecisiete de junio de mil novecientos noventa y nueve.

México, D.F., a 16 de marzo de 2000.- Sen. Dionisio Pérez Jácome, Vicepresidente en funciones.- Sen. Raúl Juárez Valencia, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de mayo de dos mil.- Ernesto Zedillo Ponce de León.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Diódoro Carrasco Altamirano.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE COMERCIO Y FOMENTO INDUSTRIAL

## REGLAMENTO de la Ley del Registro Nacional de Vehículos.

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

**ERNESTO ZEDILLO PONCE DE LEÓN**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 3 y 5 de la Ley del Registro Nacional de Vehículos, y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTO DE LA LEY DEL REGISTRO NACIONAL DE VEHÍCULOS

## TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES  
CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 1o.-** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar las disposiciones de la Ley del Registro Nacional de Vehículos.

**ARTÍCULO 2o.-** Para los efectos de este reglamento, además de las definiciones previstas en el artículo 2o. de la Ley del Registro Nacional de Vehículos, se entenderá por:

I. Armadoras, las sociedades mercantiles que se dedican a la fabricación, ensamble o importación para comercializar, de vehículos nuevos en territorio nacional y que se encuentran registradas como tales ante la Secretaría;

II. Distribuidor, la comercializadora que se dedique a la venta de primera mano de vehículos que le asignen las armadoras;

III. Ley, la Ley del Registro Nacional de Vehículos;

IV. Número de identificación vehicular, la combinación de caracteres asignados al vehículo de conformidad con la norma oficial mexicana respectiva;

V. Operador del Registro, el concesionario que presta el servicio público del Registro o, en su caso, la Secretaría;

VI. Secretaría, la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial;

VII. Vehículos nuevos, los vehículos fabricados, ensamblados o importados por las armadoras y que no hayan sido objeto de venta de primera mano, y

VIII. Venta de primera mano, la transmisión de la propiedad de vehículos nuevos efectuada por las distribuidoras o armadoras a personas físicas o morales que no se dediquen a la comercialización de vehículos nuevos.

**ARTÍCULO 3o.-** La Secretaría podrá establecer y modificar las reglas de operación sobre los aspectos técnicos necesarios para la recepción, almacenamiento y transmisión de la información del Registro, así como para el funcionamiento y administración del servicio público que se preste, escuchando al Comité Consultivo del Registro y al concesionario.

El detalle de los procedimientos y trámites a seguir en el Registro a efecto de que el servicio público se preste de manera eficiente y segura, será integrado por el concesionario en un manual de operación. Dicho manual podrá ser modificado con la periodicidad que se requiera por el propio concesionario, quien requerirá de la aprobación de la Secretaría para el establecimiento del manual y sus modificaciones.

El manual de operación deberá ajustarse a lo dispuesto por la Ley, este reglamento y las reglas de operación.

**ARTÍCULO 4o.-** El operador del Registro deberá:

I. Recibir y dar trámite a:

- Las solicitudes de inscripción de vehículos,
- Los avisos que proporcionen las personas obligadas a presentarlos,
- Las consultas realizadas por los propietarios y demás usuarios y
- Los servicios complementarios, y

II. Efectuar, en su caso, las revisiones vehiculares.



**ARTÍCULO 5o.-** El operador del Registro publicará, sujetándose a lo previsto en las reglas de operación, los formatos y procedimientos, así como sus modificaciones, conforme a los cuales los usuarios efectuarán la inscripción y presentarán los avisos ante el Registro. Dicha publicación se efectuará en el Diario Oficial de la Federación y deberá contener, por lo menos, la siguiente información:

I. Formato de solicitud correspondiente, el cual requerirá los siguientes datos del usuario:

- a) Nombre, denominación o razón social y
- b) Domicilio;

II. Documentos que deberán acompañarse a dicha solicitud, los cuales consistirán en:

- a) Los que se requieran para acreditar la identidad del usuario,
- b) Los que se requieran para el trámite específico y
- c) Los que acrediten la legal estancia, tratándose de vehículos de origen extranjero, y

III. Las formalidades y plazos para efectuar los trámites.

Los formatos y procedimientos publicados por el operador del Registro no podrán exigir mayores requisitos que los que establezca la Secretaría en las reglas de operación, tales requisitos deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación.

**ARTÍCULO 6o.-** Las armadoras, instituciones de seguros, instituciones de fianzas, instituciones de crédito, sociedades nacionales de crédito, organizaciones auxiliares de crédito, así como las demás entidades financieras y distribuidoras, que de conformidad con la Ley y este reglamento proporcionen información y avisos, deberán:

I. Proporcionar al Registro la información y avisos a través de los medios informáticos que establezca la Secretaría, excepto cuando, por caso fortuito, fuerza mayor o causa justificada, la Secretaría permita proporcionarlo por otros medios, y

II. Coadyuvar con el Registro para establecer procesos o mecanismos de control que permitan verificar que dicha información se integre a la base de datos del Registro debidamente, y sin menoscabo de la seguridad, eficiencia y consistencia de dicha base de datos.

**ARTÍCULO 7o.-** Durante la realización de cualquier trámite y para su conclusión, el operador del Registro deberá, sujetándose a lo dispuesto por las reglas de operación, requerir al usuario:

I. La presentación de la documentación o información faltante, y

II. La presentación de información adicional, en el caso de que la información o documentación presentada sea inconsistente, presente marcas, tachaduras o enmendaduras, así como cuando el operador del Registro detecte errores en la información presentada. Los criterios para la determinación de información adicional, previstos en las reglas de operación, serán publicados en el Diario Oficial de la Federación.

En todo requerimiento de información faltante o adicional, el operador del Registro deberá establecer un plazo razonable, no menor a cinco días, para su desahogo y prevenir al usuario de que, en caso de que no presente la documentación o información dentro del plazo concedido, se entenderá que se ha desistido de su trámite.

## TÍTULO II

### DEL COMITÉ CONSULTIVO DEL REGISTRO NACIONAL DE VEHÍCULOS CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 8o.-** El Comité es un órgano colegiado de consulta integrado por los representantes de:

I. Las Secretarías de Comercio y Fomento Industrial, quien fungirá como Presidente del Comité; de Gobernación, de Relaciones Exteriores, de Hacienda y Crédito Público, y de Comunicaciones y Transportes, los cuales deberán tener nivel de Subsecretario y serán designados por los respectivos titulares de cada dependencia;

II. La Procuraduría General de la República, el cual deberá tener nivel de Subprocurador y será designado por el Procurador General de la República, y

III. Las organizaciones representativas de los sectores de fabricantes y ensambladores, comercializadoras de vehículos, instituciones de seguros, afianzadoras e instituciones de crédito. Estas organizaciones serán determinadas, a propuesta de la Secretaría, por los representantes referidos en las dos fracciones anteriores y sólo habrá un representante por cada uno de dichos sectores.

Tratándose de los representantes señalados en las fracciones I y II de este artículo, los respectivos titulares designarán, mediante comunicación escrita dirigida al Secretario Técnico del Comité, a los miembros propietarios del Comité y a sus suplentes, quienes deberán tener un nivel jerárquico inmediato inferior al del propietario.

El titular de la Secretaría designará a un servidor público de la misma con rango de Director General para que funja como el Secretario Técnico del Comité.

**ARTÍCULO 9o.-** El Comité formulará opiniones sobre los siguientes asuntos:

I. La elaboración y modificación de las reglas de operación del Registro;

II. La elaboración y modificación de convenios de coordinación;

III. La política de precios para la operación del Registro;

IV. La cooperación en materia de intercambio de información con otros países;

V. El cumplimiento de las obligaciones en materia del intercambio de información, y

VI. Las demás relativas a la integración, organización y funcionamiento del Registro que la Secretaría someta a su consideración.

**ARTÍCULO 10.-** Las sesiones del Comité se llevarán a cabo, por lo menos, con la periodicidad establecida en la Ley. Podrán convocarse otras sesiones cuando sea necesario, mediante convocatoria del Secretario Técnico a solicitud escrita del Presidente o de al menos cuatro de sus miembros.

Las convocatorias se harán por escrito y deberán ser firmadas por el Secretario Técnico, contener el orden del día y notificarse por mensajero o correo certificado, con acuse de recibo, a los miembros propietarios a más tardar diez días hábiles anteriores a la sesión, adjuntando la documentación correspondiente, la cual deberá incluir cualquier propuesta que alguno de los miembros pretenda someter al Comité.

Las sesiones del Comité se considerarán válidas con la presencia de cinco de sus miembros, además de la del Presidente o su suplente, y la del Secretario Técnico. Sus acuerdos serán tomados válidamente mediante el voto favorable de la mayoría simple de los miembros presentes; en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad.

Cuando así lo considere conveniente por la naturaleza de los temas a tratar, el Presidente podrá convocar invitados del sector público, social o privado a participar, únicamente con derecho a voz, en las sesiones del Comité, en los grupos de trabajo o subcomités que el Comité designe. Tratándose de asuntos relacionados con la competencia del Sistema Nacional de Seguridad Pública; y de las procuradurías de justicia de las entidades federativas, el Presidente podrá invitar a representantes de dicho Sistema y de éstas.

El Secretario Técnico levantará un acta de cada una de las sesiones, la cual deberá ser aprobada por los miembros, mediante su firma, dentro de los cuarenta y cinco días naturales siguientes a la sesión.

**ARTÍCULO 11.-** La Secretaría y los demás miembros del Comité podrán efectuar consultas a éste conforme al siguiente procedimiento:

I. El Secretario Técnico preparará un proyecto de respuesta, el cual turnará junto con la consulta a los miembros del Comité para que manifiesten su conformidad o inconformidad con el proyecto dentro de los diez días hábiles siguientes a que reciban la documentación. Si la mayoría de los miembros están conformes con el proyecto, el Secretario Técnico responderá la consulta en esos términos, de lo contrario elaborará un nuevo proyecto de respuesta. Transcurrido el plazo sin que los miembros del Comité se manifiesten, se entenderá que están conformes con el proyecto.

Si la consulta efectuada no permite elaborar un proyecto de respuesta, el Secretario Técnico turnará la misma para que los miembros del Comité emitan su opinión por escrito dentro de los veinte días hábiles siguientes, y

II. El Secretario Técnico informará en la siguiente sesión del Comité sobre las acciones adoptadas por la Secretaría relacionadas con la consulta efectuada.

### TÍTULO III DE LA INSCRIPCIÓN CAPÍTULO I INSCRIPCIÓN DEFINITIVA

**ARTÍCULO 12.-** Para los efectos de lo dispuesto por la fracción I del artículo 6o. de la Ley, las armadoras y quienes sin serlo importen vehículos destinados a permanecer definitivamente en territorio nacional, están obligados a efectuar, conforme a lo dispuesto en este capítulo, la inscripción definitiva, que consistirá en la incorporación de los datos del vehículo al Registro y la asignación de un número de inscripción.

**ARTÍCULO 13.-** Para efectuar la inscripción definitiva, las armadoras deberán informar al Registro, de conformidad con lo previsto en el artículo 6o. del presente reglamento, los números de identificación vehicular de los vehículos que fabriquen, ensamblen o importen definitivamente, así como los datos de los distribuidores a los que éstos se asignen, a más tardar al día siguiente de que el vehículo sea entregado al distribuidor.

Las armadoras deberán proporcionar a la Secretaría toda la información relativa a los números de identificación vehicular prevista en la norma oficial mexicana respectiva, en los plazos establecidos en la misma y en los términos del artículo 6o. de este reglamento.

Una vez que el operador del Registro determine que la armadora ha cumplido con lo previsto en este artículo para la inscripción de un vehículo, asignará un número de inscripción a éste. Posteriormente, cuando de conformidad con este reglamento se presente el aviso de venta de primera mano del vehículo, el operador del Registro expedirá la constancia de inscripción respectiva.

**ARTÍCULO 14.-** Quienes, sin ser armadoras, realicen la importación definitiva de vehículos deberán efectuar la inscripción definitiva dentro de los quince días siguientes de la fecha del despacho aduanero. Una vez que el operador del Registro determine que el importador ha cumplido con lo previsto en este reglamento, asignará un número de inscripción y una clave de propietario, y enviará al domicilio del importador la constancia de inscripción.

**ARTÍCULO 15.-** Además de lo previsto por el artículo 9o. de la Ley, el Registro contendrá, sobre cada vehículo inscrito, la información siguiente:

I. Número de serie del motor, si existe y es diferente del número de identificación vehicular o del número de serie del vehículo;

II. Marca, modelo y año modelo del vehículo, y

III. En su caso, entidad federativa o dependencia federal que emitió las placas y la tarjeta de circulación, así como número de las placas y número de la tarjeta de circulación.

### CAPÍTULO II INSCRIPCIÓN PROVISIONAL

**ARTÍCULO 16.-** Para los efectos de lo dispuesto por la fracción II del artículo 6o. de la Ley, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público deberá informar al Registro las operaciones realizadas bajo el régimen de importación temporal, incluidas las importaciones en franquicia diplomática bajo este régimen. Dicha notificación será considerada como la inscripción provisional del vehículo correspondiente.

Para la inscripción provisional la Secretaría de Hacienda y Crédito Público deberá proporcionar al Registro la siguiente información sobre cada vehículo importado temporalmente:

I. Número de identificación vehicular, o en su defecto, el número de serie del vehículo;

II. Nombre, domicilio y calidad migratoria del propietario;

III. Fecha del pedimento de importación, de la solicitud de importación temporal o del documento aduanal con el que se compruebe la legal estancia del vehículo en territorio nacional, y

IV. Fecha de internación y plazo máximo de permanencia en el territorio nacional.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público enviará al Registro la información antes mencionada, en la forma y términos que señale la Secretaría con base en el artículo 38 del presente reglamento. Tratándose de vehículos importados en franquicia diplomática, no se incluirá la información prevista en la fracción II de este artículo.

La inscripción provisional de vehículos no generará el pago de derecho o contraprestación alguna, ni dará lugar a la expedición de la constancia de inscripción. Para efectos de la inscripción provisional, el operador del Registro sólo asignará un número de inscripción al vehículo correspondiente y lo proporcionará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La inscripción provisional quedará sin efectos cuando expire el plazo de legal estancia del vehículo, cuando la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informe del retorno al extranjero del vehículo, o cuando ocurra la destrucción total del mismo.



### CAPÍTULO III VEHÍCULOS SUJETOS A INSCRIPCIÓN

**ARTÍCULO 17.-** Los automotores, remolques y semirremolques sujetos al cumplimiento de la norma oficial mexicana relativa al número de identificación vehicular, serán objeto de inscripción en el Registro.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, no serán objeto de inscripción:

- I. Los vehículos fabricados o ensamblados, total o parcialmente en territorio nacional, destinados a exportación definitiva;
- II. Los ferrocarriles;
- III. Los vehículos propiedad del Gobierno Federal que se encuentren al servicio de la Secretaría de la Defensa Nacional o la Secretaría de Marina, y
- IV. Los vehículos destinados a uso agrícola o industrial que no se encuentren sujetos al cumplimiento de la norma oficial mexicana relativa al número de identificación vehicular.

Si por un acto posterior a la inscripción del vehículo se diera alguno de los casos previstos en las fracciones de este artículo, el operador del Registro deberá cancelar dicha inscripción y notificarlo a quien aparezca como propietario en el Registro.

### CAPÍTULO IV CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

**ARTÍCULO 18.-** La constancia de inscripción es el documento que expide la Secretaría por conducto del operador del Registro, mediante el cual se acredita la inscripción definitiva del vehículo en el Registro y consistirá en una tarjeta electrónica que contendrá al menos:

- I. El número de inscripción;
- II. El número de identificación vehicular o, en su caso, el número de serie, y
- III. La marca, el modelo y año modelo.

La tarjeta deberá reunir los elementos y características de seguridad que eviten su falsificación según lo determinen las reglas de operación.

El operador del Registro entregará a cada propietario una constancia de inscripción. En caso de robo o pérdida de dicha constancia, el operador del Registro deberá reponerla, previa solicitud del interesado.

Para efectos de la presunción de propiedad del vehículo a que se refiere el artículo 11 de la Ley, será necesario efectuar una consulta a fin de confirmar el nombre de la persona inscrita en el Registro como propietario.

**ARTÍCULO 19.-** Sólo podrá requerirse la constancia de inscripción en los casos establecidos por los artículos 12, 13 y 14 de la Ley, y el artículo 39, fracción VI, del presente reglamento. En ningún otro caso, las autoridades federales, estatales o municipales podrán exigir la portación de dicha constancia en el vehículo.

Para acreditar el cumplimiento de la obligación de exigir la constancia de inscripción prevista en los artículos 12, 13 y 14 de la Ley, las autoridades, las comercializadoras, arrendadoras, aseguradoras, afianzadoras, o las personas que otorguen un crédito a un consumidor, o que realicen un acto de comercio relacionado con un vehículo, deben:

- I. Conservar copia de las constancias de inscripción de los vehículos objeto del trámite o acto, durante 5 años, a disposición de la Secretaría, o
- II. Efectuar una consulta al Registro para verificar que el vehículo objeto del trámite o acto se encuentra inscrito. Para tal efecto, deberá proporcionar los datos de identificación del vehículo y de quien se ostente como propietario.

### TÍTULO IV DE LOS AVISOS CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES

**ARTÍCULO 20.-** De conformidad con lo previsto en la fracción IX del artículo 7o. de la Ley, los sujetos que se indican deberán proporcionar al operador del Registro los avisos siguientes:

- I. Las armadoras, los de:
  - a) Cambio de asignación de distribuidor y
  - b) Venta de primera mano;
- II. Los distribuidores, el de venta de primera mano;

III. El propietario del vehículo, los de:

- a) Cambio de datos generales,
  - b) Otorgamiento y cambio de placas y tarjeta de circulación,
  - c) Baja del Vehículo, y
  - d) Robo, y
- IV. Quienes sin ser carroceros realicen modificaciones al vehículo, el de modificación.

### CAPÍTULO II DEL AVISO DE VENTA DE PRIMERA MANO

**ARTÍCULO 21.-** El distribuidor o la armadora deberán dar aviso de la venta de primera mano al Registro en el momento de efectuarla o después de efectuada, pero antes de entregar el vehículo al adquirente, para lo cual deberán ser usuarios registrados y proporcionar los datos siguientes:

- I. Nombre, denominación o razón social del propietario;
- II. Domicilio del propietario, y
- III. Número de identificación vehicular.

El enajenante deberá proporcionar al adquirente, a más tardar al momento de la entrega del vehículo, el número de acuse de recibo del aviso de venta de primera mano que haya proporcionado el Registro, así como el documento que contenga la clave de propietario.

Posteriormente, el operador del Registro enviará al domicilio del propietario la constancia de inscripción.

**ARTÍCULO 22.-** Cuando se haya efectuado un cambio de asignación de distribuidor, después de haber efectuado la inscripción en el Registro en los términos del artículo 13 de este reglamento, la armadora deberá dar aviso al Registro de que reasignó un vehículo nuevo a otro distribuidor, antes de ponerlo a disposición de este último.

El distribuidor que enajene un vehículo nuevo a otro distribuidor, deberá dar aviso de ello al Registro, antes de que este último efectúe la venta de primera mano del vehículo.

Cuando la armadora destine para uso propio vehículos que fabrique, ensamble o importe definitivamente, deberá presentar un aviso al Registro, al día siguiente de darle ese destino, que surtirá los efectos de la inscripción definitiva, así como los de la venta de primera mano, para que la constancia de inscripción se expida a nombre de la armadora.

Cuando el vehículo asignado a un distribuidor sea para su uso propio, el distribuidor deberá presentar un aviso al Registro, al día siguiente de darle ese destino, que surtirá los efectos del de venta de primera mano, para que la constancia de inscripción se expida a nombre de la distribuidora.

### CAPÍTULO III DE LOS AVISOS DE CAMBIO DE ESTADO

**ARTÍCULO 23.-** La presentación al Registro de los avisos de cambio de estado se regirá por lo siguiente:

- I. El aviso de compra deberán presentarlo las comercializadoras cuando adquieran vehículos, tanto de otras comercializadoras como de personas que no lo sean, dentro de los quince días siguientes de efectuada la operación;
- II. El aviso de venta deberán presentarlo las comercializadoras cuando enajenen vehículos, tanto a otras comercializadoras como a personas que no lo sean, dentro de los tres días siguientes de efectuada la operación;
- III. El aviso de cambio de propietario deberán presentarlo las personas que no sean comercializadoras y adquieran un vehículo de una persona distinta a éstas, dentro de los quince días siguientes al de su adquisición. Este aviso podrá presentarlo el enajenante en cualquier momento;
- IV. El aviso de cambio de datos generales deberá presentarlo el propietario del vehículo cuando cambie su nombre, denominación, razón social o domicilio, dentro de los treinta días naturales siguientes a que efectúe dicho cambio. El propietario no efectuará pago alguno por el trámite de este aviso;
- V. El aviso de otorgamiento y cambio de placas y tarjeta de circulación deberá presentarlo el propietario del vehículo dentro de los treinta días naturales siguientes al otorgamiento o a que efectúe dicho cambio;

VI. El aviso de modificación del vehículo deberán presentarlo, sin perjuicio de las demás obligaciones previstas en otros ordenamientos jurídicos, dentro de los treinta días naturales siguientes a que efectúe dicha modificación, los carroceros y quienes sin serlo efectúen las modificaciones siguientes:

- a) Reemplacen una o más autopartes de un vehículo, cuando dicha autoparte se encuentre marcada con algún número de serie o número de identificación vehicular,
- b) Incorporen, sustituyan o modifiquen cualquiera de los siguientes componentes del vehículo: bastidor, chasis, motor, tren motriz, carrocería, frente o cabina o
- c) Tratándose de motocicletas, sustituyan el motor o el cuadro;

VII. El aviso de robo deberá efectuarlo el propietario de un vehículo dentro de los cinco días siguientes a que conozca del evento. A su vez, el operador del Registro informará al Sistema Nacional de Seguridad Pública y en los términos del convenio de coordinación que dicho Sistema celebre con la Secretaría. En ningún caso, este aviso sustituirá, ni surtirá los efectos de la denuncia ante el Ministerio Público competente;

VIII. El aviso de baja deberá presentarlo el propietario en los siguientes casos:

- a) Cinco días antes de efectuar la exportación definitiva de un vehículo inscrito, y
  - b) En el de destrucción total del vehículo, dentro de los quince días siguientes a que ésta ocurra, y
- IX. El aviso de desguace y el de destrucción parcial o total del vehículo deberán presentarlo las personas dedicadas al desguace de vehículos antes de efectuar el desguace o la destrucción.

**ARTÍCULO 24.-** La presentación de los avisos de cambio de estado al Registro que realicen las instituciones de seguros y fianzas conforme a las fracciones III y IV del artículo 7o. de la Ley, se regirá por lo siguiente:

I. Las instituciones de seguros deberán realizar, conforme a lo previsto por el artículo 6o. de este reglamento, los avisos de:

- a) Expedición de seguro del vehículo, que incluirá, además de los datos previstos en la Ley, los de identificación del vehículo y del asegurado, el cual podrá presentarse previamente a la expedición de la póliza, o mediante relación mensual a los cinco días posteriores a la terminación del mes calendario,
- b) Cancelación de póliza del seguro, mediante una relación mensual a los cinco días posteriores a la terminación del mes calendario, conteniendo los datos de identificación del vehículo y el número de póliza y
- c) Robo, recuperación o pérdida total del vehículo, a más tardar al día siguiente de que tengan conocimiento de estos hechos, y

II. Las instituciones de fianzas deberán presentar los avisos de:

- a) Número de fianza, tratándose de importación temporal de vehículos, incluyendo el nombre de la institución y
- b) Cancelación de la fianza y causa de la misma.

En ambos casos, las instituciones de fianzas deberán proporcionar los números de identificación vehicular de los vehículos afianzados, mediante la presentación de una relación mensual a los cinco días posteriores a la terminación del mes calendario, y conforme a lo dispuesto en el artículo 6o. de este reglamento.

### CAPÍTULO IV DE LOS AVISOS PARA EL REGISTRO Y CANCELACIÓN DE GRAVÁMENES

**ARTÍCULO 25.-** Las instituciones de crédito, organizaciones auxiliares del crédito, demás entidades financieras y comercializadoras, deberán presentar los avisos de registro de gravamen y de cancelación de gravamen de vehículos cuando los créditos que otorguen sean garantizados con los vehículos, a más tardar a los cinco días siguientes al otorgamiento del crédito. Dichos avisos incluirán el número de inscripción, el número de identificación vehicular o, en su caso, número de serie del vehículo sujeto a gravamen.

Personas distintas a las mencionadas en el párrafo anterior podrán presentar avisos de registro y de cancelación de gravamen sobre vehículos.

El operador del Registro inscribirá las garantías reales que se constituyan sobre vehículos.

**ARTÍCULO 26.-** Una vez recibido el aviso de registro de gravamen, el operador del Registro expedirá al acreedor una clave que será necesaria para tramitar el aviso de cancelación de gravamen. En caso de que el deudor o el propietario no cuente con la clave de cancelación del gravamen, el operador del Registro cancelará el gravamen cuando el deudor presente resolución judicial firme que cancele el gravamen, o copia certificada por fedatario público del documento en el que conste el consentimiento para la cancelación, del acreedor en favor del cual se constituyó dicho gravamen, de sus cesionarios o sucesores.



**ARTÍCULO 27.-** Las autoridades judiciales, los tribunales de trabajo y las autoridades administrativas, deberán proporcionar al operador del Registro:

I. Aviso de embargo o aseguramiento de un vehículo, para lo cual deberán enviar copia del auto por el que se tiene por trabado el embargo o del acta de aseguramiento del vehículo, dentro de los quince días siguientes; los avisos contendrán el número de identificación vehicular o, en su defecto, número de serie del vehículo, y

II. Aviso de levantamiento del embargo o aseguramiento, para lo cual deberán enviar copia del documento en el que conste que se dio por terminado el embargo o aseguramiento respectivo, dentro de los quince días siguientes.

Los avisos que, de conformidad con lo previsto en este artículo, presenten las autoridades judiciales, los tribunales del trabajo y las autoridades administrativas, no causarán el pago de derecho o contraprestación alguna.

#### TÍTULO V DE OTROS SERVICIOS CAPÍTULO I DE LA REVISIÓN VEHICULAR

**ARTÍCULO 28.-** Durante la realización de cualquier trámite, los propietarios deberán someter sus vehículos a revisión en los centros de revisión vehicular, previa notificación del operador del Registro, a efecto de que se verifique la veracidad de la información proporcionada para el trámite y la información contenida en el Registro. El operador del Registro podrá exceptuar de esta obligación conforme al mecanismo de selección automatizado establecido en las reglas de operación, salvo cuando:

I. Exista cualquier inconsistencia entre los documentos o información presentados al Registro y los datos que sobre dicho vehículo tenga este último;

II. Los documentos presentados al Registro contengan marcas, tachaduras o enmendaduras que hagan presumir su alteración o generen dudas sobre su validez, y

III. El operador del Registro detecte errores en la información presentada. La notificación establecerá un plazo razonable, no menor a quince días, para la presentación del vehículo a revisión. Cuando efectuada la notificación por el operador del Registro, el usuario no presente el vehículo a revisión vehicular dentro del plazo establecido, se entenderá que se ha desistido de la correspondiente solicitud de trámite ante el Registro. El formato de la solicitud del trámite de que se trate deberá prevenir sobre este desistimiento.

El usuario no efectuará pago alguno por la revisión vehicular efectuada conforme a este artículo.

Los lineamientos generales para el mecanismo de selección automatizado para la revisión vehicular serán publicados en el Diario Oficial de la Federación.

**ARTÍCULO 29.-** Sin perjuicio de la revisión vehicular obligatoria prevista por el artículo anterior, cualquier persona podrá solicitar al Registro la verificación de las características físicas de su vehículo. El centro de revisión vehicular llevará a cabo la revisión solicitada previo el pago correspondiente por dicho servicio.

**ARTÍCULO 30.-** Los centros de revisión vehicular estarán ubicados en todo el territorio nacional para garantizar una amplia cobertura del Registro, contarán con personal especializado y las instalaciones físicas e informáticas necesarias para desarrollar sus actividades de conformidad con lo establecido por las reglas de operación. Las características del personal y de las instalaciones físicas e informáticas serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

La persona que efectúe la revisión vehicular emitirá un reporte sobre las características físicas del vehículo al momento de la revisión y únicamente entregará al usuario un comprobante de la revisión. Asimismo, como resultado de dicha revisión, el operador del Registro podrá requerir al usuario o propietario documentación o información adicional, de conformidad con lo previsto en el artículo 7o. de este reglamento.

#### CAPÍTULO II SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

**ARTÍCULO 31.-** Se considerarán servicios complementarios del Registro, los siguientes:

- I. Reposición de la constancia de inscripción y, en su caso, de la clave de propietario;
- II. Cancelación de un trámite anterior;
- III. Corrección de errores;

IV. Reactivación de un número de inscripción o un número de identificación vehicular, y

V. Cualquier otro que se encuentre contemplado específicamente por las reglas de operación, y publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Adicionalmente, el operador del Registro se encontrará obligado a inscribir o dar trámite a cualquier aviso o servicio que expresamente se requiera para dar cumplimiento a una resolución judicial, previo pago del trámite por el solicitante, siempre que el aviso o servicio solicitado esté previsto por la Ley, este reglamento o las reglas de operación.

Los usuarios no efectuarán pago alguno por cualquier servicio complementario que se requiera realizar por causas imputables al operador del Registro.

#### CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS PARA USUARIOS REGISTRADOS

**ARTÍCULO 32.-** Los usuarios que cumplan con los requisitos, establecidos en las reglas de operación y publicados en el Diario Oficial de la Federación, para ser usuarios registrados y presenten la solicitud respectiva al operador del Registro, podrán ser reconocidos como tales. Una vez que el operador del Registro verifique que el solicitante cumple con dichos requisitos, le otorgará, conforme a las mismas reglas, las claves de autenticación que correspondan, mismas que servirán para que el usuario registrado se identifique a efecto de presentar avisos, proporcionar información, efectuar consultas de acuerdo con los niveles de acceso, así como realizar otros trámites ante el Registro por medios electrónicos.

El usuario registrado deberá resguardar las claves de autenticación y será responsable de su uso. Asimismo, el usuario registrado deberá dar aviso al operador del Registro en caso de extravío, pérdida o cuando alguna persona no autorizada haya tenido acceso a dichas claves, en cuyo caso, el operador del Registro deberá inhabilitarlas de inmediato y otorgar nuevas claves al usuario registrado. En tanto el operador del Registro no reciba el aviso antes mencionado, el usuario registrado será responsable por el uso que pudiera darse a dichas claves.

**ARTÍCULO 33.-** El operador del Registro, en relación con los usuarios registrados, deberá:

I. Integrar el directorio de usuarios registrados con los datos de las personas autorizadas por éstos y sus respectivos permisos de acceso para efectuar consultas o trámites ante el Registro. Para tal efecto, el operador del Registro deberá cumplir en todo momento lo dispuesto por el título VI del presente reglamento;

II. Efectuar, a solicitud del usuario, el cambio de datos con los que el usuario registrado está inscrito en el Registro;

III. Enviar informes mensuales al usuario registrado con un estado de cuenta e información sobre los trámites efectuados por éste en el Registro, los cargos que se le generaron y el saldo vigente de su estado de cuenta, y

IV. Habilitar procesos y procedimientos para recibir el pago periódico que efectúen los usuarios registrados por los servicios recibidos.

#### TÍTULO VI DE LA BASE DE DATOS Y DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 34.-** De conformidad con los términos del segundo párrafo del artículo 5o. de la Ley, la base de datos del Registro será propiedad exclusiva del Gobierno Federal y se integrará con la información que sobre cada vehículo proporcionen, conforme a lo previsto en la Ley y este reglamento, las autoridades, fabricantes y ensambladores, comercializadoras, aseguradoras, particulares o cualquier otra fuente.

En ningún caso, el operador del Registro podrá entregar a un usuario o a cualquier tercero, la totalidad o parte de la información de la base de datos, de tal manera que existan bases de datos o padrones, parciales o completos, de carácter federal, paralelos al del Registro.

**ARTÍCULO 35.-** El operador del Registro deberá asegurar la integridad y confidencialidad de la información que conforma la base de datos del Registro como elemento fundamental para su buen funcionamiento. Para tal efecto, deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley, este reglamento y las reglas de operación, así como instrumentar las medidas adicionales que considere convenientes.

Las reglas de operación deberán establecer medidas de seguridad y criterios para:

- I. Impedir trámites fraudulentos;
- II. Evitar la inscripción en el Registro de vehículos robados o importados ilegalmente;
- III. Asegurar la confidencialidad de los datos personales de los propietarios y de las demás personas que proporcionen información al Registro;
- IV. Asegurar que el acceso a la información se realice conforme a los niveles de acceso establecidos;
- V. Impedir la utilización de la información para fines distintos a los señalados en la normatividad vigente, y
- VI. Garantizar la operación continua y correcta del sistema de la base de datos, así como la disponibilidad del servicio de conformidad con lo establecido en las reglas de operación.

El operador del Registro deberá informar a la Secretaría y, en su caso, a las autoridades competentes, de las acciones que detecte tendientes a inscribir o presentar avisos de cambio de propietario de vehículos presuntamente robados o importados ilegalmente, así como de los demás avisos y actos tendientes a realizar trámites fraudulentos o que atenten contra la seguridad del Registro, la confidencialidad o el debido acceso a la información. Ello, a efecto de que la Secretaría proceda a informar de los actos o hechos que requieran hacerse del conocimiento a otras autoridades competentes.

**ARTÍCULO 36.-** El uso de la información contenida en la base de datos del Registro incluye actos tales como ingresar, compilar, organizar, rectificar, actualizar, grabar, almacenar, recuperar, consultar, transmitir, divulgar, difundir, publicar o de cualquier forma hacer disponible, alinear o combinar datos. Dicho uso deberá sujetarse a lo dispuesto en la Ley, el presente reglamento, las reglas de operación, el título de concesión y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

#### CAPÍTULO II DEL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

**ARTÍCULO 37.-** Deberán proporcionar al Registro:

I. La Secretaría de Gobernación, por medio del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la relación de vehículos robados y recuperados en el territorio nacional en los términos del convenio de coordinación que celebre la Secretaría con el propio Sistema;

II. La Secretaría de Relaciones Exteriores, listado de las placas asignadas a los vehículos importados en franquicia diplomática, así como el número de identificación vehicular de los vehículos importados en franquicia diplomática e información sobre los que se enajenen en territorio nacional, así como la demás información que dicha dependencia considere conveniente;

III. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la relación de los vehículos importados temporalmente y su retorno, los importados en forma definitiva, y los vehículos registrados que sean objeto de embargo, decomiso, aseguramiento o abandono, así como la demás información que dicha dependencia considere conveniente para el Registro;

IV. La Secretaría, la relación de los permisos de importación de vehículos;

V. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la relación de los vehículos para el servicio de autotransporte federal;

VI. La Procuraduría General de la República, la relación de vehículos registrados, asegurados y decomisados por el Ministerio Público Federal, y

VII. Las entidades federativas, de conformidad con los convenios de coordinación respectivos información relativa al otorgamiento y cambio de placas y tarjeta de circulación.

**ARTÍCULO 38.-** La Secretaría establecerá para las instancias referidas en las fracciones I a VI del artículo anterior, lo siguiente:

- I. La información específica que proporcionarán al Registro;
- II. Los medios, mecanismos y procedimientos para el envío y recepción de información que aseguren integridad, seguridad y confidencialidad;
- III. Los criterios para el acceso a la información de la base de datos, y
- IV. La periodicidad con la que proporcionarán la información al Registro.

Para tal efecto, la Secretaría escuchará la opinión de las dependencias citadas en el artículo anterior y la Procuraduría General de la República.



**ARTÍCULO 39.-** Los convenios de coordinación que la Secretaría celebre con los gobiernos de las entidades federativas preverán, entre otros aspectos, lo siguiente:

I. El establecimiento de las responsabilidades y los términos del intercambio de la información del Registro Nacional de Vehículos y de los registros vehiculares de las propias entidades federativas;

II. El establecimiento de reglas en materia de seguridad, integridad, confidencialidad, uso y niveles específicos de acceso, de la información, las cuales deberán ser congruentes con la Ley, este reglamento y las reglas de operación del Registro;

III. Las actividades que corresponda realizar al operador del Registro;

IV. El suministro por el gobierno de la entidad federativa al Registro de la información relativa:

a) Al otorgamiento y cambios de placas y tarjetas de circulación, así como cambios de propietario de los vehículos, realizados ante las autoridades de la entidad federativa y

b) A los vehículos asegurados por sus autoridades administrativas;

V. Los mecanismos, métodos, plazos, tiempos y compromisos de entrega, intercambio y flujos de información, así como de procesos de control que garanticen la seguridad, eficiencia y consistencia de la base de datos del Registro;

VI. La comprobación de la inscripción de los vehículos ante el Registro, como condición para efectuar trámites relacionados con placas y tarjetas de circulación en la entidad federativa;

VII. Los mecanismos de verificación del cumplimiento del convenio y de corrección de las irregularidades;

VIII. La distribución de los costos en que se incurra para instrumentar y operar el intercambio de información, y

IX. En caso de que la Secretaría opere directamente el servicio público del Registro, la participación que recibirá la entidad federativa de los ingresos que la Federación perciba con motivo de dicho servicio.

En la celebración y negociación de los convenios de coordinación o de sus modificaciones, la Secretaría promoverá la participación de las procuradurías generales de justicia de las entidades federativas.

La Secretaría comunicará al concesionario sobre los avances de la negociación de los convenios de coordinación o de sus modificaciones con el fin de que éste opine sobre las actividades que deberá realizar derivadas del convenio.

**ARTÍCULO 40.-** La Secretaría, en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, podrá celebrar convenios y acuerdos de cooperación para el intercambio de información con autoridades y organismos extranjeros relacionados con el registro vehicular. Para este efecto, la Secretaría escuchará la opinión del Comité y, en su caso, del concesionario.

#### CAPÍTULO III

##### DE LA CONFIDENCIALIDAD, CONSULTA Y LOS NIVELES DE ACCESO

**ARTÍCULO 41.-** La información contenida en el Registro relativa a datos personales del propietario del vehículo, o de las personas que proporcionen información al Registro, es de carácter confidencial, por lo que no podrá ser publicada ni proporcionada a una persona distinta del propietario o a quien éste haya autorizado expresamente, salvo lo previsto por el artículo siguiente del presente reglamento.

**ARTÍCULO 42.-** La información relativa a los datos personales del propietario o de las personas que hayan proporcionado información al Registro podrá ser empleada para lo siguiente:

I. Consulta y uso oficial, realizada en ejercicio de sus funciones, por las autoridades federales, así como las que realicen las autoridades de las entidades federativas en los términos de los convenios de coordinación que se hayan celebrado;

II. Consulta realizada por interesados para usos estadísticos, sin proporcionar información individualizada;

III. Para realizar, previa solicitud de armadoras o distribuidores de vehículos, por conducto del operador del Registro y sin proporcionar información individualizada:

a) Advertencias, avisos correctivos o de trámites,

b) Supervisión del funcionamiento de los vehículos y sus autopartes, relacionada con aspectos relativos a la seguridad de los usuarios de los vehículos, y

IV. Consultas distintas a las señaladas, siempre y cuando la Secretaría autorice expresamente el uso de la información conforme a las leyes y reglamentos aplicables.

En los casos de las consultas previstas en este artículo, el operador del Registro podrá proporcionar y usar los datos personales del propietario o de los usuarios sin que exista autorización expresa de éstos.

**ARTÍCULO 43.-** Los usuarios podrán autorizar al operador del Registro en su solicitud de inscripción o de aviso de cambio de estado, cuando se trate de cambio de propietario, el uso de la información relativa a datos personales en los siguientes casos:

I. Consultas realizadas por las instituciones o sociedades mutualistas de seguros para reclamaciones y determinación de primas o costo de seguro, relacionadas con las pólizas que hubieren emitido;

II. Consulta realizada por instituciones de crédito, organizaciones auxiliares del crédito, entidades financieras, comercializadoras y demás personas en favor de quienes se constituyan gravámenes sobre un vehículo, con el objeto de otorgar los créditos, y

III. Para realizar, por conducto del operador del Registro, encuestas, mercadeo, promociones, o investigación científica.

Para tal propósito, el operador del Registro deberá incluir en sus formatos de solicitud de inscripción y de aviso de cambio de estado, cuando se trate de cambio de propietario, una sección donde el usuario o propietario pueda manifestar su autorización expresa para el uso de la información, o bien, podrá recabar dicha autorización por otros medios, tratándose del aviso de venta de primera mano.

**ARTÍCULO 44.-** Una vez recibida la solicitud de consulta, el operador del Registro deberá identificar plenamente al usuario que solicita la consulta, así como el derecho que tenga a la información, de conformidad con lo dispuesto por el presente título.

Quienes consulten datos personales deberán despersonalizarlos o eliminarlos tan pronto como lo permita el avance del proyecto o estudio para el que sean utilizados. Para los efectos de este artículo, se entiende por despersonalizar, modificar los datos de tal manera que no puedan asociarse con la persona a la que corresponden.

La persona, dependencia o institución que reciba cualquier tipo de información relacionada con el Registro conforme a este título deberá utilizarla únicamente para los propósitos autorizados, y no podrá transferirla a terceros por ningún medio.

**ARTÍCULO 45.-** Los usuarios podrán consultar la información sobre un vehículo determinado identificado por su número de identificación vehicular en el Registro. En el trámite de consulta solicitada por un usuario, el operador del Registro deberá atender en todo momento a lo dispuesto por el presente Título.

El operador del Registro sólo podrá proporcionar al usuario los datos de aquellos vehículos inscritos a su nombre, excepto los datos personales de propietarios anteriores. Cualquier persona podrá solicitar la confirmación de todo tipo de información, siempre y cuando la respuesta se limite a dar un sentido positivo o negativo a la confirmación solicitada.

**ARTÍCULO 46.-** El operador del Registro podrá dar respuesta, previa aprobación por escrito de la Secretaría, a las consultas realizadas por entidades, organismos o autoridades de otro país o internacionales, en la medida que sean necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones emanadas de acuerdos internacionales en los que México sea parte y en los términos que los mismos establezcan.

#### TÍTULO VII

##### DE LA CONTRAPRESTACIÓN POR LOS TRÁMITES

##### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 47.-** La Secretaría publicará en el Diario Oficial de la Federación los precios máximos que podrá cobrar el operador del Registro por los servicios de registro prestados a los usuarios y su periodo de vigencia, la cual iniciará al día siguiente de su publicación. Adicionalmente, el operador del Registro deberá publicar dichos precios, de conformidad con los términos establecidos en las reglas de operación y, en su caso, en el título de concesión.

**ARTÍCULO 48.-** Si la prestación del servicio del Registro es concesionado, los precios para cada servicio de registro prestado a usuarios, serán como máximo los establecidos en el título de concesión, sujetándose a lo siguiente:

I. Deberán aplicarse los mismos precios a todos los trámites o servicios de cada categoría, y

II. Los precios se ajustarán el 15 de enero de cada año y permanecerán sin modificaciones durante los siguientes doce meses. Dicho ajuste se realizará conforme al cambio porcentual del Índice Nacional de Precios al Consumidor publicado por el Banco de México acumulado en los doce meses anteriores, menos los puntos porcentuales que se establezcan en las reglas de operación. Este ajuste se realizará cada año durante el periodo de vigencia de la concesión.

**ARTÍCULO 49.-** El operador del Registro exhibirá en lugares visibles en los centros de trámite documental, centros de revisión vehicular y los módulos de información del Registro, los precios efectivos vigentes al público en general de todos y cada uno de los trámites que en ellos se realicen.

Por precio efectivo se entenderá la suma del precio del operador del Registro más las comisiones que, en su caso, correspondan a los centros de trámite documental y a los centros de revisión vehicular para revisiones vehiculares voluntarias.

Cuando a juicio de la Comisión Federal de Competencia no existan condiciones de competencia efectiva en el mercado relevante, la Secretaría establecerá la regulación aplicable a las comisiones máximas de los centros de trámite documental y a los centros de revisión vehicular.

**ARTÍCULO 50.-** El concesionario, además del ajuste a que se refiere el artículo 48 de este reglamento, podrá solicitar a la Secretaría:

I. La modificación de los precios a los tres años contados a partir de la firma del título de concesión y subsecuentemente cada cinco años, sujetándose para tal efecto al procedimiento siguiente:

a) Con una anticipación de sesenta días naturales a la fecha del aniversario correspondiente, el concesionario presentará a la consideración de la Secretaría una propuesta de precios, anexando para tales efectos la documentación de soporte respectiva,

b) La Secretaría presentará la propuesta del concesionario a la consideración del Comité Consultivo, el cual contará con cinco días hábiles para formular comentarios a la propuesta presentada por el concesionario,

c) Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que el concesionario haya recibido los comentarios a su propuesta por parte de la Secretaría, ésta y el concesionario celebrarán reuniones con objeto de llegar a un acuerdo sobre los precios,

d) En caso de que se llegue a un acuerdo, se procederá a la publicación de los nuevos precios y

e) En caso de que en dichas reuniones no se llegara a un acuerdo sobre la propuesta de precios, regirán los aplicables conforme a lo dispuesto en el artículo 48 del presente reglamento, y

II. La revisión de los precios, incluyendo otros derechos y obligaciones, cuando existan circunstancias extraordinarias que pongan en peligro la viabilidad financiera de la concesión y alteren sustancialmente las condiciones bajo las cuales se concursó y otorgó dicha concesión, sujetándose, en lo conducente, al procedimiento previsto en este artículo.

**ARTÍCULO 51.-** El operador del Registro podrá otorgar descuentos sobre los precios en tanto no contravenga la Ley Federal de Competencia Económica.

**ARTÍCULO 52.-** El operador del Registro proporcionará gratuitamente los servicios relativos a la consulta, revisión vehicular y de usuarios registrados, cuando sean a favor de la Secretaría, las entidades federativas y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, hasta por el volumen que establezcan las reglas de operación. La Secretaría determinará, mediante criterios de asignación, la distribución de esa capacidad entre las dependencias y entidades del sector público, tanto federales como estatales.

**ARTÍCULO 53.-** Cuando la Secretaría, en el ejercicio de las actividades de verificación y vigilancia previstas por el título IX del presente reglamento, considere que el concesionario aplica un trato discriminatorio en materia de precios o realiza cualquier práctica monopólica absoluta o relativa, solicitará la opinión de la Comisión Federal de Competencia para que, en su caso, esta última determine lo conducente.

#### TÍTULO VIII

##### DE LA CONCESIÓN

##### CAPÍTULO I

##### MODIFICACIÓN DE LAS REGLAS Y DEL MANUAL DE OPERACIÓN

**ARTÍCULO 54.-** El concesionario podrá solicitar a la Secretaría la modificación de las reglas de operación, de conformidad con el procedimiento siguiente:

I. A más tardar el primer día hábil del mes de noviembre de cada año, el concesionario presentará a la consideración de la Secretaría una propuesta de modificaciones, anexando para tales efectos la documentación de soporte que proceda;

II. La Secretaría someterá a la consideración del Comité Consultivo la propuesta presentada por el concesionario a más tardar a los cinco días siguientes a la presentación, acompañada de un proyecto de respuesta, contando el Comité con diez días hábiles para formular comentarios;



III. Transcurrido el plazo para que los miembros del Comité Consultivo formulen comentarios, se entenderá que el miembro que no hubiere emitido comentario alguno se adhiere al proyecto de respuesta elaborado por la Secretaría;

IV. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a que expire el plazo para que los miembros del Comité Consultivo formulen comentarios, la Secretaría elaborará la respuesta tomando en consideración las observaciones del Comité y la enviará al concesionario;

V. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que el concesionario haya recibido la respuesta a su propuesta por parte de la Secretaría, ésta y el concesionario celebrarán reuniones con objeto de analizar las modificaciones, y

VI. En caso de que la Secretaría determine procedentes las modificaciones, la Secretaría las emitirá en el término de cinco días hábiles siguientes a la fecha de recepción de los comentarios del concesionario. En caso contrario, seguirán aplicándose las reglas de operación vigentes o se aplicarán las que establezca la Secretaría.

En la expedición de nuevas reglas de operación o la modificación de las vigentes, la Secretaría escuchará la opinión del concesionario y mantendrá la misma correlación entre las obligaciones y los derechos del concesionario imperantes en la fecha del otorgamiento del título de concesión respectivo.

**ARTÍCULO 55.-** El concesionario presentará por escrito a la Secretaría las propuestas de modificaciones al manual de operación para efectos de su aprobación. La Secretaría deberá emitir la resolución, aprobando o en su caso, realizando observaciones a la propuesta a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de dicha propuesta. Una vez que el concesionario presente una nueva propuesta que integre las observaciones de la Secretaría, ésta deberá emitir una resolución otorgando o negando la aprobación, a más tardar en los tres días hábiles siguientes.

Tratándose de modificaciones urgentes, previa justificación del concesionario y a juicio de la Secretaría, ésta deberá emitir la resolución a más tardar en los tres días hábiles siguientes.

La Secretaría podrá solicitar al concesionario modificaciones al manual de operación, en cuyo caso, el concesionario contará con diez días hábiles para efectuar las modificaciones, o en su caso, realizar observaciones.

## CAPÍTULO II

### QUEJAS DE LOS USUARIOS CONTRA EL CONCESIONARIO

**ARTÍCULO 56.-** Sin perjuicio de la reclamación que podrá presentarse ante la Procuraduría Federal de Protección al Consumidor, los usuarios podrán presentar quejas por escrito contra los actos que el concesionario haya realizado en contravención de lo dispuesto por la Ley, el presente reglamento y el título de concesión. Dichas quejas deberán ser presentadas ante el operador del Registro, quien deberá colocar buzónes para tal efecto en sus oficinas de atención al público.

El concesionario atenderá la queja y deberá dar respuesta por escrito al usuario, dentro de los quince días hábiles siguientes a su presentación.

**ARTÍCULO 57.-** El concesionario deberá elaborar y presentar a la Secretaría, en los meses de febrero y agosto de cada año, un informe semestral sobre:

- I. Las quejas recibidas;
- II. El seguimiento dado a las quejas, y
- III. Las quejas resueltas.

## CAPÍTULO III

### TERMINACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONCESIÓN

**ARTÍCULO 58.-** Las concesiones terminarán por las causas establecidas en el artículo 21 de la Ley.

La Secretaría podrá revocar las concesiones por cualquiera de las causas previstas en el artículo 22 de la Ley, en cuyo caso no procederá indemnización alguna al concesionario.

En caso de que la Secretaría dé por terminada las concesiones por causas imputables al concesionario, no procederá indemnización alguna y la Secretaría asumirá, de inmediato, el control y operación del Registro, en los términos de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley, para lo cual expedirá y publicará en el Diario Oficial de la Federación los lineamientos bajo los cuales continuará la prestación del servicio.

## TÍTULO IX DE LA VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 59.-** En ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 3o., fracción VII, de la Ley, y con el propósito de verificar el cumplimiento por parte del concesionario de sus obligaciones establecidas por la Ley, el presente reglamento, el título de concesión y las reglas de operación, la Secretaría podrá efectuar:

- I. Pruebas de calidad;
- II. Auditorías técnicas y financieras;
- III. Visitas de verificación, y
- IV. Revisión de los reportes técnicos y financieros.

Para la realización de las actividades mencionadas, la Secretaría podrá solicitar la opinión especializada de terceros que coadyuven en la realización de las mismas.

**ARTÍCULO 60.-** El concesionario, las personas que intervengan en la prestación del servicio público y las demás personas obligadas al cumplimiento de la Ley y del reglamento, deberán:

- I. Rendir los informes y documentos que la Secretaría les solicite sobre el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de los citados ordenamientos, en la forma y términos que al efecto establece la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- II. Recibir las visitas de verificación que la Secretaría mande practicar, de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

## TÍTULO X DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 61.-** Para la imposición de las sanciones previstas en la Ley, la Secretaría:

- I. Se allegará, en ejercicio de las facultades a que se refiere el título IX del presente reglamento, de la información relativa al incumplimiento de la Ley y este reglamento;
- II. Recibirá de cualquier fuente, pública o privada y, en su caso, del concesionario, información relativa al incumplimiento de la Ley o este reglamento, y

III. Se sujetará a lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Las multas impuestas por la Secretaría en los términos de la Ley y este reglamento deberán ser pagadas ante la autoridad recaudadora competente dentro de los quince días siguientes a su notificación. Cuando la persona a quien se haya impuesto una sanción promueva cualquier medio de defensa legal en contra de la multa que se le hubiere aplicado, en caso de que ésta resulte confirmada total o parcialmente, en forma definitiva, la misma será exigible de inmediato mediante el procedimiento administrativo de ejecución previsto por el Código Fiscal de la Federación, una vez que se notifique al infractor la resolución correspondiente.

La falta de presentación del aviso de cambio de datos generales se sancionará con la multa establecida por el art. 27, fracción II, de la Ley. Los propietarios que presenten este aviso extemporáneamente, pero en forma espontánea, no serán sancionados con la multa antes referida. Para estos efectos se considerará que la inscripción no es espontánea cuando previamente se haya notificado la imposición de la multa respectiva.

**ARTÍCULO 62.-** En contra de las sanciones procederá el recurso de revisión previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**ARTÍCULO 63.-** Para los efectos de lo previsto por el artículo 26, fracción VI, de la Ley, se entenderá que el operador del Registro proporciona información a terceros sin derecho cuando permita el acceso o la consulta a personas distintas a las autorizadas en los términos del presente reglamento y las reglas de operación.

Para los efectos de lo previsto por el artículo 26, fracción VII, de la Ley, se entenderá que hacen uso de la información para obtener un lucro indebido cuando:

- I. Las personas obtengan un beneficio de cualquier naturaleza por dar un uso a la información del Registro distinto al autorizado, y
- II. El operador del Registro obtenga un beneficio de cualquier naturaleza por el uso de la información en contravención a lo dispuesto en la Ley, el reglamento, las reglas de operación y demás disposiciones aplicables.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Las armadoras deberán presentar la información relativa a la inscripción de vehículos de acuerdo con el calendario que publique la Secretaría.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 5 y cuarto transitorio de la Ley, las personas físicas o morales propietarias de vehículos en circulación en territorio nacional deberán presentar la solicitud de inscripción de los vehículos de su propiedad, en los formatos y cumpliendo los requisitos establecidos en la publicación a que se refiere el artículo 5o. de este reglamento, en las fechas que determine el calendario que publicará la Secretaría.

Una vez que expiren las fechas del calendario a que se refiere el párrafo anterior, la Secretaría sancionará a los propietarios que no inscriban sus vehículos con la multa establecida por el artículo 27, fracción II, de la Ley. Los propietarios que inscriban sus vehículos extemporáneamente, pero en forma espontánea, no serán sancionados con la multa antes referida. Para estos efectos, se considerará que la inscripción no es espontánea cuando previamente se haya notificado la imposición de la multa respectiva. La revisión física del vehículo que se realice por el trámite de inscripción extemporáneo será pagada por el propietario del vehículo.

En caso de que se presente cualquiera de los avisos previstos en el artículo 23 y 24 de este reglamento y en el artículo 7 de la Ley respecto de un vehículo que no haya sido inscrito, éste deberá recibirse por el operador del Registro, a efecto de realizar las acciones necesarias para que el sujeto obligado efectúe la inscripción del vehículo, si la misma procede conforme a la Ley y este reglamento, y posteriormente dar trámite al aviso presentado.

**TERCERO.-** Salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente, las personas a las que se refieren los artículos 7o. de la Ley, 20 y 22 de este reglamento deberán comenzar a cumplir con la obligación de presentar los avisos previstos en dichos preceptos conforme al calendario que publique la Secretaría.

Para los efectos de lo dispuesto por el artículo quinto transitorio de la Ley, las instituciones de seguros deberán comenzar a cumplir con la obligación de presentar los avisos de robo y recuperación de vehículos a partir del primero de junio del presente año, y los de expedición de seguro y cancelación de pólizas el primero de enero del año 2001.

**CUARTO.-** Las armadoras y demás fabricantes, ensambladores o importadores de vehículos, deberán presentar al Registro la información histórica sobre vehículos generada hasta la fecha de entrada en vigor del presente reglamento, dentro de los diez días siguientes a la publicación del mismo.

La presentación de la información deberá hacerse en términos del artículo 6o. de este reglamento.

**QUINTO.-** Para los efectos de los artículos 12 y 13 de la Ley, las autoridades federales, comercializadoras, arrendadoras, aseguradoras, afianzadoras o las personas que otorguen crédito a un consumidor, o que realicen un acto de comercio relacionado con un vehículo y ante quienes se efectúe cualquier trámite relacionado con un vehículo, deberán comenzar a exigir la presentación del comprobante del inicio del trámite de inscripción, la constancia de inscripción en el Registro del vehículo o efectuar la consulta en los términos del artículo 19 de este reglamento, conforme al calendario que publique la Secretaría.

**SEXTO.-** Las dependencias a que se refieren las fracciones I a VI del artículo 37 del presente reglamento deberán comenzar a proporcionar la información que en dicho precepto se indica, dentro de los quince días siguientes a la publicación del presente reglamento.

**SÉPTIMO.-** La aprobación del manual de operación a que se refiere el artículo 3o. de este reglamento deberá solicitarse a más tardar a los quince días siguientes a la publicación de este reglamento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecisiete días del mes de abril de dos mil.- **Ernesto Zedillo Ponce de León.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Diódoro Carrasco Altamirano.-** Rúbrica.- La Secretaría de Relaciones Exteriores, **Rosario Green.-** Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Ángel Gurria Treviño.-** Rúbrica.- El Secretario de Comercio y Fomento Industrial, **Herminio Blanco Mendoza.-** Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Carlos Ruiz Sacristán.-** Rúbrica.



## SECRETARIA DE ENERGIA

### MANUAL de Organización General de la Secretaría de Energía.

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

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y el artículo 50, del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, he tenido a bien autorizar y expedir el presente Manual de Organización General, mismo que entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 1 de marzo de 2000.- El Secretario de Energía, Luis Téllez K.- Rúbrica.

### MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DE LA SECRETARIA DE ENERGIA

#### CONTENIDO

#### I. INTRODUCCION

#### II. ANTECEDENTES

#### III. MARCO JURIDICO

#### IV. ATRIBUCIONES

#### V. ESTRUCTURA ORGANICA

#### VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

##### Secretario

Unidad de Promoción de Inversiones

Unidad de Comunicación Social

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Dirección General de Asuntos Internacionales

Unidad de Contraloría Interna

##### Subsecretaría de Política y Desarrollo de Energéticos

Unidad de Política y Programas Energéticos

Dirección General de Política y Desarrollo Energéticos

Dirección General de Recursos Energéticos y Radiactivos

##### Subsecretaría de Operación Energética

Unidad de Apoyo al Sector Operativo

Dirección General de Operación Financiera

Dirección General de Operaciones Productivas

Dirección General de Seguridad y Protección al Ambiente

Dirección General de Gas L.P. y de Instalaciones Eléctricas

##### Oficialía Mayor

Unidad de Administración

Unidad de Informática y Telecomunicaciones

Dirección General de Recursos Humanos

Dirección General de Programación y Presupuesto

Dirección General de Recursos y Servicios Generales

##### Organos Desconcentrados:

Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

Comisión Nacional para el Ahorro de Energía

Comisión Reguladora de Energía

#### VII. ORGANIGRAMA

#### I. INTRODUCCION

En atención a lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Energía expide el presente Manual de Organización General, cuyo objetivo es el constituirse en una fuente de información sobre su estructura y las actividades que realiza, mediante las cuales da cumplimiento a las facultades que tiene encomendadas en su Reglamento Interior.

El contenido de este Manual se conforma de la siguiente manera: En primer lugar se incluye en los antecedentes una breve reseña histórica de la Secretaría de Energía, inmediatamente después se incorpora el marco jurídico y normativo en el que sustenta sus actividades. A continuación se presentan las atribuciones que le han sido conferidas en el artículo 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal para reasignar posteriormente, la estructura orgánica que la conforma actualmente, así como los objetivos y funciones de las unidades administrativas y órganos desconcentrados que la integran incluyendo el organigrama de la Dependencia.

#### II. ANTECEDENTES

Uno de los primeros intentos por constituir la administración pública en el país se expide el 8 de noviembre de 1821. Se trataba de un Reglamento Provisional para el Gobierno Interior y Exterior de las Secretarías de Estado y del Despacho Universal, expedido por la Junta Provisional Gubernativa, mediante el cual se crean cuatro Secretarías de Estado: Justicia y Negocios Eclesiásticos, Guerra y Marina, Hacienda, y Relaciones Exteriores y Exteriores, delegando a la última, facultades para la atención de todas las ramas económicas.

Mediante el Decreto publicado con fecha 22 de abril de 1853, se establecen las "Bases para la Administración de la República hasta la promulgación de la Constitución", originándose la Secretaría de Fomento, Colonización, Industria y Comercio, transfiriéndole las facultades que anteriormente tenía asignadas el Ministerio de Justicia, Negocios Eclesiásticos, Instrucción Pública e Industria. Así, la nueva Secretaría detentaría la autoridad para despachar los siguientes asuntos: formación de la estadística general de la industria agrícola, minera y mercantil; la colonización; las medidas conducentes al fomento de todos los ramos industriales y mercantiles, la expedición de las patentes y privilegios; las exposiciones públicas de productos de la industria agrícola y minera; los caminos, canales y todas las vías de comunicación de la República; el desagüe de la Ciudad de México y todas las obras concernientes al mismo, así como todas las obras públicas de utilidad y ornato.

Con el Decreto del 23 de febrero de 1861, las atribuciones descritas anteriormente se reasignan entre seis Secretarías de Estado, correspondiendo a la Secretaría de Fomento intervenir en el comercio, exposiciones de productos industriales, lonjas, corredores, agentes de negocios, pesas y medidas.

El 31 de marzo de 1917 y mediante expedición de Decreto, se crea la Secretaría de Industria y Comercio, a cargo del despacho de los asuntos relacionados con el comercio, industria en general, cámaras y asociaciones industriales y comerciales, enseñanza comercial, minería, petróleo, propiedad mercantil e industrial, privilegios exclusivos, trabajo, asociaciones obreras, emigración, sociedades anónimas, seguros, lonjas y corredores, exposiciones nacionales e internacionales, estadística comercial, fabril y minera, así como pesas y medidas.

Con objeto de custodiar y salvaguardar los bienes nacionales, celebrar actos y contratos de obras de construcción realizadas por cuenta del Gobierno Federal y del Departamento del Distrito Federal, así como intervenir en las adquisiciones de las entidades públicas y realizar estudios para sugerir medidas destinadas al mejoramiento de la Administración Pública Federal, la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado crea el 7 de diciembre de 1946, la Secretaría de Bienes Nacionales e Inspección Administrativa, transfiriéndole los encargos de la Secretaría del Patrimonio Nacional en lo relativo a: poseer, vigilar, conservar o administrar los bienes de propiedad originaria, los que constituyan recursos naturales renovables y no renovables, incluyendo los de dominio público y de uso común, así como los de propiedad federal destinados o no a servicios públicos o a fines de interés social o general; intervenir en las adquisiciones o contratos relacionados con las obras de construcción, instalación o reparación que se realicen por cuenta del gobierno federal; debiendo mantener al corriente el avalúo de los bienes nacionales; controlar y vigilar financiera y administrativamente la operación de los organismos descentralizados y empresas de participación estatal que manejen, posean o exploten bienes y recursos naturales de la nación, o a las sociedades e instituciones en que el Gobierno Federal posea acciones o intereses patrimoniales; organizar, reglamentar, controlar y vigilar las Juntas Federales de Mejoras Materiales de los puertos y fronteras; participar en el control de la inversión de los subsidios que conceda la Federación a los gobiernos de los estados, municipios, instituciones o particulares; administrar el catastro petrolero y minero; así como intervenir en las salinas que se ubican en terrenos de propiedad nacional y en las formadas directamente por las aguas del mar.

El 29 de diciembre de 1976 se expide la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que abroga la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado, en la cual se determina que la Secretaría de Patrimonio y Fomento Industrial sustituya a la Secretaría del Patrimonio Nacional, con atribuciones para coordinar y evaluar al sector industrial en los términos de la legislación aplicable, incluyendo al sector minero y energético, vinculando los planes y programas sectoriales con el desarrollo integral del país con el fin de poseer, vigilar, conservar y/o administrar los bienes de propiedad originaria de la Nación; impulsar el desarrollo de los energéticos, de la industria básica o estratégica; proteger y fomentar la industria nacional y proponer, de presentarse el caso, la organización de productores industriales, así como compilar y ordenar las normas que rijan las concesiones, autorizaciones, licencias y permisos en la esfera de competencia del sector industrial; todo ello conforme a los objetivos y metas comprendidos en el Plan Nacional de Desarrollo Industrial 1979-1982.

Asimismo, se le atribuyen las siguientes facultades: asesorar técnicamente a la iniciativa privada en el establecimiento de nuevas industrias; participar en la industria de transformación y en la industria eléctrica; impulsar y organizar la producción artesanal de las artes populares y de las industrias familiares; proteger y fomentar la industria nacional; proponer el desarrollo de la industria pequeña y rural, así como regular la organización de productores industriales; promover y realizar la investigación técnico-industrial; intervenir en el desempeño de las industrias extractivas; asimismo deberá estimular el desarrollo de los energéticos, de la industria básica o estratégica y de la industria naviera; fomentar la organización de sociedades cooperativas de producción industrial; participar en las sociedades, cámaras y asociaciones industriales; intervenir en materia de propiedad industrial, regular la inversión extranjera y la transferencia de tecnología; establecer y vigilar las normas y especificaciones industriales; incluyendo las actividades de organizar y patrocinar exposiciones, ferias y congresos de índole industrial.

El 26 de enero de 1979 se publica la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear. Esta Ley crea la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CONASENSA), otorgándole figura jurídica de órgano desconcentrado, dependiente de la Secretaría de Patrimonio y Fomento Industrial y con el objetivo primero de garantizar que el funcionamiento de las instalaciones nucleares radiactivas y de laboratorios garantice a la población las condiciones de protección necesarias y suficientes.

El día 29 de diciembre de 1982 se expide el Decreto en el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Este Decreto establece la sustitución de la Secretaría de Patrimonio y Fomento Industrial, por la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal, con objeto de delimitar las áreas de los energéticos, la minería y la industria básica y estratégica, así como una competencia administrativa más especializada.

Con el propósito de promover el uso eficiente de la energía, tanto en la producción como en su destino final, el 28 de septiembre de 1989 se publica en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se establece la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía (CONAE). Esta Comisión tiene el objetivo expreso de fungir como Órgano Técnico de Consulta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como de los gobiernos de los estados, municipios y particulares, cuando así se lo soliciten, en materia de ahorro y uso eficiente de energía.

A principios de 1993, la política energética y minera es orientada hacia la modernización de estos sectores económicos, para lo cual se requiere el fortalecimiento de las acciones reguladoras y el impulso al desarrollo de las inversiones nacionales y extranjeras, lo que genera una modificación sustancial en el ámbito de competencia para la Dependencia, haciéndose necesario modificar la estructura orgánica de la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal, que es dictaminada y autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en junio de 1993.

El Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 4 de octubre de 1993, crea la Comisión Reguladora de Energía (CRE); otorgándole autonomía técnica a la autoridad reguladora de energía. Tal ordenamiento proporciona a la Comisión, la característica de órgano desconcentrado de la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal, dando cumplimiento con lo dispuesto en el artículo tercero transitorio del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 1992, atribuyéndole a la CRE la responsabilidad de la resolución en materia de los asuntos derivados de la aplicación de las disposiciones reglamentarias del artículo 27 constitucional en materia de energía eléctrica.

En el marco de reordenación y estabilización de la economía nacional, el 1 de julio y el 25 de noviembre de 1993, se publican en el Diario Oficial de la Federación, el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal y un decreto por el cual el Ejecutivo Federal reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del mismo, trascendiendo en una amplia reestructuración de la Dependencia, asimismo, la Comisión de Petroquímica Mexicana cambia su denominación a Comisión Nacional de Petróleo, Gas y Petroquímica, considerándose como órgano desconcentrado de la Secretaría.



En cumplimiento al Decreto que adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente al 28 de diciembre de 1994, la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal, se transforma en Secretaría de Energía, con atribuciones para conducir la política energética del país, efectuar la planeación de mediano y largo plazos, así como fijar las directrices económicas para el sector energético paraestatal. Esta transformación fortalece su papel de coordinadora del sector, para ejercer los derechos de la nación en materia de petróleo y carburos de hidrógeno líquidos, sólidos y gaseosos.

De este modo la nueva Secretaría de Energía define los objetivos esenciales en dos vertientes de trascendental relevancia: optimar los procesos de formulación de la política sectorial y dar seguimiento a la operación de las entidades coordinadas. Así reafirma la importancia de promover y fortalecer las relaciones entre la Secretaría y las entidades coordinadas del sector respecto a procesos de programación-presupuestación, seguimiento del ejercicio presupuestario, evaluación de los proyectos de inversión, así como propiciar mecanismos modernos de coordinación operativa, para inducir un mejor desempeño de las entidades coordinadas, incorporando como compromiso prioritario el preservar los recursos naturales, vigilar la utilización más racional de energéticos y garantizar que en sus procesos de explotación sea predominante la política de protección a la salud de la población y de los ecosistemas.

En esta perspectiva de eficiencia institucional y con base en el programa de acción para superar la emergencia económica y con fundamento en las medidas estructurales para reducción del gasto en servicios personales, la secretarías de Hacienda y Crédito Público y la de Contraloría y Desarrollo Administrativo, autorizan el 3 de mayo de 1995, la propuesta de reestructuración de la dependencia. Este cambio busca una compactación y redefinición de la estructura orgánica, conteniendo entre sus principales acciones la transferencia a la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial de los recursos adscritos a la Subsecretaría de Minas y las Direcciones Generales de Minas y de Promoción y Operación Minera, así como la desaparición de la Comisión Nacional de Petróleo, Gas y Petroquímica.

De este modo y con objeto de dar a conocer sus nuevas atribuciones y competencia, el 1 de junio de 1995 se publica en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría de Energía.

En el año de 1996 y en observancia de las políticas y lineamientos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000, el Programa de Desarrollo y Reestructuración del Sector de la Energía y el Programa de Modernización de la Administración Pública 1995-2000 definen nuevas acciones fundamentales de reestructuración y redimensionamiento de la Secretaría, que dentro de sus principales ejes, comprenden la asignación de personal hacia otras dependencias de la Administración Pública Federal, esquema innovador de redistribución de recursos humanos, que permite integrar una nueva estructura orgánica y ocupacional hacia el interior de la Secretaría con mayor equilibrio entre las funciones, fortaleciendo las áreas sustantivas, reordenando las administrativas y orientando las plazas de acuerdo a las nuevas actividades sustantivas. Dichos cambios son concretados en las reformas y adiciones al nuevo Reglamento Interior, mismo que es publicado en el Diario Oficial de la Federación correspondiente al 30 de julio de 1997.

Con la aplicación de estrategias de modernización, racionalización y optimización de los recursos, que incluyen la capacitación y el aprovechamiento de nuevas tecnologías, la Secretaría de Energía cumple con las facultades y recursos conferidos a la misma.

### III. MARCO JURIDICO

#### 1.- CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS 5/II/1917

#### 2.- LEYES

- Ley Federal del Trabajo  
D.O.F. 1/VI/1970, sus reformas y adiciones
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado "B" del artículo 123 Constitucional  
D.O.F. 28/XII/1963, sus reformas y adiciones
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado  
D.O.F. 27/XII/1983 y sus reformas
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos  
D.O.F. 31/XII/1982 y sus reformas
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
D.O.F. 29/XII/1976, sus reformas y adiciones
- Ley de Amparo Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
D.O.F. 10/II/1936, sus reformas y adiciones
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal  
D.O.F. 31/XII/1976 y sus reformas
- Ley de Ingresos de la Federación  
D.O.F. 29/XII/1997
- Ley General de la Deuda Pública  
D.O.F. 31/XII/1976, sus reformas y adiciones
- Ley de Planeación  
D.O.F. 5/II/1983
- Ley de Inversión Extranjera  
D.O.F. 27/XII/1993 y sus reformas
- Ley de Comercio Exterior  
D.O.F. 27/VII/1993 y sus reformas
- Ley sobre la Celebración de Tratados  
D.O.F. 2/II/1992
- Ley Federal de Competencia Económica  
D.O.F. 24/XII/1992
- Ley General de Bienes Nacionales  
D.O.F. 8/II/1982, sus reformas y adiciones
- Ley de Expropiación  
D.O.F. 25/XI/1936 y sus reformas
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización  
D.O.F. 1/VI/1992 y sus reformas
- Ley General de Sociedades Mercantiles  
D.O.F. 4/VIII/1934, sus reformas y adiciones

- Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo  
D.O.F. 29/XI/1958, sus reformas y adiciones
- Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear  
D.O.F. 4/II/1985
- Ley de Responsabilidad Civil por Daños Nucleares  
D.O.F. 31/XII/1974
- Ley de la Comisión Reguladora de Energía  
D.O.F. 31/X/1995
- Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica  
D.O.F. 22/XII/1975, sus reformas y adiciones
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales  
D.O.F. 14/V/1986, sus reformas y adiciones
- Ley que crea la Comisión Federal de Electricidad  
D.O.F. 24/VIII/1937
- Ley Orgánica de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios  
D.O.F. 16/VII/1992, sus reformas y adiciones
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente  
D.O.F. 28/II/1988
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
D.O.F. 4/II/2000
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas  
D.O.F. 4/II/2000

#### 3.- CODIGOS

- Código Civil para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la República en Materia del Fuero Federal  
D.O.F. 26/V/1928, sus reformas y adiciones
- Código Penal para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la República en Materia del Fuero Federal  
D.O.F. 14/VIII/1931, sus reformas y adiciones
- Código Federal de Procedimientos Civiles  
D.O.F. 24/II/1943, sus reformas y adiciones
- Código Federal de Procedimientos Penales  
D.O.F. 30/VIII/1934, sus reformas y adiciones
- Código Fiscal de la Federación  
D.O.F. 31/XII/1981, sus reformas y adiciones
- Código de Comercio  
D.O.F. 15/IX/1889, sus reformas y adiciones

#### 4.- REGLAMENTOS

- Reglamento Interior de la Secretaría de Energía  
D.O.F. 1/VI/1995, su adición del 9/X/1995 y su reforma del 30/VII/1997
- Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo  
D.O.F. 25/VIII/1959, sus reformas y adiciones
- Reglamento de la Ley Orgánica de Petróleos Mexicanos  
D.O.F. 10/VIII/1972
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal  
D.O.F. 18/XI/1981, sus reformas y adiciones
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas  
D.O.F. 13/II/1985, reformas y adiciones
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación  
D.O.F. 25/XI/1988
- Reglamento de la Ley para Promover la Inversión Mexicana y Regular la Inversión Extranjera  
D.O.F. 16/V/1989
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales  
D.O.F. 28/II/1990 y sus reformas
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles  
D.O.F. 13/II/1990
- Reglamento de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica  
D.O.F. 31/V/1993, sus reformas y adiciones
- Reglamento de la Ley de Comercio Exterior  
D.O.F. 30/XII/1993
- Reglamento Interno de la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía  
D.O.F. 30/II/1990
- Reglamento de Seguridad Radiológica  
D.O.F. 8/XI/1988
- Reglamento de Trabajos Petroleros  
D.O.F. 21/II/1973
- Reglamento de Gas Licuado de Petróleo  
D.O.F. 28/VI/1999
- Reglamento Interior de la Comisión Federal de Competencia  
D.O.F. 12/X/1993



- Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos  
D.O.F. 7/IV/1993
- Reglamento para la Clasificación de Empresas y Determinación del Grado de Riesgo de Seguro de Riesgos de Trabajo  
D.O.F. 29/VI/1981 y sus reformas
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización  
D.O.F. 14/II/1999
- Reglamento de Gas Natural  
D.O.F. 8/XI/1995
- Reglamento de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica en Materia de Aportaciones  
D.O.F. 10/XI/1998

#### 5.- DECRETOS

- Decreto que crea el Organismo Descentralizado de Interés Público Instituto Mexicano del Petróleo  
D.O.F. 26/VIII/1965 y sus reformas
- Decreto por el que se crea el Instituto de Investigaciones Eléctricas  
D.O.F. 1/XII/1975
- Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica  
D.O.F. 23/12/1992
- Decreto por el que se crea la Comisión Reguladora de Energía, como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Energía, Minas e Industria Paraestatal  
D.O.F. 4/X/1993
- Decreto de Promulgación del Tratado de Libre Comercio de América del Norte  
D.O.F. 20/XII/1993
- Decreto por el cual se crea el Organismo Descentralizado Luz y Fuerza del Centro  
D.O.F. 9/II/1994
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000  
D.O.F. 31/V/1995
- Decreto por el que se crea la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía, como órgano desconcentrado de la Secretaría de Energía  
D.O.F. 20/X/1999

#### 6.- ACUERDOS Y RESOLUCIONES

- Acuerdo que establece las facultades de la Coordinación de Atención Ciudadana de la Presidencia de la República  
D.O.F. 8/IV/1996
- Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Energía
- Depositadas en el Tribunal de Conciliación y Arbitraje 11/II/1998
- Acuerdo que determina los Servidores Públicos que deberán presentar Declaración de Situación Patrimonial, en adición a los que señala la Ley de la materia  
D.O.F. 4/IV/1997 sus reformas y adiciones
- Acuerdo por el cual el Gobierno Federal constituye un Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores al Servicio del Estado, cuyas relaciones laborales estén regidas por el apartado "B" del artículo 123 constitucional  
Celebración de contrato de fideicomiso 12/II/1990
- Relación de entidades paraestatales de la administración pública federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento  
D.O.F. 13/VII/1999
- Acuerdo mediante el cual se adscriben las unidades administrativas de la Secretaría de Energía  
D.O.F. 17/II/2000

#### 7.- MANUALES

- Manual de Servicios al Público en Materia de Energía Eléctrica  
D.O.F. 29/VII/1993

#### 8.- PLANES Y PROGRAMAS

- Programa de Modernización de la Administración Pública 1995-2000  
D.O.F. 28/V/1996
- Programa de Desarrollo y Reestructuración del Sector de la Energía 1995-2000  
D.O.F. 19/II/1996 y su modificación

#### IV. ATRIBUCIONES

##### Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Artículo 33.- A la Secretaría de Energía corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- Conducir la política energética del país;
- Ejercer los derechos de la nación en materia de petróleo y todos los carburos de hidrógeno sólidos, líquidos y gaseosos; energía nuclear, así como respecto del aprovechamiento de los bienes y recursos naturales que se requieran para generar, conducir, transformar, distribuir y abastecer energía eléctrica que tenga por objeto la prestación de servicio público;
- Conducir la actividad de las entidades paraestatales cuyo objeto esté relacionado con la explotación y transformación de los hidrocarburos y la generación de energía eléctrica y nuclear, con apego a la legislación en materia de ecología;
- Participar en foros internacionales respecto de las materias competencia de la Secretaría, con la intervención que corresponda a la Secretaría de Relaciones Exteriores, y proponer a ésta la celebración de convenios y tratados internacionales en tales materias;
- Promover la participación de los particulares, en los términos de las disposiciones aplicables, en la generación y aprovechamiento de energía, con apego a la legislación en materia ecológica;
- Llevar a cabo la planeación energética a mediano y largo plazos, así como fijar las directrices económicas y sociales para el sector energético paraestatal;
- Otorgar concesiones, autorizaciones y permisos en materia energética, conforme a las disposiciones aplicables;

- Realizar y promover estudios e investigaciones sobre ahorro de energía, estructuras, costos, proyectos, mercados, precios y tarifas, activos, procedimientos, reglas, normas y demás aspectos relacionados con el sector energético, y proponer, en su caso, las acciones conducentes;
- Regular y, en su caso, expedir normas oficiales mexicanas sobre producción, comercialización, compraventa, condiciones de calidad, suministro de energía y demás aspectos que promuevan la modernización, eficiencia y desarrollo del sector, así como controlar y vigilar su debido cumplimiento;
- Regular y, en su caso, expedir normas oficiales mexicanas en materia de seguridad nuclear y salvaguardas, incluyendo lo relativo al uso, producción, explotación, aprovechamiento, transporte, enajenación, importación y exportación de materiales radiactivos, así como controlar y vigilar su debido cumplimiento;
- Llevar el catastro petrolero, y
- Los demás que le encomienden expresamente las leyes y reglamentos.

#### V. ESTRUCTURA ORGANICA

##### 100 SECRETARIO

- 100.1 Unidad de Promoción de Inversiones
- 110 Unidad de Comunicación Social
- 111 Dirección General de Asuntos Jurídicos
- 112 Dirección General de Asuntos Internacionales
- 113 Unidad de Contraloría Interna

##### 200 Subsecretaría de Política y Desarrollo de Energéticos

- 200.1 Unidad de Política y Programas Energéticos
- 210 Dirección General de Política y Desarrollo Energéticos
- 211 Dirección General de Recursos Energéticos y Radiactivos

##### 300 Subsecretaría de Operación Energética

- 300.1 Unidad de Apoyo al Sector Operativo
- 310 Dirección General de Operación Financiera
- 311 Dirección General de Operaciones Productivas
- 312 Dirección General de Seguridad y Protección al Ambiente
- 313 Dirección General de Gas L.P. y de Instalaciones Eléctricas

##### 400 Oficialía Mayor

- 400.1 Unidad de Administración
- 400.2 Unidad de Informática y Telecomunicaciones
- 410 Dirección General de Recursos Humanos
- 411 Dirección General de Programación y Presupuesto
- 412 Dirección General de Recursos y Servicios Generales
- Órganos Desconcentrados
- A00 Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias
- B00 Comisión Nacional para el Ahorro de Energía
- C00 Comisión Reguladora de Energía

#### VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

##### 100 SECRETARIO

###### OBJETIVO:

Administrar la política energética del país, conforme a lo dispuesto en planes, programas y normatividad vigentes en la materia.

###### FUNCIONES:

- Dirigir la estrategia global de operación y desarrollo del sector energético nacional.
- Presentar para la autorización del Jefe del Poder Ejecutivo Federal, propuestas de políticas para el sector energético nacional, así como los programas sectoriales, especiales y ordenamientos jurídicos en materia de energía de acuerdo con las directrices establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo.
- Ordenar la permanente evaluación del desempeño de las actividades encomendadas a las entidades paraestatales que coordina la Secretaría, con apego al marco normativo y programático establecido.
- Realizar los acuerdos y convenios con otras dependencias de la Administración Pública Federal o, en su caso, con los gobiernos estatales y municipales en materia de energía.
- Aprobar los procesos programático-presupuestales vinculados con la operación y desarrollo del sector energético nacional y ordenar su permanente vigilancia.
- Promover, fomentar y estimular la participación del sector empresarial privado en las actividades propias del ramo de la energía, conforme a lo establecido en los ordenamientos jurídicos vigentes.
- Otorgar concesiones, autorizaciones y permisos en materia energética, con estricto apego a la normatividad en vigor.
- Expedir las normas oficiales mexicanas que regirán aspectos técnicos concernientes a las actividades propias de las entidades del sector, así como de los particulares que cuentan con autorización para ejercer actividades afines al mismo.



- Comparecer ante los órganos del Poder Legislativo, cuando éstos se lo requieran a través de los cauces legales existentes, para explicar o justificar actos relacionados con la gestión que tiene encomendada la Secretaría.
- Participar, cuando así se requiera, en eventos de carácter internacional para fundamentar la posición política y económica que asume el país, ante situaciones vinculadas con el mercado energético mundial, y particularmente con el posicionamiento económico, comercial y tecnológico del sector energético nacional.
- Ejecutar todas aquellas funciones relacionadas con la cuestión energética, que con carácter de no delegables, le confiera el titular del Poder Ejecutivo Federal y las que con la misma naturaleza le otorguen las disposiciones legales vigentes.

#### 100.1 UNIDAD DE PROMOCION DE INVERSIONES

##### OBJETIVO:

Fomentar la participación de particulares u organismos privados nacionales o extranjeros en la ejecución de proyectos estratégicos del sector de la energía en el país, coadyuvar a su adecuada canalización ante las instancias administrativas correspondientes y, de ser el caso, apoyar la tramitación de los convenios, autorizaciones o permisos específicos que regirán su operación, cifrándose en todo momento a lo prescrito por la normatividad constitucional vigente y a lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo y programas de mediano plazo respectivos.

##### FUNCIONES:

- Apoyar al inversionista con información precisa, así como con la adecuada inducción sobre aspectos de orden legal, económico, político y social, vinculados con las políticas de inversión privada, promovida por el gobierno federal, o bien por sus instancias, locales y regionales.
- Diseñar, establecer y operar un sistema de información sobre oportunidades para la inversión de capital privado en actividades del sector energético, así como un registro de inversionistas potenciales, sean éstos particulares u organismos o instituciones nacionales o extranjeras.
- Captar, expresar y transmitir el interés y/o desacuerdo del sector privado (nacional y/o extranjero) ante las distintas entidades públicas, respecto de trámites, procesos y decisiones que le competen. Lo anterior, con el propósito de formalizar la interrelación entre empresas y el sector público.
- Promover y apoyar procesos de desincorporación de activos e instalaciones energéticas, de conformidad con las leyes en vigor, y con estricto apego a criterios de interés público y respeto a la soberanía nacional.
- Operar como ventanilla única para la recepción, atención especializada y adecuada canalización de las ofertas de inversión privada en actividades del sector ante las instancias correspondientes.
- Someter los proyectos de inversión a fases simplificadas de análisis de consistencia, factibilidad y rentabilidad económica y social, solicitando para tal fin la participación especializada de las diferentes áreas sustantivas de la Dependencia.

#### 110 UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL

##### OBJETIVO:

Proyectar, divulgar y difundir la imagen de la Secretaría, fundamentalmente en lo concerniente a la actividad sustantiva realizada por su titular y personal directivo en general. Además de informar a la opinión pública acerca de los actos institucionales vinculados con los programas sectoriales, regionales y especiales de la Dependencia.

##### FUNCIONES:

- Informar en forma clara, precisa y concisa a la opinión pública, a través de los medios impresos y electrónicos nacionales, regionales e internacionales, sobre las medidas que en política energética adopte el sector, así como de las acciones encaminadas a su desarrollo.
- Coordinar la captación de información favorable o crítica sobre la Dependencia y sus funcionarios, frente a hechos que impacten en la comunidad.
- Mantener permanentemente informados a los funcionarios de la Secretaría acerca del impacto de sus actividades, que registren los medios informativos y sus repercusiones en la imagen institucional.
- Divulgar los eventos en los que participa la Secretaría, como son foros especializados, inauguración de obras, expedición de normas, simplificación de trámites en la Dependencia y el desarrollo administrativo del sector.
- Constituir, preservar y actualizar permanentemente el banco de datos hemerográficos y material audiovisual para consulta pública.
- Responder con oportunidad, veracidad y objetividad a informaciones distorsionadas vertidas en medios impresos y electrónicos.
- Vigilar y, en su caso, apoyar a los órganos de comunicación social de las entidades del sector en sus acciones de informar, veraz y oportunamente, a la opinión pública sobre sus acciones de gobierno. Esto especialmente en comunidades donde se efectúen procesos de explotación o generación de energía, así como las medidas colaterales que adopte la Secretaría para proteger el entorno ambiental, además de las posibles repercusiones socioeconómicas que se registren en la región.
- Difundir coordinadamente con los órganos de comunicación social de las entidades, las medidas de seguridad en instalaciones del sector conducentes a evitar siniestros que pongan en peligro a la población. En el caso de que éstos ocurran, dar a conocer, oportuna y objetivamente las medidas de emergencia adoptadas para proteger a la población, así como a técnicos y trabajadores que laboren en la instalación de que se trate.

#### 111 DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS

##### OBJETIVO:

Proveer al titular de la Dependencia y demás personal con responsabilidad sustantiva, la asesoría y apoyo jurídico requerido para investir sus actos de la legalidad necesaria. Garantizar que su gestión y desempeño institucional se efectúe con estricto apego a la normatividad constitucional y legal vigentes en materia administrativa, de energía y en general en el ámbito de su competencia.

##### FUNCIONES:

- Representar legalmente al Secretario, a la Secretaría y a sus unidades administrativas ante los órganos jurisdiccionales, en los procedimientos de cualquier índole cuando se requiera su intervención, y en general fungir como órgano jurídico representativo de la Dependencia.
- Formular, revisar y proponer los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, además de sancionar el contenido jurídico de instrumentos internacionales, cuando éstos sean puestos a consideración de la Secretaría.
- Asesorar a las unidades administrativas en la formulación de documentos e instrumentos jurídicos relacionados con sus ámbitos específicos de acción.
- Asistir jurídicamente a las entidades paraestatales coordinadas, cuando éstas lo soliciten, procurando la unificación de criterios, así como emitir opinión sobre los proyectos que emitan las mismas y que requieran la autorización del Secretario.
- Iniciar y tramitar ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje los juicios laborales concernientes al personal de la Secretaría, ejercer las acciones correspondientes y en las mismas representar legalmente al Secretario.
- Promover e intervenir en las reclamaciones y juicios en que la Secretaría tenga interés y que afecten los bienes encomendados a la misma; elaborar los proyectos de informes previos y justificados que en materia de amparo se deban rendir en representación del Presidente de la República y del Secretario, así como de los demás servidores públicos de esta Dependencia que sean señalados como autoridades responsables. Así como presentar demandas o contestaciones en controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad; promover y desistirse, en su caso, de los juicios de amparo en los que la Secretaría tenga el carácter de quejosa o intervinenga como tercero perjudicado interponiendo toda clase de recursos.

- Captar, sistematizar y divulgar los ordenamientos jurídicos relacionados con las atribuciones de la Secretaría y orientar sobre los criterios que se deben adoptar para la aplicación de las mismas.
- Conocer del procedimiento administrativo, con relación de los recursos interpuestos contra determinaciones de las unidades administrativas de esta Secretaría, así como dictar resoluciones que correspondan a excepción de aquellos que por ley correspondan a otra unidad administrativa.

#### 112 DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES

##### OBJETIVO:

Impulsar una adecuada inserción del sector energético mexicano en la actual dinámica mundial. Lograr que la actividad internacional de la Secretaría sea un verdadero instrumento de promoción y concreción de los intereses energéticos de México en el mundo.

##### FUNCIONES:

- Representar a la Secretaría y coordinar las actividades del sector energético en el ámbito internacional.
- Promover y coordinar la participación del Secretario del Ramo, y de otros funcionarios del sector energético, en eventos internacionales, tanto en foros multilaterales como en encuentros bilaterales.
- Encabezar las delegaciones del sector energético que participen en negociaciones y en reuniones internacionales de carácter gubernamental.
- Definir, en coordinación con otras áreas de la Secretaría y del sector energético, así como las dependencias del Ejecutivo correspondientes, los lineamientos que habrán de normar la participación de México en materia de energía en los foros internacionales.
- Negociar o analizar y evaluar los convenios y acuerdos internacionales en los que participe el sector, con base en los intereses de México y conforme a los principios de política exterior.
- Fungir como interlocutor y enlace entre la Secretaría y los organismos internacionales en los que México participa en materia de energía.
- Mantener actualizado el registro de denominación, funciones, naturaleza y cobertura de los organismos internacionales vinculados con el sector energético.
- Dar seguimiento a los compromisos internacionales asumidos por México en materia energética.
- Elaborar y mantener actualizados los perfiles energéticos de los distintos países, así como el desarrollo de sus políticas energéticas.
- Dar seguimiento a los avances que alcance la comunidad internacional, en materia de energía, con el fin de difundirlos en nuestro país.
- Difundir a nivel internacional la política energética del país.
- Proponer y organizar la celebración en México, de seminarios, congresos, mesas redondas, talleres y conferencias, propiciando la participación de expertos nacionales e internacionales, relacionados con el sector.
- Elaborar el programa anual de trabajo de la Secretaría en materia internacional.

#### 113 UNIDAD DE CONTRALORIA INTERNA

Conforme al artículo 37 fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a la Unidad de Contraloría Interna, dependiente funcional y jerárquicamente de la SECODAM, ejercer orgánicamente en la Secretaría de Energía las funciones que le marca el Reglamento Interior de la propia SECODAM en el artículo 26 y las relativas al de la Secretaría de Energía en su artículo 22.

##### OBJETIVO:

Controlar, vigilar y evaluar la operación de la Secretaría de Energía conforme a las normas emitidas en materia de control, auditoría y responsabilidades expedidas por las diferentes dependencias de la Administración Pública Federal, así como apoyar a las áreas de la Dependencia, en el efectivo desempeño de sus funciones, proporcionándoles asesorías y recomendaciones, con el fin de promover el desarrollo administrativo, la eficiencia, eficacia y calidad con que se están alcanzando las metas y objetivos institucionales.



**FUNCIONES:**

- Realizar las auditorías orientadas a vigilar que el ejercicio del presupuesto de la Dependencia se lleve a cabo en el estricto apego a la Legislación vigente y presupuestos aprobados, vigilando que el gasto sea empleado con criterios estrictos de honradez, racionalidad, eficacia, eficiencia y rentabilidad, por parte de todas las áreas. Así como también fiscalizar mediante las revisiones practicadas periódicamente, el avance físico-financiero para alcanzar las metas programadas y asegurar la transparencia en el ejercicio del gasto, considerando que los sistemas de información y registro generen datos oportunos y veraces para la toma de decisiones.
- Promover y vigilar el estricto cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones del personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y ejecución de la obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y otros activos y recursos materiales.
- Informar periódicamente al Titular de la Dependencia sobre el resultado de la supervisión y evaluación a las unidades administrativas, así como de aquellas que hayan sido objeto de fiscalización e informar cuando proceda a las autoridades competentes, el resultado de tales intervenciones.
- Promover acciones de modernización administrativa, supervisar y dar seguimiento a las que en el marco del Programa de Modernización de la Administración Pública 1995-2000, lleve a cabo la Dependencia.
- Asesorar a los comités de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de la Dependencia, en los eventos de licitación e invitación restringida, presenciar y atestiguar actos de entrega-recepción de activos y bienes de la Dependencia y en las actas de entrega-recepción de los servidores públicos.
- Promover y participar en programas de capacitación y adiestramiento complementarios a los de la SECODAM, para el mejor desempeño de sus funciones.
- Apoyar a las unidades administrativas de la Dependencia, asesorando normativamente en todos los aspectos de su competencia para el cabal cumplimiento de sus objetivos, a fin de agilizar y mejorar la planeación, ejecución y obtención de los resultados en sus actividades.
- Fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas, mediante el desarrollo de esquemas modernos de medición y evaluación del desempeño y del resultado de sistemas integrales de control, que permitan flexibilidad en la operación y aseguren la vigencia de los principios de probidad, honestidad y transparencia en el uso de los recursos públicos.
- Vigilar el cumplimiento de las medidas preventivas y correctivas que permitan subsanar las observaciones detectadas, proponer las acciones necesarias para corregir o prevenir desviaciones y propiciar el mejor desarrollo de las actividades.
- Revisar que la información que se genere para el Sistema Integral de Información cumpla con las características de confiabilidad, veracidad, calidad y oportunidad.
- Recibir, investigar y resolver con oportunidad, conforme a los ordenamientos legales aplicables y a las normas y procedimientos establecidos por la SECODAM, las quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de la Dependencia.
- Imponer las sanciones administrativas que correspondan de acuerdo a la naturaleza de las irregularidades, desahogando todas aquellas diligencias que resulten necesarias dentro del procedimiento administrativo de responsabilidades.
- Resolver inconformidades y recursos de revisión que se promuevan en contra de las resoluciones emitidas.
- Asumir la defensa jurídica de las resoluciones que se dicten con motivo del procedimiento administrativo de responsabilidades, compareciendo ante las autoridades judiciales y administrativas y denunciar en coordinación con el área respectiva, las irregularidades que implique responsabilidad penal.
- Atender con oportunidad los requerimientos de la SECODAM en materia de seguimiento de Quejas y Denuncias, Declaración Patrimonial, Registro de Servidores Públicos Sancionados y en general aquellos que se deriven de las disposiciones legales.

**200 SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA Y DESARROLLO DE ENERGÉTICOS****OBJETIVO:**

Diseñar la política energética nacional, de acuerdo con las directrices que establezca el Secretario, que contribuya a alcanzar las metas del Plan Nacional de Desarrollo, y cuidar que el diseño y aplicación de políticas y líneas de acción específicas en materia energética se apeguen a lo estipulado en el Programa Sectorial.

**FUNCIONES:**

- Someter a la consideración del Secretario las estrategias, lineamientos de política energética nacional y actividades programáticas del sector energético para el logro de sus metas y objetivos, su pleno desarrollo y su inserción activa en el contexto competitivo mundial.
- Formular y proponer políticas y estrategias acerca de la generación, transmisión, uso y comercialización de energía eléctrica, así como para la exploración, explotación y transformación de los hidrocarburos y sus derivados, con apego a la legislación vigente.
- Coordinar y supervisar de conformidad con los lineamientos del Secretario, las actividades relativas a la formulación de programas y planes de negocios de las entidades del sector energético, con el propósito de fortalecer su operación, su sano desarrollo y su eficaz contribución al logro de los objetivos nacionales.
- Disponer la formulación de estudios que permitan analizar la situación y perspectivas del mercado nacional e internacional de la energía, con objeto de contar con elementos para la formulación de las políticas generales y específicas para el desarrollo del sector.
- Formular y establecer las políticas de desarrollo, evaluación y explotación de reservas de hidrocarburos, así como las de otorgamiento de permisos de construcción y operación de instalaciones petroleras.

- Vigilar el cumplimiento de la legislación y la normatividad para fomentar la participación de los particulares en el desarrollo del sector energético, en las áreas permitidas por la ley.
- Impulsar políticas de investigación y desarrollo tecnológico en materia de energía, a través de los institutos especializados del sector, así como coordinar y supervisar en éstos las actividades relativas a la programación, presupuestación y evaluación de sus resultados.
- Disponer sobre el otorgamiento, modificación y cancelación de autorizaciones para la explotación, uso o beneficio de materiales radiactivos, así como para la construcción y operación de instalaciones nucleares en el país.
- Impulsar y coordinar políticas para el desarrollo de fuentes de energía renovables y el ahorro y uso racional de energéticos.
- Proponer al Secretario la designación de representantes de la Secretaría ante los órganos de gobierno de las entidades paraestatales, ubicadas en el ámbito de su competencia, así como participar en dichos órganos cuando así lo determine el Secretario.
- Impulsar la elaboración de normas oficiales mexicanas en concordancia con la política energética.
- Proponer al Secretario las políticas y lineamientos de participación de México en actividades internacionales en materia energética, y en proyectos de cooperación bilateral del sector con otros países.

**200.1 UNIDAD DE POLÍTICA Y PROGRAMAS ENERGÉTICOS****OBJETIVO:**

Proponer los lineamientos de política y estrategias generales de los programas energéticos, para alcanzar el uso eficiente y la asignación productiva y eficaz de los recursos en el sector de la energía, los cuales contribuyan al cumplimiento del fin estratégico fundamental del Plan Nacional de Desarrollo, de lograr un crecimiento económico, vigoroso y sustentable.

**FUNCIONES:**

- Efectuar el diagnóstico del sector energético en sus ámbitos nacional e internacional, y analizar su evolución y tendencias, para coadyuvar en la formulación de la política energética nacional y mejorar la posición del país en el contexto internacional.
- Formular y proponer, para aprobación superior, lineamientos de política energética nacional, junto con las entidades paraestatales correspondientes, y coordinar la integración y actualización periódica de un catálogo de políticas del sector.
- Proponer políticas para impulsar la generación, transmisión, transformación y distribución de energía eléctrica, así como para la exploración, explotación y transformación de los hidrocarburos y sus derivados, con apego a la legislación vigente.
- Desarrollar los mecanismos para verificar que los programas sectoriales, regionales e institucionales se apeguen a las políticas energéticas establecidas.
- Realizar los estudios necesarios y proponer acciones para cumplir los objetivos de la Nueva Estrategia de la Industria Petroquímica.
- Promover, en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Unidad de Comunicación Social y las unidades administrativas correspondientes, la difusión de las políticas y estrategias nacionales en materia energética.

**210 DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA Y DESARROLLO ENERGÉTICOS****OBJETIVO:**

Diseñar y proponer, en coordinación con la Unidad de Política y Programas Energéticos y con apego al Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Sectorial, las políticas, estrategias, lineamientos y acciones para la optimización del desempeño del sector de la energía, a través de los subsectores que lo constituyen.

**FUNCIONES:**

- Integrar la participación del sector en la elaboración, revisión y adecuación del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas sectoriales de mediano plazo, regionales y especiales.
- Recopilar y sistematizar información relativa a la producción, transformación, distribución y consumo de energía, con la finalidad de elaborar el Balance Nacional de Energía y analizar su comportamiento histórico.
- Elaborar, en coordinación con las entidades que participan en el sector de la energía, los documentos de prospectiva del sector eléctrico y del mercado de gas natural, vigilando su congruencia con la política integral de combustibles.
- Fomentar, en coordinación con la Unidad de Promoción de Inversiones, la participación de los particulares en el sector de la energía y formular los estudios y programas que le compete presentar a la Secretaría ante la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras.
- Analizar y opinar sobre la política de precios y tarifas de energéticos y sus derivados, así como en lo referente a su congruencia con la política energética nacional.
- Elaborar estudios que permitan evaluar estrategias nacionales en materia energética, su impacto en la economía nacional y en el desarrollo social del país.
- Realizar análisis y estudios orientados a promover políticas que impulsen el desarrollo de fuentes de energía renovables, así como el ahorro y uso racional de energía.
- Analizar el mercado energético mundial para propiciar la inserción eficiente de la industria energética nacional en dicho mercado y definir estrategias que permitan ajustar la política energética nacional con el exterior, en defensa de los intereses nacionales.
- Participar, en el ámbito de su competencia y coordinadamente con la Dirección General de Asuntos Internacionales, en lo que atañe a relaciones e intercambio de información con el exterior y organismos internacionales, propios de la competencia de la Secretaría.
- Participar en el ámbito de su competencia y coordinadamente con la Dirección General de Seguridad y Protección del Ambiente, en la elaboración de estudios y proponer acciones tendientes a evaluar la interrelación de la política energética con las políticas ambientales que emitan las autoridades en la materia, así como promover mecanismos de coordinación para su definición e implementación.



## 211 DIRECCION GENERAL DE RECURSOS ENERGETICOS Y RADIATIVOS

### OBJETIVO:

Coordinar la integración de la información relacionada con la industria petroquímica nacional y el catastro petrolero, el otorgamiento de permisos petroleros, así como el seguimiento a las actividades del subsector nuclear.

### FUNCIONES:

- Integrar la información relativa al catastro petrolero.
- Registrar las asignaciones para la exploración y explotación petroleras.
- Otorgar permisos para la perforación de pozos petroleros, así como para la construcción y operación de instalaciones petroleras.
- Efectuar el seguimiento mensual y la evaluación de los convenios de balances de operación, primario y financiero de los institutos de investigación del sector de la energía.
- Coordinar el proceso de elaboración e integración del Anuario Estadístico Petroquímico.
- Formular los dictámenes técnicos vinculados con la obtención de subproductos petrolíferos o petroquímicos básicos, que sean resultados de la elaboración de productos petroquímicos distintos de los básicos.
- Participar en los Comités de Normalización en materia de combustibles líquidos y seguridad nuclear.
- Realizar el análisis y seguimiento de las actividades del subsector nuclear.
- Opinar sobre las autorizaciones para la explotación, uso o beneficio de minerales radiactivos, así como para la construcción y operación de las instalaciones nucleares del país.

## 300 SUBSECRETARIA DE OPERACION ENERGETICA

### OBJETIVO:

Instrumentar un esquema de coordinación y conducción de las actividades desarrolladas por las entidades sectoriales, con la finalidad de promover y supervisar el establecimiento y desarrollo de procedimientos de eficiencia y mejora continua de los procesos productivos, financieros y de seguridad y protección al medio ambiente, que resulten en un mejor aprovechamiento de los recursos energéticos del país y en el logro eficaz de la misión encomendada al sector energético.

### FUNCIONES:

- Diseñar, ejecutar y supervisar la operación de los mecanismos de coordinación y conducción de las operaciones productivas, financieras, de seguridad y protección al medio ambiente de las entidades coordinadas del sector, así como evaluar los resultados alcanzados con dichos mecanismos, con base en los programas de trabajo correspondientes.
- Elaborar estudios y proyectos sobre las capacidades operativas de funcionamiento y utilización de recursos de las entidades, de forma coherente con las políticas de planeación estratégica establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo vigente, en el rubro de energía, para someterlos a consideración del Secretario.
- Realizar las actividades necesarias para diseñar, integrar y promover esquemas prioritarios alternativos para hacer más eficientes los procesos productivos de las entidades paraestatales del sector, atendiendo que su aplicación cumpla con las estrategias del Gobierno Federal para la conservación del patrimonio ecológico.
- Estudiar la pertinencia y, en su caso, someter a la aprobación relevante, la creación, transformación, disolución, liquidación, fusión o extinción de entidades paraestatales.
- Ejecutar cuando se requiera y de conformidad con la legislación vigente, los procesos de transferencia de plantas e instalaciones eléctricas.
- Realizar y proponer proyectos estratégicos para regular las operaciones de los particulares en actividades del sector energético, de acuerdo con la normatividad relevante, para someterlos a la aprobación respectiva.

- Coordinar las acciones de planeación, programación, organización, control y evaluación del funcionamiento de las direcciones generales adscritas a su ámbito de competencia, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y con las políticas que establezca el Secretario.
- Llevar a cabo la supervisión y coordinación de las actividades necesarias para obtener, validar y concentrar la información relativa al desempeño de los programas sectoriales para la presentación de informes a las dependencias gubernamentales, según la legislación aplicable.
- Coordinar el desarrollo de los procesos necesarios para la presentación de los informes de las entidades, que la Secretaría debe remitir a las dependencias globalizadoras por conducto de la Oficialía Mayor.
- Elaborar y aprobar el programa de trabajo de la Subsecretaría y de las unidades adscritas a la misma, así como supervisar y evaluar su correcta y oportuna aplicación.
- Desarrollar, cuando así sea requerido, la coordinación y cooperación interinstitucional con las diferentes instancias y organismos relevantes de los tres Poderes de la Unión y con los tres niveles de gobierno, en las áreas vinculadas a la Subsecretaría, cuando sea necesario para el mejor desempeño de sus funciones.
- Atender en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los recursos administrativos interpuestos a la Secretaría.
- Identificar y proponer al Secretario a las personas idóneas para llevar a cabo la representación de la Secretaría ante los órganos de gobierno de las entidades coordinadas del sector, en la materia que compete a sus facultades.

## 300.1 UNIDAD DE APOYO AL SECTOR OPERATIVO

### OBJETIVO:

Colaborar con la Subsecretaría de Operación Energética en el seguimiento y evaluación de los procesos operativos de las entidades paraestatales, coordinadas por la Secretaría en materia de electricidad, petróleo, gas, refinación y petroquímica, así como coadyuvar en el análisis de los sistemas de operación del sector.

### FUNCIONES:

- Realizar y coordinar las actividades que permitan formular y proponer estrategias para un funcionamiento eficiente de los organismos del sector energético.
- Contribuir a través de estudios, en el análisis de los requerimientos de inversión, y coordinar las acciones de impulso y seguimiento de las actividades del sector energético, además de promover la realización de otros estudios inherentes a dichas actividades.
- Apoyar en las actividades de la Subsecretaría de Operación Energética en lo referente a la desincorporación de activos y, en su caso, en la reestructuración de los organismos del sector.
- Contribuir al análisis de las variables macroeconómicas que inciden en las actividades de los organismos del sector.
- Establecer coordinación con las unidades administrativas pertinentes, para coadyuvar a la formulación de acciones y estrategias de desarrollo de la industria energética nacional y participar en la elaboración de programas para el fomento de dicha industria.
- Participar coordinadamente con las dependencias y organismos de la Secretaría, así como con las instituciones públicas y privadas, en el análisis y evaluación de los diversos energéticos empleados en la industria, con objeto de establecer las medidas que permitan el uso más eficiente de los mismos.
- Colaborar en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, en las propuestas de estrategias para impulsar la generación, transmisión, transformación y distribución de energía eléctrica.
- Participar en la realización de estudios para evaluar los programas de explotación de recursos en fuentes alternativas de energía, a fin de determinar su factibilidad.

- Desempeñar funciones de análisis de las normas, sistemas y procedimientos de operación de las entidades paraestatales coordinadas.
- Brindar apoyo y participar con otros representantes de la Secretaría ante los órganos de gobierno, consejos de administración y diversos comités de los organismos y entidades del sector.
- Participar en reuniones donde se discutan acciones que influyan en la operación y las líneas de política de los organismos del sector, con el fin de apoyar las directivas emanadas de las autoridades de la Secretaría.
- Coordinar el apoyo a las entidades coordinadas en las gestiones que realicen ante las dependencias globalizadoras.

## 310 DIRECCION GENERAL DE OPERACION FINANCIERA

### OBJETIVO:

Coadyuvar al desempeño adecuado y eficiente en materia programático-presupuestal y financiera de las entidades paraestatales coordinadas del sector energético, dedicadas a la producción y comercialización de petróleo, refinados del petróleo, gas natural, petroquímicos y energía eléctrica, con apego a la normatividad y disposiciones legales vigentes y de conformidad con los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y los criterios, políticas, estrategias y programas específicos del sector energético.

### FUNCIONES:

- Analizar y determinar junto con las entidades paraestatales coordinadas, sus prioridades estratégicas, programas y presupuestos vigilando su congruencia con las directrices del Plan Nacional de Desarrollo y los programas energéticos de mediano y largo plazos.
- Apoyar a las entidades paraestatales coordinadas del sector energético en la formulación de sus programas-presupuesto, vigilando su adecuada integración, de acuerdo con la normatividad vigente y con base en la metodología establecida por las autoridades competentes.
- Gestionar ante las autoridades competentes los programas y presupuestos anuales de las entidades paraestatales coordinadas del sector energético.
- Dar seguimiento y evaluar el ejercicio de los programas-presupuesto anuales de los organismos coordinados, así como el avance de sus programas y proyectos de inversión.
- Evaluar el desempeño programático, presupuestal y financiero de las entidades paraestatales coordinadas y promover acciones y medidas tendientes a mejorar dichos procesos.
- Participar en las reuniones interinstitucionales de apoyo a la Comisión Intersecretarial Gasto Financiero y de órganos de gobierno, comités técnicos, de control y auditoría y de precios, y grupos de trabajo de las entidades paraestatales coordinadas, así como apoyar la participación de los representantes de la Secretaría en las sesiones de órganos de gobierno de dichas entidades.
- Obtener, concentrar y validar la información sobre los aspectos programático-presupuestales y financieros de las entidades paraestatales coordinadas que demanden las áreas de la Oficialía Mayor para su consolidación en el ámbito sectorial, así como para satisfacer los requerimientos informativos de las dependencias globalizadoras.
- Participar en la elaboración de los informes sobre las entidades coordinadas que la Secretaría debe remitir a las dependencias globalizadoras del sector público, por conducto de la Oficialía Mayor.
- Vigilar que las entidades paraestatales coordinadas cumplan con las disposiciones y lineamientos vigentes en materia presupuestal y financiera.
- Proporcionar asesoría y apoyo técnico a las entidades paraestatales coordinadas del sector energético, en las materias que competen a la Dirección General.

## 311 DIRECCION GENERAL DE OPERACIONES PRODUCTIVAS

### OBJETIVO:

Analizar, evaluar y dar seguimiento a la información relativa a los programas institucionales, proyectos de inversión y resultados operativos del Sector Energético, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo vigente.



**FUNCIONES:**

- Analizar en forma periódica los resultados operativos de los subsectores petróleo y eléctrico, en comparación a lo programado e informar al Titular de la Subsecretaría de Operación Energética respecto a las variaciones determinadas para, en su caso, tomar acuerdos con las entidades del sector.
- Obtener, concentrar y validar la información sobre los programas operativos anuales de las entidades paraestatales coordinadas por la Secretaría, a fin de analizar e informar acerca de la operación de las entidades del sector energético.
- Evaluar y emitir opinión, desde el punto de vista técnico, con base en el análisis del seguimiento físico-financiero los programas prioritarios y proyectos estratégicos de inversión, que por su importancia contribuyan al logro de las metas sustantivas del sector energético.
- Apoyar la gestión operativa de las entidades paraestatales ubicadas en el ámbito de su competencia, mediante acciones que promuevan su desarrollo.
- Procesar y analizar la información mensual, trimestral y anual de Pemex-Exploración y Producción, en lo que se refiere a pozos de exploración y a pozos de desarrollo, determinando las variaciones con respecto al Programa Operativo Anual e implementar además en forma anual un registro estadístico de las reservas de petróleo crudo equivalente.
- Evaluar y emitir opiniones sobre los resultados obtenidos en los procesos operativos de la generación, transmisión, transformación y distribución de energía eléctrica.

**312 DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y PROTECCION AL AMBIENTE****OBJETIVO:**

Coadyuvar al desarrollo y operación, segura y ambientalmente compatible del sector energético, con apego a la legislación vigente, así como contribuir al fortalecimiento y reorientación de las inversiones, al mejoramiento de la seguridad y protección al ambiente. Asimismo proteger y cuidar los intereses del sector, y dar seguimiento y evaluación al cumplimiento de la normatividad, programas y disposiciones en la materia.

**FUNCIONES:**

- Representar a la Secretaría de Energía ante las autoridades de Seguridad Física, Protección Civil, Seguridad Industrial y Protección Ambiental.
- Coordinar y participar en la formulación de la normatividad y normalización nacional, acuerdos y compromisos del sector en materia de seguridad física, protección civil, seguridad industrial y protección ambiental y, en su caso, concertar la opinión y representación de las entidades del sector energético.
- Elaborar y proponer a las autoridades superiores y entidades del sector, lineamientos generales, para la formulación de los programas de las entidades en materia de seguridad física, protección civil, seguridad industrial y protección ambiental.
- Promover el cumplimiento de la normatividad y los programas de las entidades del sector energético, en materia de seguridad y protección al ambiente.
- Opinar sobre los programas de normalización y normatividad, desarrollados por la Dirección General de Gas L.P. y de Instalaciones Eléctricas y la Comisión Reguladora de Energía, así como los programas de prevención y control de la contaminación del medio marino, la clasificación de actividades altamente riesgosas y el manejo de materiales y residuos peligrosos.
- Apoyar a la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y a la Dirección General de Recursos Energéticos y Radiactivos, en lo relativo a la protección al ambiente en el manejo de materiales, procesos y residuos radiactivos.
- Coordinar la aprobación de los Programas de Prevención de Accidentes, en lo relativo a instalaciones de Gas L.P., gas natural, combustibles líquidos y electricidad, previa opinión de las áreas responsables.

**313 DIRECCION GENERAL DE GAS L.P. Y DE INSTALACIONES ELECTRICAS****OBJETIVO:**

Establecer la normatividad, en materia de seguridad, para preservar la integridad y satisfacción de las necesidades y requerimientos de los usuarios, en lo concerniente a instalaciones, tanto eléctricas como de gas licuado de petróleo.

**FUNCIONES:**

- Promover y participar, conviniendo en los colegios de profesionistas, la elaboración y expedición de normas oficiales mexicanas; en materia de electricidad, en lo concerniente a instalaciones de utilización de energía eléctrica, y por lo que respecta a gas licuado de petróleo, en lo relativo a instalaciones de almacenamiento, transporte y distribución, excepto cuando se realice por medio de ductos, que aseguren la observancia de condiciones técnicas y de seguridad y demás normas relacionadas con el control, operación y utilización de dichas instalaciones.
- Formular políticas y programas que promueven en el ámbito de sus responsabilidades, la competencia y eviten la ocurrencia de fenómenos monopolísticos u oligopolísticos, a través del establecimiento de mecanismos y/o lineamientos que pugnen por el sano crecimiento y desarrollo del mercado.
- Otorgar los permisos y autorizaciones en materia de instalaciones eléctricas y de gas licuado de petróleo, dentro del ámbito de su competencia, verificando el cumplimiento de los requisitos y la normatividad correspondientes.
- Participar y establecer las directrices, lineamientos de operación de los Comités Consultivos Nacionales de Normalización correspondientes, para la verificación de las instalaciones materia de su competencia, a través de la evaluación, aprobación y seguimiento operativo de las unidades de verificación de instalaciones, tanto eléctricas como de gas L.P. y vigilar su desempeño, así como supervisar, sancionar y, en su caso, suspender aquellas que infrinjan la normativa.

- Establecer programas de verificación de instalaciones, tanto eléctricas como de gas L.P., de las empresas del sector coordinado de la Administración Pública Paraestatal, a través de acuerdos que garanticen el cumplimiento de la normativa.
- Diseñar, proponer, participar e implementar programas para la normalización y verificación, de los recipientes sujetos a presión y generadores de vapor o calderas y de los combustibles líquidos, a fin de asegurar las condiciones técnicas y de seguridad que salvaguarden el interés público.
- Conocer en la esfera de su competencia, los recursos administrativos que se interpongan en contra de los actos que emita, para resolverlos en vigilancia de los intereses de la Dependencia.

**400 OFICIALIA MAYOR****OBJETIVO:**

Definir las bases y lineamientos para la administración eficiente de los recursos humanos, financieros, informáticos y materiales de la Secretaría, así como de los servicios y procedimientos técnicos y administrativos que coadyuven a la interacción de las unidades que la conforman.

**FUNCIONES:**

- Establecer, con aprobación del Secretario, las políticas para la programación, organización, control y evaluación, que las unidades administrativas adscritas observarán en el ejercicio de sus responsabilidades institucionales, así como vigilar la correcta y oportuna ejecución del programa de trabajo, en apego a las disposiciones normativas en vigor.
- Determinar con aprobación del Secretario, lineamientos, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos de la Secretaría, así como la prestación de los servicios de apoyo general y el otorgamiento de servicios sociales.
- Diseñar y establecer los lineamientos que regulen los procesos internos de programación y presupuestación de la Secretaría, en congruencia con las disposiciones de las dependencias globalizadoras e integrar el Programa-Presupuesto Anual de la Dependencia para su aprobación, con el Secretario, además de autorizar el ejercicio del presupuesto de la Secretaría y dirigir los trabajos de seguimiento.
- Acordar con el Secretario los lineamientos que guíen los trabajos de planeación sectorial y su seguimiento presupuestario, a partir de la información generada por las unidades administrativas y entidades coordinadas.
- Elaborar las bases y lineamientos para establecer y operar el sistema de contabilidad de la Secretaría, determinar normas de control contable, resguardo y registro de información comprobatoria en las operaciones financieras de la Secretaría.
- Promover y fortalecer mecanismos de enlace con las entidades coordinadas del sector, así como vigilar el trámite, registro y seguimiento de los procesos de creación, transformación, disolución, liquidación, fusión, extinción o enajenación de dichas entidades.
- Coordinar la integración de los documentos evaluatorios de las áreas administrativas de la Secretaría y las entidades paraestatales agrupadas en el sector, respecto a la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, el Informe de Gobierno, Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, Informe de Labores y Programa Operativo Anual.
- Captar, integrar y remitir a las dependencias globalizadoras, en el ámbito de sus respectivas competencias, la información de sus entidades coordinadas en materia de: el ejercicio del gasto, registro de estructuras, y programas.
- Someter a la consideración del Secretario las políticas y medidas técnicas y administrativas tendientes a elevar el nivel de eficiencia y organización, así como las modificaciones propuestas a las estructuras orgánicas de la Secretaría y, en caso procedente, vigilar el cumplimiento o disponer su registro ante las dependencias globalizadoras.
- Conducir las relaciones laborales de la Secretaría y las que se establezcan con el Sindicato Nacional de la misma, así como presentar a la consideración del Secretario las Condiciones Generales de Trabajo, promoviendo su cumplimiento.
- Establecer las bases del sistema de estímulos y recompensas conforme a lo estipulado en la legislación vigente en la materia, así como acordar la designación o remoción de los representantes de la Secretaría ante la Comisión Mixta de Escalafón y demás comisiones, así como establecer las reglas de su actuación.
- Acordar la imposición de sanciones de índole laboral a que se haga acreedor el personal, en apego a las Condiciones Generales de Trabajo y demás disposiciones.
- Establecer y conducir el Programa Interno de Protección Civil, así como expedir, divulgar y vigilar la instrumentación de las normas necesarias para su cumplimiento conforme a las disposiciones normativas vigentes.
- Dictar las bases para la elaboración y actualización del Manual de Organización General de la Secretaría, así como los lineamientos que deberán observar sus unidades administrativas para la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de trámites y servicios al público, que serán presentados al Secretario para aprobación y, en su caso, expedición, y proceder a su registro oficial.
- Revisar y suscribir los convenios y contratos en los que la Secretaría sea parte y que incidan sobre su presupuesto, así como los demás actos administrativos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Presidir el Comité de Adquisiciones de la Secretaría.
- Diseñar las bases y lineamientos para el establecimiento de operación de desarrollo informático y telecomunicaciones, así como en materia editorial.
- Representar a la Secretaría en los eventos en que se requiera su participación y ejecutar las comisiones que expresamente le confiera el Secretario, así como delegar en servidores públicos subalternos la ejecución de actividades y comisiones que se le encomiendan.
- Analizar y resolver los recursos administrativos que no correspondan a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y a la Dirección General de Instalaciones Eléctricas y Gas L.P.



**400.1 UNIDAD DE ADMINISTRACION****OBJETIVO:**

Coordinar el seguimiento operativo de gestión y evolución de las actividades estratégicas de las unidades administrativas, adscritas a la Oficialía Mayor, en lo referente a la administración de los recursos asignados.

**FUNCIONES:**

- Diseñar y proponer, para aprobación superior métodos, sistemas y procedimientos que procuren elevar la eficacia y eficiencia administrativa de la Secretaría.
- Coordinar y promover, de acuerdo con las disposiciones generales que emitan las dependencias competentes, las políticas, normas y lineamientos a que deberán sujetarse las unidades administrativas, las entidades paraestatales coordinadas, en sus programas de servicio civil de carrera, desarrollo de recursos humanos, de ejercicio y control presupuestal, así como de la óptima utilización de sus recursos materiales.
- Coordinar la integración de la información que genere reportes sobre actividades que realizan cada una de las unidades administrativas y entidades coordinadas, a fin de verificar el cumplimiento de sus programas de trabajo establecidos, con apego a los recursos humanos, financieros y materiales asignados, así como a las normas y disposiciones vigentes.
- Presidir en calidad de suplencia de la Oficialía Mayor, el Comité de Adquisiciones de la Secretaría y fungir como Secretaría Ejecutiva del mismo.

**400.2 UNIDAD DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES****OBJETIVO:**

Lograr que la infraestructura y los servicios de informática y telecomunicaciones, satisfagan las necesidades de procesamiento automatizado de información y comunicaciones de la Secretaría.

**FUNCIONES:**

- Formular, promover, coordinar e instrumentar los planes, programas, estrategias, políticas y normas necesarias para encauzar la actividad y desarrollo de la informática y las telecomunicaciones.
- Organizar y dirigir la operación del centro de cómputo de la Secretaría, y proporcionar eficientemente los diversos servicios de procesamiento de información y de comunicación a las unidades administrativas de la Secretaría.
- Desarrollar y, en su caso, coordinar y apoyar técnicamente las tareas de diseño, construcción, implantación y operación de los sistemas y aplicaciones de informática y telecomunicaciones que requieran las áreas de la Secretaría.
- Desarrollar en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría, los programas de capacitación de personal para lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos disponibles.
- Determinar y ejecutar las acciones que en materia de adquisición y/o contratación de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones, se requieran para la expansión, sustitución o complemento de equipos, paquetes y/o sistemas.
- Llevar a cabo las acciones necesarias en materia de coordinación, concertación y gestión con organismos y empresas nacionales e internacionales relacionadas con la informática y las telecomunicaciones.
- Gestionar ante las autoridades correspondientes, los trámites y permisos que se requieran para el funcionamiento y operación de los bienes y servicios informáticos que se adquieran y/o contraten, así como su actualización permanente.
- Mantener en óptimas condiciones de uso el equipo instalado.
- Coordinar el Comité de Informática de la Secretaría.

**410 DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS****OBJETIVO:**

Optimizar el desempeño del personal adscrito a las unidades administrativas que conforman la Secretaría, mediante un adecuado esquema organizacional y funcional, de tal forma que, con base en los estímulos que procedan, cumplan disciplinada y eficazmente con sus tareas específicas, proporcionándole, simultáneamente, los servicios sociales que contribuyan a elevar su calidad de vida y la capacitación que impulse la productividad y calidad en el trabajo, así como otorgarle puntualmente las percepciones que por Ley le correspondan.

**FUNCIONES:**

- Realizar y autorizar los trámites inherentes al proceso de administración de personal, desde la selección, contratación, ubicación y separación institucional.
- Aplicar en el ámbito de su competencia las condiciones generales de trabajo, así como intervenir en el arbitraje y solución expedita de los conflictos laborales.
- Vigilar la estricta aplicación de sanciones -desde apercibimientos hasta despido independiente de acción penal, si procede- sobre aquellos miembros del personal de la Secretaría que incurran y sean descubiertos en la comisión de ilícitos de cualquier índole en su centros de trabajo, o fuera de ellos cuando dañen la imagen de la institución o bien divulgue información de manejo exclusivo de la Secretaría. Para todo lo anterior, se coordinará con la Contraloría Interna, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y autoridades civiles o penales competentes; siempre con escrupuloso apego a los ordenamientos jurídicos en vigor.
- Coordinar la actualización del sistema escalafonario y promover la aplicación de un servicio civil de carrera.
- Mantener actualizada la plantilla de personal, así como la nómina para el pago de los sueldos y salarios.

- Integrar y mantener actualizado el Manual de Organización General de la Secretaría, así como coordinar la elaboración y actualización de los demás manuales de organización, de procedimientos, trámites y servicios al público, de las unidades administrativas de la Secretaría.
- Registrar los manuales de organización y procedimientos de las entidades del sector.
- Coordinar la determinación, difusión, aplicación y evaluación de estándares de calidad de las unidades administrativas de la Secretaría, así como la ejecución de acciones de modernización administrativa.
- Coordinar la ejecución y evaluación de acciones de modernización, simplificación y desregulación administrativa en las entidades paraestatales del sector energía.
- Proporcionar asesoría a las entidades paraestatales, para el diseño e implantación de manuales orgánico-administrativos.
- Revisar y emitir opinión técnica de las propuestas de reestructuración orgánica de las entidades y órganos desconcentrados del sector; así como de sus tabuladores salariales y programas de honorarios, para su posterior trámite de autorización y registro ante las secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de Contraloría y Desarrollo Administrativo.
- Supervisar el adecuado, estricto y honesto otorgamiento de premios, estímulos y recompensas concedidos a los trabajadores.
- Orientar el proceso de capacitación al fortalecimiento de la productividad y calidad en el trabajo, considerándolo como una estrategia para el desarrollo institucional.
- Promover que el proceso de capacitación sea permanente, mediante la adquisición y actualización de conocimientos técnico-administrativos, a fin de contribuir al desarrollo integral del personal.
- Coordinar la prestación de servicios sociales para el personal y su familia, tales como: actividades educativas, culturales, recreativas, apoyo a la economía familiar y de orientación para el cuidado de la salud.

**411 DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO****OBJETIVO:**

Planear, organizar, dirigir y controlar el proceso de planeación institucional y sectorial a fin de apoyar las acciones de la Secretaría y de las entidades coordinadas en los aspectos relacionados con la programación-presupuestación, para garantizar la congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial vigentes.

**FUNCIONES:**

- Coordinar la formulación de los programas-presupuesto de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades paraestatales coordinadas, requeridos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Someter a la consideración de la SHCP los diferentes movimientos presupuestarios de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, trátese de reducciones, ampliaciones, cancelaciones o traslado de recursos, acordes a la normatividad aplicable.
- Autorizar y controlar la asignación de recursos presupuestarios a las unidades administrativas de la Dependencia a partir del presupuesto autorizado; validar las operaciones presupuestales de los órganos desconcentrados de la Secretaría; así como registrar las adecuaciones presupuestarias autorizadas de las entidades coordinadas.
- Formular y difundir la normatividad y las guías técnicas para el desarrollo de los procesos sectoriales e institucionales de formulación de los programas operativos anuales, los proyectos de presupuesto, la calendarización y modificación de los presupuestos autorizados, la Cuenta Pública, la aportación del sector a los informes de Gobierno y de Ejecución del Plan, así como para la elaboración de los informes de labores.
- Coordinar el diseño y actualización de la apertura programática del sector, con objeto de estar en posibilidad de llevar a cabo el seguimiento programático presupuestal de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y de las entidades coordinadas.
- Comunicar los recursos fiscales autorizados a los órganos desconcentrados de la Secretaría y las entidades paraestatales coordinadas, y expedir a su favor las cuentas por liquidar certificadas para el ejercicio de sus transferencias.
- Difundir y verificar el cumplimiento de la normatividad que en materia de programación-presupuestación sea definida por las dependencias globalizadoras para su aplicación en las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría y las entidades paraestatales coordinadas por el sector.
- Establecer y aplicar el sistema financiero necesario para el manejo de los recursos institucionales y el pago de los compromisos de la Secretaría en apego a las disposiciones vigentes al respecto.
- Captar, registrar e integrar la información contable, financiera y de resultados que corresponde al Ramo, así como de la correspondiente a las transferencias suministradas a los órganos desconcentrados de la Secretaría y las entidades coordinadas.
- Contribuir a la formulación del diagnóstico y estudios de prospección requeridos para determinar las necesidades de recursos del sector con objeto de establecer la congruencia entre la planeación de mediano y corto plazos.
- Analizar y preparar los diferentes informes y reportes sectoriales e institucionales que sean requeridos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para efectos de Cuenta Pública, Informe de Gobierno e Informe de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo; así como coordinar y elaborar el Informe de Labores de la Secretaría y de las entidades coordinadas de conformidad con los lineamientos que emita la Secretaría de Gobernación.
- Coordinar sectorial e institucionalmente la operación del Sistema Integral de Información (SII), difundir los lineamientos emitidos por las dependencias globalizadoras y generar los reportes trimestrales sobre el avance del ejercicio presupuestal; así como supervisar la atención a los requerimientos de la SHCP para los informes trimestrales a la H. Cámara de Diputados correspondientes a la Dependencia, sus órganos desconcentrados y entidades coordinadas.
- Apoyar en el ámbito de su competencia los trabajos y funciones que desarrollen otras unidades administrativas de la Dependencia.



**412 DIRECCION GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS GENERALES**

**OBJETIVO:**

Lograr que los procesos de adquisición y enajenación de bienes materiales, así como la prestación y contratación de los servicios generales que requiere la Secretaría, se desarrollen con el mayor grado de eficiencia, eficacia y economía, así como con estricto apego a la normatividad vigente.

**FUNCIONES:**

- Coordinar la elaboración de programas para las adquisiciones de bienes instrumentales y realización de obra pública de la Secretaría, así como sus modificaciones, y someterlos para su aprobación a los órganos y autoridades superiores.
- Participar en el Subcomité de Revisión de Bases, vigilar el cumplimiento de los acuerdos que de ahí se deriven y desempeñar la función de Secretariado Ejecutivo del mismo.
- Supervisar los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, así como la celebración de contratos para la prestación de servicios y de realización de obra pública, a fin de que se lleven a cabo de acuerdo a los requerimientos de las unidades administrativas de la Dependencia, los acuerdos del Comité de Adquisiciones y normatividad vigente.
- Coordinar la elaboración del programa de mantenimiento preventivo de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, así como sus modificaciones y someterlas para su consideración al Comité de Adquisiciones, y vigilar la adecuada aplicación de mantenimientos correctivos a los bienes, cuando éstos se justifiquen.
- Supervisar la elaboración del programa anual de aseguramiento de los bienes patrimoniales de la Secretaría, someterlo a consideración de la superioridad, y verificar la actualización de las sumas aseguradas.
- Coordinar la elaboración del Programa de Protección Civil, someterlo a la aprobación de la superioridad y coadyuvar en la definición de políticas y procedimientos de seguridad de personas y bienes dentro de las instalaciones de la Dependencia.
- Vigilar el registro y control de inventario de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría y supervisar el adecuado destino final de los mismos.
- Coadyuvar en la fijación de estándares de prestación e imagen de bienes e instalaciones, así como del personal de las Unidades Administrativas de la Dependencia que tiene contacto con el público.
- Coordinar la atención y solución de las observaciones emitidas por los órganos internos y externos de fiscalización, en las materias que competan al área de recursos y servicios generales.
- Coordinar la integración del archivo administrativo y del Centro de Documentación, así como coadyuvar en la definición de políticas para la integración de los archivos de cada unidad administrativa y certificar, cuando sea legalmente procedente, documentos oficiales de la Secretaría.
- Coordinar y supervisar la adecuada prestación de servicios generales de intendencia, mantenimiento, conservación, seguridad y vigilancia de los edificios que ocupe la Dependencia.

**A00 COMISION NACIONAL DE SEGURIDAD NUCLEAR Y SALVAGUARDIAS**

**OBJETIVO:**

Asesorar y vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad en materia nuclear, radiológica, física, de salvaguardias y administrativas en las instalaciones donde se realicen actividades con tecnología altamente especializada, que involucren el uso de materiales y combustibles nucleares y radiactivos.

**FUNCIONES:**

- Proponer y vigilar la aplicación de las normas de seguridad nuclear radiológica, física y las de salvaguardias, así como los criterios de seguridad, registro y control que regulen la importación y exportación de los materiales y combustibles nucleares.
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y los tratados internacionales en materia de seguridad nuclear, radiológica, física y salvaguardias de los que México sea signatario.

- Autorizar las bases para el emplazamiento, diseño, construcción, operación, cese de operaciones, cierre definitivo y desmantelamiento de instalaciones nucleares y radiactivas; así como todo lo relativo a la fabricación, uso, manejo, almacenamiento, reprocesamiento y transporte de materiales y combustibles nucleares, materiales radiactivos y equipos que las contengan; procesamiento, acondicionamiento, vertimiento y almacenamiento de desechos radiactivos, y cualquier disposición que de ellos se haga.
- Expedir, revalidar y suspender los permisos y licencias requeridos para las instalaciones radiactivas, así como recoger y retirar, en su caso, los utensilios, equipos, materiales existentes y, en general, cualquier bien mueble contaminado en dichas instalaciones.
- Asesorar respecto de las medidas de seguridad nuclear, radiológica, física, de salvaguardias y administrativas que proceden en condiciones anómalas o de emergencia, tratándose de instalaciones nucleares y radiactivas; así como determinar y en estos casos, la retención, aseguramiento o depósito de fuentes de radiación ionizante o equipos que las contenga, o la clausura parcial o total, temporal o definitiva, del lugar en que se encuentren o aquellos otros sitios que hayan sido afectados, sin perjuicio de las medidas que adopten otras autoridades competentes.
- Revisar, evaluar y autorizar los planes para el manejo de condiciones anómalas o de emergencia que deben establecerse en las instalaciones nucleares y radiactivas.
- Emitir opinión previa a la autorización de importaciones y exportaciones de materiales radiactivos y equipos que los contenga, así como de materiales y combustibles nucleares, para efectos de seguridad, registro y control.
- Ordenar y practicar auditorías, inspecciones, verificaciones y reconocimientos para comprobar el cumplimiento y observancia de las disposiciones legales en materia de seguridad nuclear, radiológica, física y de salvaguardias; así como imponer las medidas de apremio y las sanciones administrativas que procedan.
- Intervenir en la celebración de los convenios o acuerdos de cooperación que se realicen por la Secretaría de Energía, con entidades nacionales o internacionales en materia de seguridad nuclear, radiológica, física y de salvaguardias.

- Establecer los requisitos que deberán satisfacer los programas de capacitación técnica, sobre aspectos relacionados con la seguridad nuclear, radiológica, física y de salvaguardias, y brindar asesoría a los mismos.
- Auxiliar a las autoridades encargadas de la prevención, procuración y administración de justicia, en los casos en que los materiales y combustibles nucleares o materiales radiactivos, sean objetos de delito, sufran pérdidas o extravío, o se vean envueltos en incidentes, así como a las autoridades aduaneras en los términos de la ley respectiva.
- Establecer coordinación con las autoridades correspondientes y, en su caso, solicitar el auxilio de la fuerza pública para hacer cumplir las determinaciones emitidas por la Comisión.
- Participar en los juicios, procedimientos y recursos en general que sean de la competencia de la Comisión, así como en la resolución de aquellos que afecten a su actuación.
- Coordinar la aplicación de sistemas internos de control y evaluación para el adecuado ejercicio de los programas y presupuestos, dentro de los lineamientos establecidos.

**B00 COMISION NACIONAL PARA EL AHORRO DE ENERGIA**

**OBJETIVO:**

Fungir como órgano técnico de consulta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como cuando así lo soliciten, de los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y de los particulares, en materia de ahorro y uso eficiente de la energía y de aprovechamiento de energías renovables.

**FUNCIONES:**

- Concebir y promover estrategias y lineamientos de acción relativos de ahorro y uso eficiente y racional de la energía, teniendo en cuenta la necesidad de que los precios de la energía induzcan un comportamiento social adecuado.
- Coordinar y concertar acciones de ahorro de uso racional de energía.
- Preparar, coordinar y evaluar los programas nacionales de ahorro de energía, los cuales serán obligatorios en los términos de las disposiciones legales aplicables. Los lineamientos establecidos en dichos programas serán incluidos en las concertaciones que se lleven a cabo con los grupos productores de bienes y servicios. Asimismo, la Comisión propondrá al Ejecutivo Federal que tales lineamientos se incluyan en los decretos que regulan a las diferentes industrias, cuando se estime procedente.
- Promover, fomentar y difundir estudios relacionados con la utilización de la energía, así como la investigación, desarrollo y difusión de tecnologías para el ahorro y uso racional y eficiente de energía.
- Proponer para el mejor desempeño de la Comisión, el método de participación en la misma, de los sectores público, social y privado.
- Promover la prestación de asesoría técnica para la creación de unidades de servicios en materia de ahorro, uso racional y eficiente de energía en apoyo a los diferentes usuarios de energía, siguiendo los lineamientos, requisitos y condiciones que fije la propia Comisión.
- Las demás que determine el Ejecutivo Federal, por conducto del Titular de la Secretaría de Energía y que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

**C00 COMISION REGULADORA DE ENERGIA**

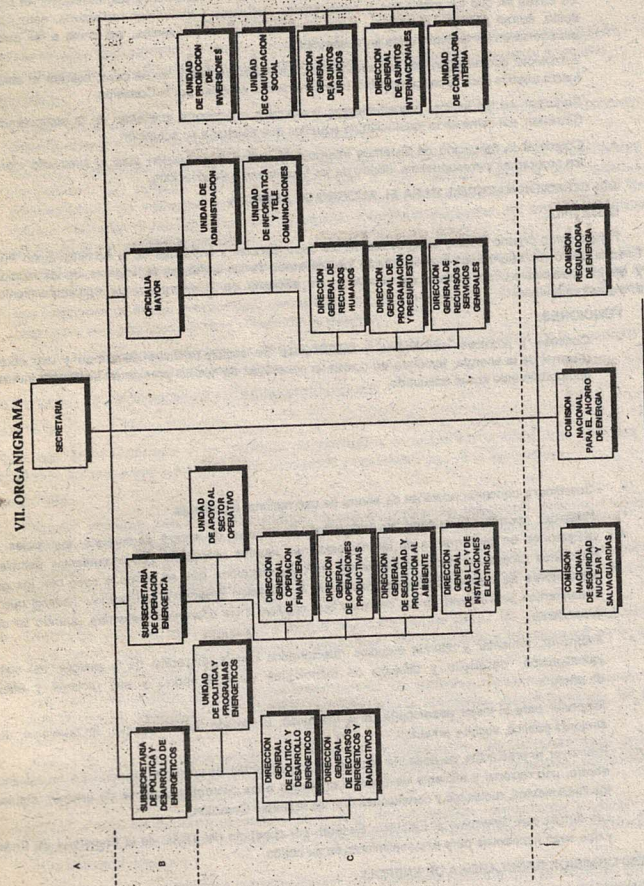
**OBJETIVO:**

Promover el desarrollo eficiente de las industrias eléctrica y de gas natural mediante la regulación que permita: salvaguardar la prestación de los servicios, fomentar una sana competencia, proteger los intereses de los usuarios, propiciar una adecuada cobertura nacional y atender la confiabilidad, estabilidad y seguridad en el suministro y prestación de los servicios.

**FUNCIONES:**

- Otorgar y revocar los permisos y autorizaciones que, conforme a las disposiciones legales, se requieran para realizar actividades reguladas, llevar un registro público de las resoluciones de la Comisión y resolver, en la vía administrativa, los recursos de reconsideración que se presenten contra actos de la misma.
- Expedir disposiciones de carácter general para las actividades reguladas, aprobar modelos de convenios y contratos de adhesión y proponer a la Secretaría de Energía disposiciones jurídicas que en materia de regulación sean aplicables al sector energético. Asimismo, ordenar visitas de verificación, requerir la presentación e información y citar a comparecer a fin de vigilar su cumplimiento y, en su caso, imponer las sanciones administrativas que resulten.
- Aprobar los términos y condiciones para las ventas de primera mano y para la prestación de servicios de transporte, almacenamiento y distribución de gas natural y de gas licuado de petróleo.
- Participar en la determinación de las tarifas para el suministro y venta de electricidad, así como verificar que se adquiera la energía eléctrica del menor costo para la prestación del servicio público.
- Aprobar los criterios y metodologías para determinar el monto de las aportaciones para la realización de obras eléctricas; el cálculo de las contraprestaciones por la adquisición de energía eléctrica que se destine al servicio público; el cálculo de las contraprestaciones por los servicios de conducción, transformación y entrega de energía eléctrica; y el cálculo de las contraprestaciones por los servicios de transporte, almacenamiento y distribución de gas natural y de transporte y distribución de gas licuado de petróleo. En su caso, actuar como mediador o árbitro en la solución de controversias.
- Establecer en apego a la normatividad vigente, las bases, lineamientos y procedimientos para la administración eficiente y eficaz del personal y de los recursos financieros, materiales e informáticos, asignados a la Comisión.





PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

DECRETO que reforma el Reglamento de la Ley  
Orgánica de la Procuraduría General de la República.

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

ERNESTO ZEDILLO PONCE DE LEÓN,  
Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en  
ejercicio de la facultad que me confiere el artículo  
89, fracción I, de la Constitución Política de los  
Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los  
artículos 10, y 14 de la Ley Orgánica de la  
Procuraduría General de la República, he tenido a  
bien expedir el siguiente

DECRETO QUE REFORMA EL REGLAMENTO  
DE LA LEY ORGÁNICA DE LA PROCURADURÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA.

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se adiciona la Unidad Especializada contra el Lavado de Dinero en el artículo 2 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, para quedar como sigue:

"Artículo 2.- ...

Unidad Especializada contra el Lavado de  
Dinero.

**ARTICULO SEGUNDO.**- Se reforma el artículo 3 y se adiciona el Capítulo Sexto Ter y los artículos 19 ter y 19 ter-1 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, para quedar como sigue:

"Artículo 3. Son Agentes del Ministerio Público de la Federación el Procurador, los Subprocuradores; el Fiscal Especializado para la Atención de Delitos contra la Salud; el Fiscal Especializado para la Atención de Delitos Electorales; el Visitador General; el Titular de la Unidad Especializada en Delincuencia Organizada; el Titular de la Unidad Especializada contra el Lavado de Dinero; los Directores Generales de lo Contencioso y Consultivo, de Asuntos Legales Internacionales, de Amparo, de Constitucionalidad y Documentación Jurídica, de Normatividad Técnico Penal, de Control de Procedimientos Penales "A", "B" y "C", del Ministerio Público Especializado "A", "B" y "C", de Visitaduría, de Inspección Interna, de Protección a los Derechos Humanos y los Delegados Estatales, así como aquellos servidores públicos a los que se les confiera dicha calidad.

## CAPITULO SEXTO. TER

De la Unidad Especializada contra el Lavado de Dinero

Artículo 19 ter. Al frente de la Unidad Especializada contra el Lavado de Dinero, habrá un titular quien tendrá las facultades siguientes:

Ejercer las atribuciones previstas en los artículos 3o. y 1o de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, respecto de los delitos previstos en el artículo 400 bis del Código Penal Federal y los conexos a estos;

1. Ejercer la facultad de atracción para la investigación y persecución de delitos del fuero común que tengan conexidad con delitos federales.

- III. Establecer y mantener, en coordinación con la Unidad Administrativa competente, comunicación con autoridades de otros países, así como con organizaciones internacionales para intercambiar información que resulte necesaria para la prevención, investigación y persecución de los delitos previstos en el artículo 400 bis del Código Penal Federal;
- IV. Proponer políticas y estrategias de acción para combatir los delitos previstos en el artículo 400 bis del Código Penal Federal, en coordinación con las autoridades competentes;
- V. Participar, en coordinación con la Unidad Administrativa competente, en la formulación de anteproyectos de iniciativas de leyes, tratados, decretos, reglamentos y demás instrumentos normativos que se relacionen con los delitos previstos en el artículo 400 bis del Código Penal Federal;
- VI. Establecer, en coordinación con la Unidad Administrativa competente, los sistemas de información y estadística de los delitos previstos en el artículo 400 bis del Código Penal Federal;
- VII. Aprobar en definitiva los dictámenes sobre el no ejercicio de la acción penal y la reserva de la averiguación previa, en los asuntos de su competencia;
- VIII. Establecer mecanismos de coordinación con otras unidades administrativas, para conocer de los procedimientos que se relacionen con los delitos previstos en el artículo 400 Bis del Código Penal Federal, y
- IX. Las demás que sean consecuencia natural de sus funciones y necesarias para el buen funcionamiento de la Unidad Especializada contra el Lavado de Dinero.

- IV. Proponer políticas y estrategias de acción para combatir los delitos previstos en el artículo 400 bis del Código Penal Federal en coordinación con las autoridades competentes;

- V. Participar, en coordinación con la Unidad Administrativa competente, en la formulación de anteproyectos de iniciativas de leyes, tratados, decretos, reglamentos y demás instrumentos normativos que se relacionen con los delitos previstos en el artículo 40 del Código Penal Federal;

- VI. Establecer, en coordinación con la Unidad Administrativa competente, los sistemas de información y estadística de los delitos previstos en el artículo 400 bis del Código Penal Federal;

- VII. Aprobar en definitiva los dictámenes sobre el no ejercicio de la acción penal y la reserva de la averiguación previa, en los asuntos de su competencia;

- VIII. Establecer mecanismos de coordinación con otras unidades administrativas, para conocer de los procedimientos que se relacionen con los delitos previstos en el artículo 400 Bis del Código Penal Federal, y

- IX. Las demás que sean consecuencia natural de sus funciones y necesarias para el buen funcionamiento de la Unidad Especializada contra el Lavado de Dinero.



**Artículo 19 ter-1.** El Titular de la Unidad Especializada contra el Lavado de Dinero será nombrado por el Procurador General de la República y deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 22 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República y 7, 11 bis-1 y 11 bis-2 de este Reglamento.

La Unidad Especializada estará integrada por el Titular, Agentes del Ministerio Público de la Federación, de la Policía Judicial Federal, Peritos y demás personal administrativo necesario para el desempeño de sus funciones, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y los manuales de organización, y a quienes les serán aplicables en lo conducente lo dispuesto en los artículos 11 bis-1, 11 bis-2 y 11 bis-3 del presente Reglamento."

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Las referencias que los acuerdos, circulares, instructivos y demás disposiciones administrativas hagan a la Unidad Administrativa facultada para conocer del delito de operaciones con recursos de procedencia ilícita, se entenderán hechas a la Unidad Especializada contra el Lavado de Dinero.

**TERCERO.-** La Unidad Especializada contra el Lavado de Dinero también conocerá de los delitos previstos en el artículo 115 bis del Código Fiscal de la Federación, vigente hasta la entrada en vigor del Decreto de reforma, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 1996, de conformidad con los artículos segundo y tercero transitorios del mencionado Decreto.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los cinco días del mes de julio de dos mil.- Ernesto Zedillo Ponce de León.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Diódoro Carrasco Altamirano.- Rúbrica.

### SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

AVISO general mediante el cual se da a conocer el cambio de domicilio de la Dirección General de Recursos Financieros de la Secretaría de Educación Pública.

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

AVISO GENERAL MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22 y 34 del Código Civil para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la República en Materia

Federal, se comunica al público en general que para los efectos legales y administrativos procedentes, el nuevo domicilio de la Dirección General de Recursos Financieros de la Secretaría de Educación Pública se ubica en la calle de Tiburcio Montiel número 15, colonia San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11850, México, Distrito Federal.

El presente Aviso surtirá efectos al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 15 de junio de 2000.- El Director General de Recursos Financieros, Carlos Sosa Velázquez.- Rúbrica.

### SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL

**OFICIO Circular DGJ-01,** mediante el cual se dan a conocer a los usuarios y público en general, los formatos para realizar trámites ante el Registro Nacional de Organismos Ganaderos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.- Dirección General Jurídica.

#### OFICIO CIRCULAR DGJ-01

Mediante el cual se dan a conocer a los usuarios y público en general, los formatos para realizar trámites ante el Registro Nacional de Organismos Ganaderos.

LIC. JORGE MORENO COLLADO, Director General Jurídico de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, en uso de la atribución que me confiere el artículo 12 fracción XXX del Reglamento Interior de esta dependencia y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 7 y 13 de la Ley de Organizaciones Ganaderas; 71, 74, 76, y tercero transitorio de su Reglamento; y 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y

#### CONSIDERANDO

Que con fecha 23 de julio de 1999, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplican la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y su sector coordinado, y se establecen diversas medidas de mejora regulatoria, mismo que entró en vigor el día 24 del mismo mes y año.

Que el 6 de enero de 1999 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley de Organizaciones Ganaderas, ordenamiento que establece el mandato al Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, de abrir un registro de las organizaciones ganaderas que se constituyan en términos de la ley de la materia, en el cual se inscribirán los aspectos relativos a su constitución, régimen interior, los actos que repercutan en su organización, así como el registro de fierros, marcas y tatuajes que hayan sido autorizados por las autoridades locales, previa información a las delegaciones de esta Secretaría.

Que el Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 1999, prevé que las solicitudes de aviso previo de constitución de una organización ganadera; inscripción de acta constitutiva, estatutos y padrón de productores de las Asociaciones Ganaderas Locales y de Uniones Ganaderas Regionales; registro de modificaciones a las inscripciones en el Registro Nacional de Organismos Ganaderos; padrones de productores de Uniones Ganaderas Regionales y de Asociaciones Ganaderas Locales; registro de fierros, marcas o tatuajes que hayan sido autorizados por las autoridades competentes en términos de la legislación local sobre la materia; reposición del certificado a que se refiere el artículo 32 del Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas, para el caso de su extravío o destrucción; deberán presentarse en los formatos base que al efecto publique la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural o a través de los medios electrónicos que la Dirección General Jurídica de la misma determine; por lo anterior, he tenido a bien dictar el siguiente:

#### OFICIO CIRCULAR DGJ-01

**Primera.-** Se dan a conocer los formatos que aplicarán a los trámites que se presenten ante el Registro Nacional de Organismos Ganaderos, que deben cumplir los usuarios y el público en general.

La difusión del contenido del presente Oficio-Circular, se hará mediante su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segunda.-** Los formatos podrán reproducirse libremente, siempre y cuando no se altere su contenido, la impresión de los mismos se haga en hojas blancas tamaño carta y ostenten el sello de autorización de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.

La Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural proporcionará gratuitamente a quienes lo soliciten los formatos a que se hace referencia en el presente Oficio-Circular.

Los interesados podrán obtener y utilizar los formatos de la dirección de Internet, que les será proporcionada en la Delegación de la Secretaría que le corresponda en razón a su domicilio; o bien obtenerlos de la dirección [www.cofemer.gob.mx](http://www.cofemer.gob.mx), de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria de la SECOFI.

**Tercera.-** El Registro Nacional de Organismos Ganaderos asignará a cada una de las organizaciones ganaderas que se encuentren debidamente registradas ante esta dependencia del Ejecutivo Federal, un número de registro compuesto por una sola cifra, que en términos del artículo 3o. del Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas, deberán ostentarlo en su denominación.

Los formatos que por este Oficio-Circular se dan a conocer, tienen previstos diversos espacios para que los solicitantes introduzcan el "REGISTRO SAGAR", con el que actualmente se identifican las organizaciones ganaderas; una vez que a dichas organizaciones les sea notificado el número a que se refiere el párrafo anterior, bastará con que en el espacio respectivo lo especifiquen, sin llenar lo relativo al folio, sección, libro, volumen, toja y fecha.

**Cuarta.-** Cualquier duda, queja, solicitud de información u orientación para su llenado favor de dirigirse a la calle Oro número 19, colonia Roma, código postal 06700, México, D.F., o comunicarse a los teléfonos 55-25-10-44, 55-84-08-37 y 55-84-07-38.

#### TRANSITORIOS

**Primero.-** Los presentes formatos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.-** Se deja sin efectos la Circular número 116 en la que se establecen los lineamientos que normarán el trámite para la autorización de constitución, organización y funcionamiento de organismos ganaderos, así como la operación del Registro Nacional en la materia, expedida por la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, y que se publicó el 9 de septiembre de 1996 en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, Distrito Federal, a los diez días del mes de julio de dos mil.- El Director General Jurídico, Jorge Moreno Collado.- Rúbrica.





SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS



En el llenado de este formato es necesario escribir con letra de molde usando bolígrafo de tinta negra o azul.

**AVISO PREVIO DE CONSTITUCIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN GANADERA**

Artículos 7, 8 y 9 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 17, 18, 19, 20, 22 y 23 de su Reglamento.  
Artículos 15 y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA SAGAR

NÚMERO DE CONTROL		FECHA DE RECEPCIÓN	
		DÍA MES AÑO	
Los suscritos asociados de la Entidad Federativa			
hacemos de su conocimiento que celebraremos la asamblea constitutiva de la			
organización ganadera cuya inscripción solicitaremos ante el Registro Nacional de			
Organismos Ganaderos, con los siguientes datos:			
PARA USO EXCLUSIVO DE LA SAGAR			
<b>TIPO DE ORGANIZACIÓN GANADERA</b>			
<input type="checkbox"/> ASOCIACIÓN GANADERA LOCAL ESPECIALIZADA		<input type="checkbox"/> UNIÓN GANADERA REGIONAL GENERAL	
<input type="checkbox"/> ASOCIACIÓN GANADERA LOCAL GENERAL		<input type="checkbox"/> UNIÓN GANADERA REGIONAL ESPECIALIZADA	
<b>FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA ASAMBLEA CONSTITUTIVA</b>			
FECHA	CALLE	NÚMERO	
DÍA MES AÑO			
COLONIA	CÓDIGO POSTAL	ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO
		CLAVE I	CLAVE II
<b>DATOS DE LA ORGANIZACIÓN GANADERA</b>			
PRIMERA PROPUESTA DE NOMBRE		SEGUNDA PROPUESTA DE NOMBRE	
CALLE	NÚMERO		
COLONIA	CÓDIGO POSTAL	ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO
		CLAVE I	CLAVE II
<b>DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES</b>			
CALLE	NÚMERO	COLONIA	
CÓDIGO POSTAL	ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	TELÉFONO
			CORREO ELECTRÓNICO
	CLAVE I	CLAVE II	

SAGAR-02-002 MODALIDAD A



SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS

Este formato se utiliza conforme a los artículos 7 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 17, 18 y 19 de su Reglamento.  
En el llenado de este formato es necesario escribir con letra de molde usando bolígrafo de tinta negra o azul.

**AVISO PREVIO DE CONSTITUCIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN GANADERA**

Artículos 7, 8 y 9 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 17, 18, 19, 20, 22 y 23 de su Reglamento.  
Artículos 15 y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

CONDICIONES GENERALES PARA SU LLENADO

- 1) Debe ser llenado con letra de molde usando bolígrafo de tinta negra o azul.
- 2) Debe presentarse en original y copia con los anexos que se indican.
- 3) Atención al público de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Horas.

**FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO**

Artículos 7, 8 y 9 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 17, 18, 19, 20, 22 y 23 de su Reglamento.  
Artículos 15 y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**NÚMERO TELEFÓNICO PARA QUEJAS**

Contratista interna de la SAGAR. Amores No. 321. Col. Del Valle, C.P. 03100. Teléfono 55 23 23 96, fax 55 87 79 08.  
Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 5480 2000, en el D.F. y áreas metropolitanas, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 0014800, o bien desde los Estados Unidos y Canadá al 01 800 594 3372.

**RESPONSABLE DEL TRÁMITE PARA CONSULTAS EN OFICINAS CENTRALES**

Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural  
Dirección General Jurídica  
Registro Nacional de Organismos Ganaderos  
LIC. JORGE ESQUERRA LUENGAS  
Calle Oro, No. 19, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020  
México, Distrito Federal. Teléfono 55-25-10-44 Correo Electrónico: [registroganadero@sagar.gob.mx](mailto:registroganadero@sagar.gob.mx)

**REGISTRO FEDERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES**

Aviso previo de Constitución de una Organización Ganadera  
SAGAR - 02 - 002 MODALIDAD A  
Fecha de autorización de la forma por parte de la Unidad de Desregulación Económica 16-05-2000

**ANEXOS**

- 1) Carta poder otorgada por los asociados en favor de quien firma el presente escrito.  
Para el caso de constitución de una asociación ganadera local.
- 2) Copia simple de la identificación oficial de cada uno de los ganaderos (Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, Cédula Profesional y/o Instituto Federal Electoral, Pasaporte expedido por Autoridad Federal), y para el caso de las personas morales, se adjuntará copia simple del documento que acredite su existencia legal.  
Para el caso de constitución de una unión ganadera regional.
- 3) Copias simples de los registros de cada una de las asociaciones ganaderas locales, ante el Registro Nacional de Organismos Ganaderos de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

**COMENTARIOS ADICIONALES**

- 1) En caso de que se realicen cambios a la información presentada en este formato, estos deberán notificarse a la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural mediante la presentación de un nuevo formato o de ser el caso, en escrito libre.
- 2) Este formato deberá presentarse en las oficinas del Distrito de Desarrollo Rural a Delegación Estatal que corresponda al domicilio del interesado, cuando menos con treinta días antes de la fecha de celebración de la Asamblea Constitutiva.

SAGAR-02-002 MODALIDAD A



SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS

En el llenado de este formato es necesario escribir con letra de molde usando bolígrafo de tinta negra o azul.

**AVISO PREVIO DE CONSTITUCIÓN DE UNA ORGANIZACIÓN GANADERA**

Artículos 7, 8 y 9 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 17, 18, 19, 20, 22 y 23 de su Reglamento.  
Artículos 15 y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Lo anterior a efecto de que la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural se sirva designar a un representante debidamente acreditado para que asista a la celebración de la referida asamblea, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 22 segundo párrafo del Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas.

<b>REPRESENTANTE DE LOS ASOCIADOS</b>	
DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS VERIFICADOS EN ESTE FORMATO SON VERDADEROS	
FIRMA	
NOMBRE COMPLETO	
NÚMERO TOTAL DE DÍAS INCLUYENDO ANEXOS	

SI	NO	ANEXOS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Carta poder otorgada por los asociados en favor de quien firma el presente escrito.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Para el caso de constitución de una asociación ganadera local. Copia simple de la identificación oficial de cada uno de los ganaderos (Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, Cédula Profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública u otra expedida por Autoridad Federal), y para el caso de las personas morales, se adjuntará copia simple del documento que acredite su existencia legal.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Para el caso de constitución de una unión ganadera regional. Copias simples de los registros de cada una de las asociaciones ganaderas locales, ante el Registro Nacional de Organismos Ganaderos de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

LAS COPIAS SIMPLES QUE SE PRESENTEN DEBERÁN SER DEBIDAMENTE COTEJADAS CON SU ORIGINAL POR LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL EN EL MOMENTO DE RECEPCIÓN DE LAS MISMAS

SAGAR-02-002 MODALIDAD A



SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS

Este formato se utiliza conforme a los artículos 7 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 17, 18 y 19 de su Reglamento.  
En el llenado de este formato es necesario escribir con letra de molde usando bolígrafo de tinta negra o azul.

**INSCRIPCIÓN DE ACTA CONSTITUTIVA, ESTATUTOS Y PADRÓN DE PRODUCTORES DE UNA ASOCIACIÓN GANADERA LOCAL**

Artículos 7 y 8 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 17, 18, 19, 20, 22, 23 y 24 de su Reglamento.  
Artículo 15 y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

SELO DE RECEPCIÓN DOA		PARA USO EXCLUSIVO DE LA SAGAR	
NÚMERO DE CONTROL		FECHA DE RECEPCIÓN	
		DÍA MES AÑO	
Los suscritos ganaderos del municipio			
hacemos de su conocimiento que celebraremos la asamblea constitutiva de la			
organización ganadera cuya inscripción solicitaremos ante el Registro Nacional de			
Organismos Ganaderos, con los siguientes datos:			
PARA USO EXCLUSIVO DE LA SAGAR			
<b>DATOS DEL AVISO PREVIO EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 22 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ORGANIZACIONES GANADERAS</b>			
FECHA DE RECEPCIÓN		NÚMERO DE CONTROL	
DÍA MES AÑO			
<b>DATOS DE LA ORGANIZACIÓN GANADERA</b>			
TIPO DE ORGANIZACIÓN		CALLE	
GENERAL <input type="checkbox"/> ESPECIALIZADA <input type="checkbox"/>			
COLONIA		CÓDIGO POSTAL	
		ENTIDAD FEDERATIVA	
		MUNICIPIO	
		CLAVE I CLAVE II	
<b>DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES</b>			
CALLE		NÚMERO	
		COLONIA	
CÓDIGO POSTAL		ENTIDAD FEDERATIVA	
		MUNICIPIO	
		TELÉFONO	
		CORREO ELECTRÓNICO	
		CLAVE I CLAVE II	

SAGAR-02-002 MODALIDAD B





SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS

Este formato se utiliza conforme a los artículos 7 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 71, 74 y 78 de su Reglamento. En el llenado de este formato es necesario escribir con letra de molde usando bolígrafo de tinta negra o azul.

INSCRIPCIÓN DE ACTA CONSTITUTIVA, ESTATUTOS Y PADRÓN DE PRODUCTORES DE UNA ASOCIACIÓN GANADERA LOCAL

Artículos 7 y 8 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 18, 19, 22, 24, 25, 26, 27 fracción I, 33, 46, 47, 51, 54 fracción I, 70, 71, 74, 76 de su Reglamento. Artículos 15 y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA ASAMBLEA CONSTITUTIVA

FECHA	CALLE	NÚMERO
DÍA MES AÑO	COLONIA	CÓDIGO POSTAL
	ENTIDAD FEDERATIVA	MÚNICIPIO
	CLAVE	CLAVE

DATOS DE LA ASAMBLEA CONSTITUTIVA

TOTAL DE GANADEROS ASISTENTES	AUTORIDAD DE LA SAGAR QUE ESTUVO PRESENTE EL DÍA DE SU CELEBRACIÓN
NOMBRE	CARGO
AUTORIDAD DEL MUNICIPIO QUE ESTUVO PRESENTE EL DÍA DE SU CELEBRACIÓN	
NOMBRE	CARGO
PERSONA QUE DIÓ FE PÚBLICA DE SU REALIZACIÓN	
NOMBRE	CARGO

CONSEJO DIRECTIVO (Deberá estar integrado por un número impar de socios)

PRESIDENTE	SECRETARIO
TESORERO	VOCAL
VOCAL	VOCAL
OTROS CARGOS	
DENOMINACIÓN DEL CARGO	NOMBRE
DENOMINACIÓN DEL CARGO	NOMBRE

SAGAR-02-002 MODALIDAD B



SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS

Este formato se utiliza conforme a los artículos 7 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 71, 74 y 78 de su Reglamento. En el llenado de este formato es necesario escribir con letra de molde usando bolígrafo de tinta negra o azul.

INSCRIPCIÓN DE ACTA CONSTITUTIVA, ESTATUTOS Y PADRÓN DE PRODUCTORES DE UNA ASOCIACIÓN GANADERA LOCAL

Artículos 7 y 8 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 18, 19, 22, 24, 25, 26, 27 fracción I, 33, 46, 47, 51, 54 fracción I, 70, 71, 74, 76 de su Reglamento. Artículos 15 y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El procedimiento para disminuir conflictos en su organización ganadera.

SI ☐ NO ☐

Las causas de disolución y reglas del procedimiento de liquidación.

SI ☐ NO ☐

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 74 fracción I del Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas, se anexa relación de la infraestructura básica y equipo necesario con el que cuenta la asociación ganadera para prestar los servicios a sus socios.

SI ☐ NO ☐

PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN GANADERA LOCAL

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE  
LOS DATOS VERDADOS EN ESTE FORMATO SON VERDADEROS

NOMBRE COMPLETO

NÚMERO TOTAL DE HOJAS INCLUYENDO ANEXOS

SI ☐ NO ☐

ANEXOS

Acta constitutiva de la asociación ganadera local por cuadruplicado.

Estatutos de la asociación ganadera local por cuadruplicado.

Padrón Ganadero que se integrará por el conjunto de formatos debidamente requisitados del anexo "PADRÓN DE PRODUCTORES, ASOCIACIONES GANADERAS LOCALES", por cada uno de los socios integrantes de esta organización ganadera.

LAS COPIAS SIMPLÉS QUE SE PRESENTEN DEBERÁN SER DEBIDAMENTE COTEJADAS CON SU ORIGINAL POR LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL EN EL MOMENTO DE RECEPCIÓN DE LAS MISMAS

SAGAR-02-002 MODALIDAD B



SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS

Este formato se utiliza conforme a los artículos 7 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 71, 74 y 78 de su Reglamento. En el llenado de este formato es necesario escribir con letra de molde usando bolígrafo de tinta negra o azul.

INSCRIPCIÓN DE ACTA CONSTITUTIVA, ESTATUTOS Y PADRÓN DE PRODUCTORES DE UNA ASOCIACIÓN GANADERA LOCAL

Artículos 7 y 8 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 18, 19, 22, 24, 25, 26, 27 fracción I, 33, 46, 47, 51, 54 fracción I, 70, 71, 74, 76 de su Reglamento. Artículos 15 y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

CONSEJO DE VIGILANCIA

PRESIDENTE	SECRETARIO	VOCAL
PROPIETARIO	SUPLENTE	
REGISTRO SAGAR	DENOMINACIÓN	Esta Unión Ganadera, está afiliada a la Confederación Nacional de Organizaciones Ganaderas?
Número:		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Folio:		
Sección:		
Libro:		
Volumen:		
Foja:		
Fecha:		
DELEGADO		
SOCIOS		
NÚMERO TOTAL DE GANADEROS QUE AGRUPA	Se anexará un formato debidamente requisitado del anexo "PADRÓN DE PRODUCTORES, ASOCIACIONES GANADERAS LOCALES", por cada uno de los socios integrantes de esta organización ganadera.	

SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN GANADERA LOCAL CUMPLEN CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ORGANIZACIONES GANADERAS, Y EN SU CONTENIDO SE OBSERVÓ LO SIGUIENTE...

La denominación de la organización ganadera, domicilio, objeto y duración.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
El patrimonio de la organización ganadera, y en su caso, la expresión de lo que cada socio aporte en dinero o en especie.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Los requisitos para la admisión y exclusión de sus socios, sus obligaciones y derechos.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
El sistema de votación en las asambleas generales.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Los requisitos para ser miembro de los órganos y representaciones de las organizaciones ganaderas, así como el procedimiento para la elección de los mismos, sus derechos y obligaciones.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Las sanciones para el caso de violación de los estatutos.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Los asuntos que se tratarán en las asambleas generales ordinarias y extraordinarias, así como las condiciones para el ejercicio del derecho de voto y para la validez de sus acuerdos y resoluciones.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Las disposiciones referentes a los fondos, presupuestos e informes financieros de la organización ganadera y a las cuotas de los socios, así como el régimen de responsabilidades aplicable a los socios de las organizaciones ganaderas.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

SAGAR-02-002 MODALIDAD B



SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS

Este formato se utiliza conforme a los artículos 7 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 71, 74 y 78 de su Reglamento. En el llenado de este formato es necesario escribir con letra de molde usando bolígrafo de tinta negra o azul.

INSCRIPCIÓN DE ACTA CONSTITUTIVA, ESTATUTOS Y PADRÓN DE PRODUCTORES DE UNA ASOCIACIÓN GANADERA LOCAL

Artículos 7 y 8 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 18, 19, 22, 24, 25, 26, 27 fracción I, 33, 46, 47, 51, 54 fracción I, 70, 71, 74, 76 de su Reglamento. Artículos 15 y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

CONDICIONES GENERALES PARA SU LLENADO

- 1) Debe ser llenado con letra de molde usando bolígrafo de tinta negra o azul.
- 2) Debe presentarse en original y copia con los anexos que se indican.
- 3) Atención al público de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Horas.

FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

Artículos 7 y 8 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 18, 19, 22, 24, 25, 26, 27 fracción I, 33, 46, 47, 51, 54 fracción I, 70, 71, 74, 76 de su Reglamento. Artículos 15 y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

NÚMERO TELEFÓNICO PARA QUEJAS

Comunicación interna de la SAGAR: Amores No. 321, Col. Del Valle, C.P. 03100, teléfono 55 23 25 66, fax 55 87 79 08.

Para cualquier aclaración, duda o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención al Ciudadano (SACTEL) a los teléfonos 5400 2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 0014800, o bien desde los Estados Unidos y Canadá al 01 800 594 3372.

RESPONSABLE DEL TRÁMITE PARA CONSULTAS EN OFICINAS CENTRALES

Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural  
Dirección General Jurídica  
Registro Nacional de Organismos Ganaderos  
LIC. CRISTÓBAL LUENGAS  
Carretera Libre No. 19, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020  
México, Distrito Federal. Teléfono 55-25-10-44 Correo Electrónico: [registroganadero@sagar.gob.mx](mailto:registroganadero@sagar.gob.mx)

REGISTRO FEDERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES

Inscripción de Acta Constitutiva, Estatutos y Padrón de Productores de una Asociación Ganadera Local  
SAGAR - 02 - 002 MODALIDAD B  
Fecha de autorización de la forma por parte de la Unidad de Desregulación Económica 16-05-2000.

ANEXOS

- 1) Acta constitutiva de la asociación ganadera local por cuadruplicado.
- 2) Estatutos de la asociación ganadera local por cuadruplicado.
- 3) Padrón Ganadero que se integrará por el conjunto de formatos debidamente requisitados del anexo "PADRÓN DE PRODUCTORES, ASOCIACIONES GANADERAS LOCALES", por cada uno de los socios integrantes de esta organización ganadera.

TIEMPO DE RESPUESTA

- 1) Treinta días hábiles, contados a partir de que el Registro Nacional de Organismos Ganaderos reciba las solicitudes para su otorgamiento.
- 2) Este plazo de respuesta estará vigente hasta el 24 de diciembre de 2000.
- 3) Diez días hábiles, contados a partir de que el Registro Nacional de Organismos Ganaderos reciba las solicitudes para su otorgamiento.
- 4) Este plazo de respuesta estará vigente a partir del 25 de diciembre de 2000.
- 5) Las Delegaciones Estatales de la SAGAR dispondrán de un plazo de diez días hábiles para remitir a solicitud del trámite al Registro Nacional de Organismos Ganaderos.

COMENTARIOS ADICIONALES

- 1) En caso de que se realicen cambios a la información presentada en este formato, estos deberán notificarse a la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural mediante la presentación de un nuevo formato o de ser el caso, en carta que.
- 2) Este formato deberá presentarse en las oficinas de la Unidad de Desarrollo Rural que corresponda al domicilio del interesado.

SAGAR-02-002 MODALIDAD B





SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS

Este formato se utiliza conforme a los artículos 7 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 71, 74 y 76 de su Reglamento. En el llenado de este formato es necesario escribir con letra de molde usando bolígrafo de tinta negra o azul.



**INSCRIPCIÓN DE ACTA CONSTITUTIVA, ESTATUTOS Y PADRÓN DE PRODUCTORES DE UNA UNIÓN GANADERA REGIONAL**  
Artículos 7 y 9 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 20, 22, 24, 25, 26, 27 fracción I, 33, 46, 47, 51, 60 fracción I, 70, 71, 74 fracción I y 76 de su Reglamento.  
Artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

SELO DE RECEPCIÓN DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL

PARA USO EXCLUSIVO DE LA SAGAR		FECHA DE RECEPCIÓN
NÚMERO DE CONTROL		DÍA MES AÑO

Las suscritas asociaciones ganaderas locales de la Entidad Federativa \_\_\_\_\_  
hemos celebrado conforme a derecho la asamblea constitutiva de la organización ganadera que solicitamos se inscriba ante el Registro Nacional de Organismos Ganaderos, con los siguientes datos:

**DATOS DEL AVISO PREVIO EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 22 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ORGANIZACIONES GANADERAS**

FECHA DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_\_ NÚMERO DE CONTROL: \_\_\_\_\_

DÍA MES AÑO

**DATOS DE LA ORGANIZACIÓN GANADERA**

TIPO DE ORGANIZACIÓN: \_\_\_\_\_ CALLE: \_\_\_\_\_ NÚMERO: \_\_\_\_\_

GENERAL ☐ ESPECIALIZADA ☐

COLONIA: \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CLAVE: \_\_\_\_\_ CLAVE: \_\_\_\_\_

**DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES**

CALLE: \_\_\_\_\_ NÚMERO: \_\_\_\_\_ COLONIA: \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

CLAVE: \_\_\_\_\_ CLAVE: \_\_\_\_\_

SAGAR-02-002 MODALIDAD C



SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS

Este formato se utiliza conforme a los artículos 7 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 71, 74 y 76 de su Reglamento. En el llenado de este formato es necesario escribir con letra de molde usando bolígrafo de tinta negra o azul.

**INSCRIPCIÓN DE ACTA CONSTITUTIVA, ESTATUTOS Y PADRÓN DE PRODUCTORES DE UNA UNIÓN GANADERA REGIONAL**  
Artículos 7 y 9 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 20, 22, 24, 25, 26, 27 fracción I, 33, 46, 47, 51, 60 fracción I, 70, 71, 74 fracción I y 76 de su Reglamento.  
Artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

**FECHA Y LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA ASAMBLEA CONSTITUTIVA**

FECHA: \_\_\_\_\_ CALLE: \_\_\_\_\_ NÚMERO: \_\_\_\_\_

DÍA MES AÑO

COLONIA: \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

CLAVE: \_\_\_\_\_ CLAVE: \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA ASAMBLEA CONSTITUTIVA**

AUTORIDAD DE LA SAGAR QUE ESTUVO PRESENTE EL DÍA DE SU CELEBRACIÓN: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

AUTORIDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO RESPECTIVO QUE ESTUVO PRESENTE EL DÍA DE SU CELEBRACIÓN: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

PERSONA QUE DIO FE PÚBLICA DE SU REALIZACIÓN: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

**CONSEJO DIRECTIVO (Deberá estar integrada por un número impar de socios)**

PRESIDENTE		SECRETARIO	
NOMBRE		NOMBRE	
DENOMINACIÓN DEL CARGO		DENOMINACIÓN DEL CARGO	
TESORERO		VOCAL	
NOMBRE		NOMBRE	
DENOMINACIÓN DEL CARGO		DENOMINACIÓN DEL CARGO	
OTROS CARGOS			
NOMBRE		NOMBRE	
DENOMINACIÓN DEL CARGO		DENOMINACIÓN DEL CARGO	
NOMBRE		NOMBRE	
DENOMINACIÓN DEL CARGO		DENOMINACIÓN DEL CARGO	

SAGAR-02-002 MODALIDAD C



SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS

Este formato se utiliza conforme a los artículos 7 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 71, 74 y 76 de su Reglamento. En el llenado de este formato es necesario escribir con letra de molde usando bolígrafo de tinta negra o azul.

**INSCRIPCIÓN DE ACTA CONSTITUTIVA, ESTATUTOS Y PADRÓN DE PRODUCTORES DE UNA UNIÓN GANADERA REGIONAL**  
Artículos 7 y 9 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 20, 22, 24, 25, 26, 27 fracción I, 33, 46, 47, 51, 60 fracción I, 70, 71, 74 fracción I y 76 de su Reglamento.  
Artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

**CONSEJO DE VIGILANCIA**

PRESIDENTE	SECRETARIO	VOCAL

**DELEGADOS ANTE LA CONFEDERACIÓN NACIONAL DE ORGANIZACIONES GANADERAS**

PRIMER DELEGADO PROPIETARIO: \_\_\_\_\_ PRIMER DELEGADO SUPLENTE: \_\_\_\_\_

SEGUNDO DELEGADO PROPIETARIO: \_\_\_\_\_ SEGUNDO DELEGADO SUPLENTE: \_\_\_\_\_

**SOCIOS**

NÚMERO TOTAL DE ASOCIACIONES GANADERAS LOCALES QUE ABORGA: \_\_\_\_\_

Se anexará un formato debidamente requisitado del anexo "PADRÓN DE PRODUCTORES, UNIONES GANADERAS REGIONALES", por cada una de las asociaciones ganaderas locales integrantes de esta organización ganadera.

**SE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS ESTATUTOS DE LA UNIÓN GANADERA REGIONAL CUMPLEN CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ORGANIZACIONES GANADERAS, Y EN SU CONTENIDO SE OBSERVÓ LO SIGUIENTE:**

La denominación de la organización ganadera, domicilio, objeto y duración. SI ☐ NO ☐

El patrimonio de la organización ganadera, y en su caso, la expresión de lo que cada socio aporte en dinero o en especie. SI ☐ NO ☐

Los requisitos para la admisión y exclusión de sus socios, sus obligaciones y derechos. SI ☐ NO ☐

El sistema de votación en las asambleas generales. SI ☐ NO ☐

Los requisitos para ser miembro de los órganos y representantes de las organizaciones ganaderas, así como el procedimiento para la elección de los mismos, sus derechos y obligaciones. SI ☐ NO ☐

Las sanciones para el caso de violación de los estatutos. SI ☐ NO ☐

Los asuntos que se tratarán en las asambleas generales ordinarias y extraordinarias, así como las condiciones para el ejercicio del derecho de voto y para la validez de sus acuerdos y resoluciones. SI ☐ NO ☐

Las disposiciones referentes a los fondos, presupuestos e informes financieros de la organización ganadera, a los socios de los socios, así como al régimen de responsabilidades aplicable a los socios de las organizaciones ganaderas. SI ☐ NO ☐

SAGAR-02-002 MODALIDAD C



SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS

Este formato se utiliza conforme a los artículos 7 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 71, 74 y 76 de su Reglamento. En el llenado de este formato es necesario escribir con letra de molde usando bolígrafo de tinta negra o azul.

**INSCRIPCIÓN DE ACTA CONSTITUTIVA, ESTATUTOS Y PADRÓN DE PRODUCTORES DE UNA UNIÓN GANADERA REGIONAL**  
Artículos 7 y 9 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 20, 22, 24, 25, 26, 27 fracción I, 33, 46, 47, 51, 60 fracción I, 70, 71, 74 fracción I y 76 de su Reglamento.  
Artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo.

El procedimiento para dirimir conflictos en su organización ganadera. SI ☐ NO ☐

Las causas de disolución y reglas del procedimiento de liquidación. SI ☐ NO ☐

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 74 fracción I del Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas, se anexa relación de la infraestructura básica y equipo necesario con el que cuenta la unión ganadera regional para prestar los servicios a sus socios. SI ☐ NO ☐

**PRESIDENTE DE LA UNIÓN GANADERA REGIONAL**

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE  
LOS DATOS VERDADOS EN ESTE FORMATO SON VERDADEROS

NOMBRE COMPLETO: \_\_\_\_\_ FIRMA: \_\_\_\_\_

**ANEXOS**

Acta constitutiva de la unión ganadera regional por cuadruplicado.

Estatutos de la unión ganadera regional por cuadruplicado.

Padrón ganadero que se integrará por el conjunto de formatos debidamente requisitados del anexo "PADRÓN DE PRODUCTORES, UNIONES GANADERAS REGIONALES", por cada una de las asociaciones ganaderas locales integrantes de esta organización ganadera.

Las copias simples que se presenten deberán ser debidamente cotejadas con su original por la SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL EN EL MOMENTO DE RECEPCIÓN DE LAS MISMAS

SAGAR-02-002 MODALIDAD C





SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS

Este formato se utiliza conforme a los artículos 7 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 71, 74 y 76 de su Reglamento.  
En el llenado de este formato es necesario escribir con letra de molde usando polígrafo de tinta negra o azul.

**INSCRIPCIÓN DE ACTA CONSTITUTIVA, ESTATUTOS Y PADRÓN DE PRODUCTORES DE UNA UNIÓN GANADERA REGIONAL.**  
Artículo 7 y 13 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100 de su Reglamento.  
Artículo 15 y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**CONDICIONES GENERALES PARA SU LLENADO**

- 1) Debe ser llenado con letra de molde usando polígrafo de tinta negra o azul.
- 2) Debe presentarse en original y copia con los anexos que se indican.
- 3) Atención al público de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Horas.

**FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO**

Artículos 7 y 9 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 4, 20, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79 de su Reglamento.  
Artículos 15 y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**NÚMERO TELEFÓNICO PARA QUEJAS**

Comisión Interna de la SAGAR. Amores No. 321, Col. Del Valle, C.P. 03100, teléfono 55 23 25 66, fax 56 87 79 06.  
Para cualquier atención, podrá ser atendido con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 5480 2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 0014600 o bien desde los Estados Unidos y Canadá al 01 800 594 3372.

**RESPONSABLE DEL TRÁMITE PARA CONSULTAS EN OFICINAS CENTRALES**

Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural  
Dirección General Jurídica  
Registro Nacional de Organismos Ganaderos  
LIC. JORGE ESQUERRA LUENGAS  
Calle Ciro No. 9, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020  
México, Distrito Federal, Teléfono 55-15-10-44 Correo Electrónico: registroganaderos@sagar.gob.mx

**REGISTRO FEDERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES**

Inscripción de Acta Constitutiva, Estatutos y Padrón de Productores de una Unión Ganadera Regional  
SAGAR-02-002 MODALIDAD C  
Fecha de autorización de la forma por parte de la Unidad de Regulación Económica 16-05-2000

**ANEXOS**

1. Acta constitutiva de la unión ganadera regional por cuadruplicado.
2. Estatutos de la unión ganadera regional por cuadruplicado.
3. Padrón ganadero que se integra por el conjunto de formatos debidamente repletados del anexo "PADRÓN DE PRODUCTORES UNIONES GANADERAS REGIONALES" por cada una de las asociaciones ganaderas locales integrantes de esta organización ganadera.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

- A) Treinta días hábiles, contados a partir de que el Registro Nacional de Organismos Ganaderos reciba las solicitudes para su dictamen.  
Este plazo de respuesta estará vigente hasta el 24 de diciembre de 2000.
- B) Diez días hábiles, contados a partir de que el Registro Nacional de Organismos Ganaderos reciba las solicitudes para su dictamen.  
Este plazo de respuesta estará vigente a partir del 25 de diciembre de 2000.
- C) Las Delegaciones Estatales de la SAGAR dispondrán de un plazo de diez días hábiles para remitir la solicitud del trámite al Registro Nacional de Organismos Ganaderos.

**COMENTARIOS ADICIONALES**

1. En caso de que se indiquen cambios a la información presentada en este formato estos deberán notificarse a la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.
2. Este formato deberá presentarse en las oficinas de la Delegación Estatal que corresponda al domicilio de interés.

SAGAR-02-002 MODALIDAD C



SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS

Este formato se utiliza conforme a los artículos 7 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 71, 74 y 76 de su Reglamento.  
En el llenado de este formato es necesario escribir con letra de molde usando polígrafo de tinta negra o azul.

**SOLICITUD DE REGISTRO DE MODIFICACIONES A LAS INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS**  
Artículo 7 y 13 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100 de su Reglamento.  
Artículo 15 y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**DATOS DE LA CELEBRACIÓN DE LA ASAMBLEA**

CALLE	NÚMERO	COLONIA
CÓDIGO POSTAL	ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO

**MEDIOS DE DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA**

CORREO	CORREO CERTIFICADO	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	SE EXHIBO EN EL CONCELLO DE LA ORGANIZACIÓN GANADERA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Se declara bajo protesta de decir verdad que la Asamblea General se realizó bajo el siguiente orden del día:

Lista de asistencia y verificación del quórum, para el caso de asociaciones se deberá señalar cuando los socios no acudan personalmente y lo hagan a través de representante.

Lectura y aprobación, en su caso, del acta de asamblea anterior.

Lectura, discusión y aprobación, en su caso, de los informes de los consejos directivo y de vigilancia, de los proyectos e iniciativas que presenten los socios de la organización ganadera y del plan de actividades a desarrollar durante el ejercicio social que inicia.

Validación y verificación de las resoluciones provisionales que hubiere dictado el consejo directivo respecto de la admisión o exclusión de socios, así como de la suspensión de derechos.

Elección de los consejos directivos y de vigilancia, y en su caso, de los delegados ante la organización ganadera inmediata superior.

OTROS PUNTOS INCLUIDOS EN EL ORDEN DEL DÍA

SAGAR-02-002 MODALIDAD D



SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS

Este formato se utiliza conforme a los artículos 7 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 71, 74 y 76 de su Reglamento.  
En el llenado de este formato es necesario escribir con letra de molde usando polígrafo de tinta negra o azul.

**SOLICITUD DE REGISTRO DE MODIFICACIONES A LAS INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS**  
Artículo 7 y 13 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100 de su Reglamento.  
Artículo 15 y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

SELLO DE RECEPCIÓN POR O DELEGACIÓN ESTATAL SEGÚN CORRESPONDA

**PARA USO EXCLUSIVO DE LA SAGAR**

NÚMERO DE CONTROL

FECHA DE RECEPCIÓN

DÍA MES AÑO

La suscrita organización ganadera con domicilio en el municipio de la Entidad

Federativa ha celebrado conforme a derecho la asamblea general que solicita

se inscriba ante el Registro Nacional de Organismos Ganaderos, con los siguientes

datos:

PARA USO EXCLUSIVO DE LA SAGAR

**DATOS DE LA ORGANIZACIÓN GANADERA**

REGISTRO SAGAR DENOMINACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN GANADERA

Número:

Folio:

Sección:

Libro:

Volumen:

Foja:

Fecha:

TIPO DE ORGANIZACIÓN

GENERAL ☐ ESPECIALIZADA ☐

COLONIA

CÓDIGO POSTAL

ENTIDAD FEDERATIVA

MUNICIPIO

CLAVE

CLAVE

**DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES**

CALLE

NÚMERO

COLONIA

CÓDIGO POSTAL

ENTIDAD FEDERATIVA

MUNICIPIO

CLAVE

CLAVE

**DATOS DE LA CELEBRACIÓN DE LA ASAMBLEA**

FECHA DE DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

FECHA DE CELEBRACIÓN DE LA ASAMBLEA

TIPO DE ASAMBLEA GENERAL ☐ EXTRAORDINARIA ☐

EN PRIMERA CONVOCATORIA ☐

EN SEGUNDA CONVOCATORIA ☐

NÚMERO TOTAL DE SOCIOS ASISTENTES A LA ASAMBLEA GENERAL

SAGAR-02-002 MODALIDAD D



SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS

Este formato se utiliza conforme a los artículos 7 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 71, 74 y 76 de su Reglamento.  
En el llenado de este formato es necesario escribir con letra de molde usando polígrafo de tinta negra o azul.

**SOLICITUD DE REGISTRO DE MODIFICACIONES A LAS INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS**  
Artículo 7 y 13 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100 de su Reglamento.  
Artículo 15 y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**ELECCIÓN DE LOS CONSEJOS DIRECTIVO Y DE VIGILANCIA, Y EN SU CASO, DE LOS DELEGADOS ANTE LA ORGANIZACIÓN GANADERA INMEDIATA SUPERIOR**  
(Solamente se llenará cuando sea el caso)

**NUÉVO CONSEJO DIRECTIVO ELECTO**  
(Deberá estar integrado por un número impar de socios)

PRESIDENTE SECRETARIO

TESORERO VOCAL

VOCAL

OTROS CARGOS

DESIGNACIÓN DEL CARGO

NOMBRE

DESIGNACIÓN DEL CARGO

NOMBRE

DESIGNACIÓN DEL CARGO

NOMBRE

DESIGNACIÓN DEL CARGO

NOMBRE

DESIGNACIÓN DEL CARGO

NOMBRE

DESIGNACIÓN DEL CARGO

NOMBRE

DESIGNACIÓN DEL CARGO

SAGAR-02-002 MODALIDAD D





SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS

Este formato se utiliza conforme a los artículos 7 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 71, 74 y 76 de su Reglamento.  
En el llenado de este formato es necesario escribir con letra de molde usando bolígrafo de tinta negra o azul.

SOLICITUD DE REGISTRO DE MODIFICACIONES A LAS INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS

Artículos 7 y 13 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 71, 74 y 76 de su Reglamento.  
Artículo 79 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DELEGADOS

(Para el caso de asociaciones ganaderas locales se designa un delegado propietario y un suplente, y para las uniones ganaderas dos)

DELEGADO PROPIETARIO

DELEGADO SUPLENTE

DELEGADO PROPIETARIO

DELEGADO SUPLENTE

ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE SOCIOS (Solamente se llenará cuando sea el caso)

NÚMERO TOTAL DE SOCIOS DE LA ORGANIZACIÓN GANADERA

NÚMERO TOTAL DE SOCIOS DADOS DE BAJA EN LA ORGANIZACIÓN GANADERA

RELACIÓN DE SOCIOS DADOS DE BAJA: (Ganaderos, Asociaciones Ganaderas Locales y Uniones Ganaderas Regionales)

REGISTRO SAGAR EN SU CASO	NOMBRE	EN SU CASO REPRESENTA POR
Número:		
Folio:		
Sección:		
Libro:		
Volumen:		
Foja:		
Fecha:		
REGISTRO SAGAR EN SU CASO	NOMBRE	EN SU CASO REPRESENTA POR
Número:		
Folio:		
Sección:		
Libro:		
Volumen:		
Foja:		
Fecha:		
REGISTRO SAGAR EN SU CASO	NOMBRE	EN SU CASO REPRESENTA POR
Número:		
Folio:		
Sección:		
Libro:		
Volumen:		
Foja:		
Fecha:		

4 Utilice la cantidad necesaria de ejemplares de esta hoja para los demás socios.

SAGAR-02-002 MODALIDAD D



SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS

Este formato se utiliza conforme a los artículos 7 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 71, 74 y 76 de su Reglamento.  
En el llenado de este formato es necesario escribir con letra de molde usando bolígrafo de tinta negra o azul.

PADRÓN DE PRODUCTORES. UNIONES GANADERAS REGIONALES

Artículos 7 y 13 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 71, 74 y 76 de su Reglamento.  
Artículo 79 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DATOS DE LA UNIÓN GANADERA REGIONAL A LA QUE PERTENECE

REGISTRO SAGAR	DENOMINACIÓN
Número:	
Folio:	
Sección:	
Libro:	
Volumen:	
Foja:	
Fecha:	
	TIPO DE ORGANIZACIÓN
	GENERAL <input type="checkbox"/> ESPECIALIZADA <input type="checkbox"/>

DELEGADOS ANTE LA REFERIDA UNIÓN GANADERA REGIONAL

PRIMER DELEGADO PROPIETARIO	PRIMER DELEGADO SUPLENTE

DATOS DEL SOCIO (ASOCIACIÓN GANADERA LOCAL)

REGISTRO SAGAR	FECHA DE OTORGAMIENTO	TIEMPO DE FUNCIONAMIENTO
Número:		
Folio:		
Sección:		
Libro:		
Volumen:		
Foja:		
Fecha:		
	DIA	MES
	ANO	MESES
	DENOMINACIÓN	
	DOMICILIO DEL SOCIO (ASOCIACIÓN GANADERA LOCAL)	
CALLE	NÚMERO	CÓDIGO POSTAL
COLUMNA	ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO
	CLAVE	CLAVE

ANEXO PADRÓN DE PRODUCTORES. UNIONES GANADERAS REGIONALES.  
Se presentará un ejemplar de este formato por cada uno de los socios de la organización ganadera.



SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS

Este formato se utiliza conforme a los artículos 7 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 71, 74 y 76 de su Reglamento.  
En el llenado de este formato es necesario escribir con letra de molde usando bolígrafo de tinta negra o azul.

SOLICITUD DE REGISTRO DE MODIFICACIONES A LAS INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS

Artículos 7 y 13 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 71, 74 y 76 de su Reglamento.  
Artículo 79 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

RELACION DE SOCIOS DADOS DE ALTA:

(Ganaderos, Asociaciones Ganaderas Locales y Uniones Ganaderas Regionales)

NÚMERO TOTAL DE SOCIOS DADOS DE ALTA

Se anexará un formato debidamente requisitado del anexo "PADRÓN DE PRODUCTORES" que corresponda, por cada uno de los socios dados de alta.

MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN GANADERA (Solamente se llenará cuando sea el caso)

En la asamblea general se acordó la modificación de los estatutos de la Organización Ganadera en los siguientes puntos:

La denominación de la organización ganadera, domicilio, objeto y duración.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
El patrimonio de la organización ganadera, y en su caso, la expresión de lo que cada socio aporte en dinero o en especie.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Los requisitos para la admisión y exclusión de sus socios, sus obligaciones y derechos.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
El sistema de votación en las asambleas generales.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Los requisitos para ser miembro de los órganos y representantes de las organizaciones ganaderas, así como el procedimiento para la elección de los mismos, sus derechos y obligaciones.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Las sanciones para el caso de violación de los estatutos.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Los asuntos que se tratarán en las asambleas generales ordinarias y extraordinarias, así como las condiciones para el ejercicio del derecho de voto y para la validez de sus acuerdos y resoluciones.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Las disposiciones referentes a los fondos, presupuestos e informes financieros de la organización ganadera y a las cuotas de los socios, así como el régimen de responsabilidades aplicable a los socios de las organizaciones ganaderas.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
El procedimiento para dirimir conflictos en su organización ganadera.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Las causas de disolución y reglas del procedimiento de liquidación.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Otros puntos modificados. ¿Se especifican en el anexo?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

PRESIDENTE DE LA ORGANIZACIÓN GANADERA	ANEXOS	SI	NO
DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS VENTIDOS EN ESTE FORMATO SON VERDADEROS	Acta de la asamblea que celebró la organización ganadera. Lista de asistencia que deberá contener los nombres y firmas de quienes estuvieron presentes en la Asamblea General. Estatutos de la Organización Ganadera, en su caso. Padrón de productores de la organización ganadera. Para los socios dados de alta, se anexará el formato de "Padrón de Productores" respectivo, debidamente requisitado para cada uno de ellos.		
NEVERA COMPLETO	LAS COPIAS SIMPLES QUE SE PRESENTEN DEBERÁN SER DEBIDAMENTE COTEJADAS CON SU ORIGINAL, POR LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL EN EL MOMENTO DE RECEPCIÓN DE LAS MISMAS.		
	NÚMERO TOTAL DE HOJAS INCLUIDOS ANEXOS		

SAGAR-02-002 MODALIDAD D



SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS

Este formato se utiliza conforme a los artículos 7 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 71, 74 y 76 de su Reglamento.  
En el llenado de este formato es necesario escribir con letra de molde usando bolígrafo de tinta negra o azul.

SOLICITUD DE REGISTRO DE MODIFICACIONES A LAS INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS

Artículos 7 y 13 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 71, 74 y 76 de su Reglamento.  
Artículo 79 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

CONDICIONES GENERALES PARA SU LLENADO

- 1) Debe ser llenado con letra de molde usando bolígrafo de tinta negra o azul.
- 2) Debe presentarse en original y copia con los anexos que se indican.
- 3) Atención al público de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Horas.

FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

Artículos 7 y 13 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 71, 74 y 76 de su Reglamento.  
60 fracciones II, III, IV, V, VI y VII de su Reglamento.  
Artículos 15 y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

NÚMERO TELEFÓNICO PARA QUEJAS

Consejo Interno de la SAGAR. Amores No. 221, Col. Del Valle, C.P. 33100, teléfono 55 23 25 66, fax 56 87 79 09.  
Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 5480 2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 0014800, o bien desde los Estados Unidos y Canadá al 01 800 594 3372.

RESPONSABLE DEL TRÁMITE PARA CONSULTAS EN OFICINAS CENTRALES

Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural

Dirección General Jurídica

Registro Nacional de Organismos Ganaderos

LIC. GÓRGES ESQUERRA LUGONES

Calle Oro No. 19, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020

México, Distrito Federal. Teléfono 55-25-10-44 Correo Electrónico: registroganadero@sagar.gob.mx

REGISTRO FEDERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES

Sección de Registro de Modificaciones a las Inscripciones en el Registro Nacional de Organismos Ganaderos

SAGAR - 02 - 002 MODALIDAD D

Fecha de autorización de la forma por parte de la Unidad de Desregulación Económica 16-05-2000

ANEXOS

- 1) Acta de la asamblea que celebró la organización ganadera.
- 2) Lista de asistencia que deberá contener los nombres y firmas de quienes estuvieron presentes en la Asamblea General.
- 3) Estatutos de la Organización Ganadera, en su caso.
- 4) Padrón de productores de la organización ganadera. Para los socios dados de alta, se anexará el formato de "Padrón de Productores" respectivo, debidamente requisitado para cada uno de ellos.

TIEMPO DE RESPUESTA

- A) Treinta días hábiles, contados a partir de que el Registro Nacional de Organismos Ganaderos reciba las solicitudes para su trámite.
- Este plazo de respuesta estará vigente hasta el 24 de diciembre de 2000.
- B) Diez días hábiles, contados a partir de que el Registro Nacional de Organismos Ganaderos reciba las solicitudes para su trámite.
- Este plazo de respuesta estará vigente a partir del 25 de diciembre de 2000.
- C) Las Delegaciones Estatales de la SAGAR dispondrán de un plazo de diez días hábiles para remitir la solicitud del trámite al Registro Nacional de Organismos Ganaderos.

COMENTARIOS ADICIONALES

- 1) En caso de que se realicen cambios a la información presentada en este formato, estos deberán notificarse a la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural mediante la presentación de un nuevo formato o de ser el caso, en escrito libre.
- 2) Este formato deberá presentarse en las oficinas del Distrito de Desarrollo Rural o Delegación Estatal que corresponda al domicilio del interesado.

SAGAR-02-002 MODALIDAD D





SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS

**PADRÓN DE PRODUCTORES. UNIONES GANADERAS REGIONALES**  
Anexo 7 y 9 de la Ley de Organismos Ganaderos y 7, 14 y 15 de su Reglamento  
En el llenado de este formato es necesario escribir con letra de molde usando bolígrafo de tinta negra o azul

**REPRESENTANTE DE LA ASOCIACIÓN GANADERA LOCAL**

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE  
LOS DATOS VERIFICADOS EN ESTE FORMATO SON VERDADEROS

NOMBRE COMPLETO

FIRMA

HUELLA DACTILAR

NÚMERO TOTAL DE HOJAS INCLUYENDO ANEXOS

SI	NO	ANEXOS
		Documento que acredite la personalidad jurídica de quien firma el presente formato.
		Copia simple de la identificación oficial de la persona que firma este formato (Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, Cédula Profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública u otra expedida por Autoridad Federal).
		LAS COPIAS SIMPLES QUE SE PRESENTEN DEBERÁN SER DEBIDAMENTE COTEJADAS CON SU ORIGINAL POR LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL EN EL MOMENTO DE RECEPCIÓN DE LAS MISMAS

ANEXO PADRÓN DE PRODUCTORES. UNIONES GANADERAS REGIONALES

Se presentará un ejemplar de este formato por cada uno de los socios de la organización ganadera.



SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS

Este formato se utiliza conforme a los artículos 7 y 14 de la Ley de Organismos Ganaderos y 7, 14 y 15 de su Reglamento  
En el llenado de este formato es necesario escribir con letra de molde usando bolígrafo de tinta negra o azul

**PADRÓN DE PRODUCTORES. UNIONES GANADERAS REGIONALES**  
Anexo 7 y 9 de la Ley de Organismos Ganaderos y 7, 14 y 15 de su Reglamento  
En el llenado de este formato es necesario escribir con letra de molde usando bolígrafo de tinta negra o azul

**CONDICIONES GENERALES PARA SU LLENADO**

- 1) Debe ser llenado con letra de molde usando bolígrafo de tinta negra o azul.
- 2) Debe presentarse en original y copia con los anexos que se indican.
- 3) Atención al público de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Horas.

**FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO**

Artículos 7 y 9 de la Ley de Organismos Ganaderos y 7, 14 y 15 de su Reglamento  
25, 27 fracción II, 33, 46, 47, 51, 50 fracción I, 70, 71, 74 fracción I y 75 de su Reglamento  
Artículos 15 y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo

**NÚMERO TELEFÓNICO PARA QUEJAS**

Centralita interna de la SAGAR, Amores No. 321, Col. Del Valle, C.P. 03100, teléfono 55 23 25 66, fax 56 37 79 08  
Para cualquier aclaración, duda o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 5480 2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 0014800 o bien desde los Estados Unidos y Canadá al 01 800 594 3372.

**RESPONSABLE DEL TRÁMITE PARA CONSULTAS EN OFICINAS CENTRALES**

Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural  
Dirección General Jurídica  
Registro Nacional de Organismos Ganaderos  
LIC. JORGE ESQUERRA LUENCA  
Calle Oro, No. 19, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020  
México, Distrito Federal. Teléfono 55-25-10-44 Correo Electrónico: registroganadero@sagar.gob.mx

**ANEXOS:**

- 1) Documento que acredite la personalidad jurídica de quien firma el presente formato.
- 2) Copia simple de una identificación oficial de la persona que firma este formato (Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, Cédula Profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública u otra expedida por Autoridad Federal).

**COMENTARIOS ADICIONALES**

- 1) En caso de que se realicen cambios a la información presentada en este formato, estos deberán notificarse a la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural mediante la presentación de un nuevo formato o de ser el caso, en escrito libre.
- 2) Este formato deberá presentarse como anexo, según corresponda.

ANEXO PADRÓN DE PRODUCTORES. UNIONES GANADERAS REGIONALES



SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS

Este formato se utiliza conforme a los artículos 7 y 14 de la Ley de Organismos Ganaderos y 7, 14 y 15 de su Reglamento  
En el llenado de este formato es necesario escribir con letra de molde usando bolígrafo de tinta negra o azul

**PADRÓN DE PRODUCTORES. ASOCIACIONES GANADERAS LOCALES**  
Anexo 7 y 9 de la Ley de Organismos Ganaderos y 7, 14 y 15 de su Reglamento  
En el llenado de este formato es necesario escribir con letra de molde usando bolígrafo de tinta negra o azul

**DATOS DE LA ASOCIACIÓN GANADERA LOCAL A LA QUE PERTENECE EL GANADERO**

REGISTRO SAGAR	DENOMINACIÓN
Número:	
Folio:	
Sección:	
Lugar:	
Volumen:	
Foja:	
Fecha:	
	TIPO DE ORGANIZACIÓN
	GENERAL <input type="checkbox"/> ESPECIALIZADA <input type="checkbox"/>

**DATOS DEL SOCIO (GANADERO)**

SI ES PERSONA FÍSICA	SI ES PERSONA MORAL
NOMBRE(S) Y APELLIDO(S)	DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL
NACIONALIDAD	NOMBRE DE SU REPRESENTANTE
	CLAVE
FOTOGRAFÍA	DATOS DE CONSTITUCIÓN Y REGISTRO PÚBLICO EN SU CASO

EDAD	
VÍOS	MESES

**DENOMINACIÓN, UBICACIÓN Y EXTENSIÓN TERRITORIAL DEL PREDIO EN DONDE EL SOCIO REALIZA SU ACTIVIDAD GANADERA**

NOMBRE DEL PREDIO	TIPO DE TENENCIA DE LA TIERRA
	PEQUEÑA PROPIEDAD <input type="checkbox"/> EJIDO <input type="checkbox"/> MIXTA <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/>
	CLAVE
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	EXTENSIÓN TERRITORIAL
ENTIDAD FEDERATIVA	HECTÁREAS
MUNICIPIO	OPCIONAL
CLAVE	CLAVE
DOMICILIO PARTICULAR	
CALLE	NÚMERO
CLAVE	CLAVE
CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
ENTIDAD FEDERATIVA	CORREO ELECTRÓNICO
MUNICIPIO	
CLAVE	CLAVE

ANEXO "PADRÓN DE PRODUCTORES. ASOCIACIONES GANADERAS LOCALES"  
Se presentará un ejemplar de este formato por cada uno de los socios de la organización ganadera.



SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS

Este formato se utiliza conforme a los artículos 7 y 14 de la Ley de Organismos Ganaderos y 7, 14 y 15 de su Reglamento  
En el llenado de este formato es necesario escribir con letra de molde usando bolígrafo de tinta negra o azul

**PADRÓN DE PRODUCTORES. ASOCIACIONES GANADERAS LOCALES**  
Anexo 7 y 9 de la Ley de Organismos Ganaderos y 7, 14 y 15 de su Reglamento  
En el llenado de este formato es necesario escribir con letra de molde usando bolígrafo de tinta negra o azul

**INVENTARIO GANADERO ESPECIE-PRODUCTO (PREDOMINANTE)**

ESPECIE	NÚMERO DE VIENTRES	NÚMERO DE HEMBRAS	NÚMERO DE SEMENTALES	NÚMERO DE MACHOS	RAZA
CLAVE					

INVENTARIO TOTAL DE LA ESPECIE	EL INVENTARIO REFERIDO EQUIVALE EN VIENTRES BOVINOS A:	PROPOSITO PRODUCTIVO PREDOMINANTE

**INVENTARIO GANADERO ESPECIE-PRODUCTO (SECUNDARIO)**

ESPECIE	NÚMERO DE VIENTRES	NÚMERO DE HEMBRAS	NÚMERO DE SEMENTALES	NÚMERO DE MACHOS	RAZA
CLAVE					

INVENTARIO TOTAL DE LA ESPECIE	EL INVENTARIO REFERIDO EQUIVALE EN VIENTRES BOVINOS A:	PROPOSITO PRODUCTIVO PREDOMINANTE

**DATOS DE LA AUTORIZACIÓN DE SU FIERRO MARCA O TATUAJE**

OFICIO POR EL QUE LA AUTORIDAD LOCAL RESPECTIVA LE AUTORIZA EL USO DE SU FIERRO MARCA O TATUAJE	NÚMERO DE AUTORIZACIÓN ASIGNADO POR LA AUTORIDAD LOCAL
FECHA DE EMISIÓN DEL OFICIO	
DIAS	MES
ANO	

**FIRMA DEL SOCIO - GANADERO O REPRESENTANTE LEGAL**

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS VERIFICADOS EN ESTE FORMATO SON VERDADEROS
NOMBRE COMPLETO
FIRMA
HUELLA DACTILAR

ANEXO "PADRÓN DE PRODUCTORES. ASOCIACIONES GANADERAS LOCALES"  
Se presentará un ejemplar de este formato por cada uno de los socios de la organización ganadera.





**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS**

Este formato se llena conforme a los artículos 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000.

**PADRÓN DE PRODUCTORES. ASOCIACIONES GANADERAS LOCALES**

NÚMERO TOTAL DE HOJAS INCLUYENDO ANEXOS

SI	NO	ANEXOS
		En caso de persona física, copia simple de una identificación oficial del socio (Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, Cédula Profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública u otra expedida por Autoridad Federal. Si se trata de persona extranjera deberá presentar copia simple de la forma migratoria de la que es titular, expedida por el Instituto Nacional de Migración).
		Para el caso de una persona moral, copia certificada de su acta constitutiva.
		Para el caso de una persona moral, copia simple de una identificación oficial de quien la representa (Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, Pasaporte Mexicano expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, Cédula Profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública u otra expedida por Autoridad Federal).
		Copia simple del título que acredita que el socio tiene la propiedad o legítima tenencia de su predio.
		Copia certificada del oficio por el que la autoridad local respectiva, le autorizó el uso de su fierro, marca o tatuaje.
		Copia simple de los títulos que acreditan que el socio es propietario de los vientres bovinos o animales en especie equivalente.
		Una fotografía tamaño pasaporte a color, si el ganadero es persona física y solicita se le expida su credencial.

LAS COPIAS SIMPLES QUE SE PRESENTEN DEBERÁN SER DEBIDAMENTE COTEJADAS CON SU ORIGINAL POR LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL EN EL MOMENTO DE RECEPCIÓN DE LAS MISMAS

Aviso: Si se refiere a producción exclusiva de carne o huevo, sólo registrar inventario Total, transiéndose de productores de carne o huevo, registrar sólo las carnes.  
Nota: Registrar sólo inventario Total, referente a carnes.

En caso de contar con mayor número de especies en explotación, deberá llenar tantos formatos como sea necesario

ANEXO "PADRÓN DE PRODUCTORES. ASOCIACIONES GANADERAS LOCALES"  
Se presentará un ejemplar de este formato por cada uno de los socios de la organización ganadera.



**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS**

Este formato se llena conforme a los artículos 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000.

**PADRÓN DE PRODUCTORES. ASOCIACIONES GANADERAS LOCALES**

**CONDICIONES GENERALES PARA SU LLENADO**

- 1) Debe ser llenado con letra de molde usando bolígrafo de tinta azul o negra.
- 2) Debe presentarse en original y copia con los anexos que se indican.
- 3) Atención al público de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Horas.

**FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO**

Artículos 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229,





**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS**

Este formato de solicitud conforme a los artículos 2 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 17, 14 y 16 de su Reglamento.  
En el llenado de este formato es necesario escribir con letra de molde usando bolígrafo de tinta negra o azul.

**SOLICITUD DE REGISTRO, FIERROS, MARCAS O TATUAJES QUE HAYAN SIDO AUTORIZADOS  
POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN LOCAL SOBRE LA MATERIA**  
Artículos 5 y 13 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y del Anexo 16 de su Reglamento. Artículo 15 y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**CONDICIONES GENERALES PARA SU LLENADO**

- 1) Debe ser llenado con letra de molde usando bolígrafo de tinta azul o negra.
- 2) Debe presentarse en original y copia con los anexos que se indican.
- 3) Mención si cubre a lomas a lomas de 9:00 a 15:00 Horas.

**FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO**

Artículos 5 y 13 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 50 fracción VII, 98 de su Reglamento.  
Artículos 15 y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**NÚMERO TELEFÓNICO PARA QUEJAS**

Correspondencia a la SAGAR, Amores No. 121, Col. Del Valle, C.P. 03100, teléfono 55 23 25 66, fax 56 37 79 05.  
Para cualquier aclaración, duda o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención al Ciudadano "SAUTEL" a los teléfonos 5460 2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 0014802 o bien desde los Estados Unidos y Canadá al 01 800 594 3372.

**RESPONSABLE DEL TRÁMITE PARA CONSULTAS EN OFICINAS CENTRALES**

Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural  
Dirección General Jurídica  
Registro Nacional de Organismos Ganaderos  
LIC. JORGE ESQUERRA LUENGAS  
Carretera No. 19, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020  
México, Distrito Federal, teléfono 55-12-10-44 Correo Electrónico: [registroganadero@sagar.gob.mx](mailto:registroganadero@sagar.gob.mx)

**REGISTRO FEDERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES**

SOLICITUD DE REGISTRO, FIERROS, MARCAS O TATUAJES QUE HAYAN SIDO AUTORIZADOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN LOCAL SOBRE LA MATERIA.  
SAGAR-12-2003  
Fecha de autorización de la forma por parte de la Unidad de Desregulación Económica: 16-05-2000

**ANEXOS**

- 1) Copia de la resolución local que autoriza a una denominación única del ganado (Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral).
- 2) Copia de la resolución local que autoriza a una denominación única del ganado (Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral).
- 3) Copia de la resolución local que autoriza a una denominación única del ganado (Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral).
- 4) Copia de la resolución local que autoriza a una denominación única del ganado (Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral).
- 5) Copia de la resolución local que autoriza a una denominación única del ganado (Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral).
- 6) Copia de la resolución local que autoriza a una denominación única del ganado (Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral).
- 7) Copia de la resolución local que autoriza a una denominación única del ganado (Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral).
- 8) Copia de la resolución local que autoriza a una denominación única del ganado (Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral).
- 9) Copia de la resolución local que autoriza a una denominación única del ganado (Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral).
- 10) Copia de la resolución local que autoriza a una denominación única del ganado (Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral).

**TIEMPO DE RESPUESTA**

- 1) El tiempo de respuesta es de 15 días hábiles a partir de que el Registro Nacional de Organismos Ganaderos reciba las solicitudes para su otorgamiento.
- 2) El tiempo de respuesta es de 15 días hábiles a partir de que el Registro Nacional de Organismos Ganaderos reciba las solicitudes para su otorgamiento.
- 3) El tiempo de respuesta es de 15 días hábiles a partir de que el Registro Nacional de Organismos Ganaderos reciba las solicitudes para su otorgamiento.
- 4) El tiempo de respuesta es de 15 días hábiles a partir de que el Registro Nacional de Organismos Ganaderos reciba las solicitudes para su otorgamiento.
- 5) El tiempo de respuesta es de 15 días hábiles a partir de que el Registro Nacional de Organismos Ganaderos reciba las solicitudes para su otorgamiento.
- 6) El tiempo de respuesta es de 15 días hábiles a partir de que el Registro Nacional de Organismos Ganaderos reciba las solicitudes para su otorgamiento.
- 7) El tiempo de respuesta es de 15 días hábiles a partir de que el Registro Nacional de Organismos Ganaderos reciba las solicitudes para su otorgamiento.
- 8) El tiempo de respuesta es de 15 días hábiles a partir de que el Registro Nacional de Organismos Ganaderos reciba las solicitudes para su otorgamiento.
- 9) El tiempo de respuesta es de 15 días hábiles a partir de que el Registro Nacional de Organismos Ganaderos reciba las solicitudes para su otorgamiento.
- 10) El tiempo de respuesta es de 15 días hábiles a partir de que el Registro Nacional de Organismos Ganaderos reciba las solicitudes para su otorgamiento.

**COMENTARIOS ADICIONALES**

- 1) En caso de que se radique alguna demanda o controversia en este formato, el interesado deberá notificar a la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural mediante la presentación de un nuevo formato o de ser el caso, en escrito por escrito.
- 2) Este formato deberá presentarse en la oficina de la Delegación Estatal que corresponda al domicilio del interesado.

SAGAR-12-2003



**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS**

En el llenado de este formato es necesario escribir con letra de molde usando bolígrafo de tinta negra o azul.

**SOLICITUD DE REPOSICIÓN DEL CERTIFICADO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 92 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ORGANIZACIONES GANADERAS, PARA EL CASO DE SU EXTRAVÍO O DESTRUCCIÓN**  
Artículo 13 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y del Anexo 16 de su Reglamento.

SELO DE RECEPCIÓN DELEGACIÓN ESTATAL		PARA USO EXCLUSIVO DE LA SAGAR	
NÚMERO DE CONTROL		FECHA DE RECEPCIÓN	
CAUSA POR LA QUE SE SOLICITA LA REPOSICIÓN		<input type="checkbox"/> EXTRAVÍO <input type="checkbox"/> DESTRUCCIÓN	
PARA USO EXCLUSIVO DE LA SAGAR			
NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL SOLICITANTE			
DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES			
CÓDIGO POSTAL	ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO			
DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LAS CAUSAS QUE ORIGINARON EL EXTRAVÍO O DESTRUCCIÓN DEL CERTIFICADO A REPONER			

SAGAR-02-004



**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS**

En el llenado de este formato es necesario escribir con letra de molde usando bolígrafo de tinta negra o azul.

**SOLICITUD DE REPOSICIÓN DEL CERTIFICADO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 92 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ORGANIZACIONES GANADERAS, PARA EL CASO DE SU EXTRAVÍO O DESTRUCCIÓN**  
Artículo 13 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y del Anexo 16 de su Reglamento.

**DATOS DEL ASIENTO REGISTRAL DEL QUE SE SOLICITA REPOSICIÓN DEL CERTIFICADO DE REGISTRO**

**UBICACIÓN EN EL ARCHIVO NACIONAL DE ORGANIZACIONES GANADERAS**

**LIBRO GANADERO**

**LIBRO PRIMERO: acta constitutiva y de elección**

**LIBRO SEGUNDO: estatutos**

**LIBRO TERCERO: padrón de productores y asambleas generales ordinarias y extraordinarias**

**LIBRO CUARTO: nombramientos y poderes otorgados a los órganos directivos y delegados**

**DATOS DEL TITULAR DEL CERTIFICADO QUE SE SOLICITA REPONER**

**NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL**

**PRIMA DEL GANADERO Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS VERDADEROS EN ESTE FORMATO SON VERDADEROS**

**REGISTRO SAGAR**

**NÚMERO**

**FOLIO**

**SECCIÓN**

**VOLUMEN**

**FOLIO**

**FECHA**

**ANEXOS**

**SI NO**

**AS COPIAS SIMPLES QUE SE PRESENTAN DEBERÁN SER DEBIDAMENTE COTEJADAS CON SU ORIGINAL POR LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL EN EL MOMENTO DE RECEPCIÓN DE LAS MISMAS**

SAGAR-02-004



**ACUERDO General 41/2000 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que amplía el funcionamiento de la Oficialía de Partes Común de los Tribunales Unitarios en Materia Penal del Primer Circuito, para recibir las demandas de amparo y promociones de término, en horario que comprende de las catorce treinta a las veinticuatro horas.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

**ACUERDO GENERAL 41/2000, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE AMPLIA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICIALIA DE PARTES COMUN DE LOS TRIBUNALES UNITARIOS EN MATERIA PENAL DEL PRIMER CIRCUITO, PARA RECIBIR LAS DEMANDAS DE AMPARO Y PROMOCIONES DE TERMINO, EN HORARIO QUE COMPRENDE DE LAS CATORCE TREINTA A LAS VEINTICUATRO HORAS.**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** Que por decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, el veintidós de agosto de mil novecientos noventa y seis y el once de junio de mil novecientos noventa y nueve, se reformaron entre otros, los artículos 94, 99 y 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

**SEGUNDO.-** Que dichas reformas modificaron la estructura y competencia del Poder Judicial de la Federación;

**TERCERO.-** Que en términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo, y 100, párrafos primero y octavo, de la Carta Magna; 88 y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal, es el órgano encargado de la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además está facultado para expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo que establezca la ley;

**CUARTO.-** Que el artículo 81, fracción XXXVIII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación otorga facultades al Consejo de la Judicatura Federal, para dictar las medidas que exijan el buen servicio y la disciplina en los tribunales de circuito, juzgados de distrito y órganos auxiliares del Consejo de la Judicatura Federal;

**QUINTO.-** Que para solucionar los problemas que enfrentan los justiciables para la presentación de demandas de amparo y promociones de término fuera del horario de labores de los Tribunales Unitarios en Materia Penal del Primer Circuito, derivados de las distancias que deben recorrer para

que aquéllas les sean recepcionadas por los autorizados para ese efecto, que en muchos casos origina su presentación extemporánea, este órgano colegiado consideró necesario, en ejercicio de sus atribuciones, emitir el presente Acuerdo.

En consecuencia, con fundamento en los artículos 100, párrafo octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 81, fracciones II y XXXVIII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, este Pleno del Consejo de la Judicatura Federal expide el siguiente

**ACUERDO**

**UNICO.-** El funcionamiento de la Oficialía de Partes Común de los Tribunales Unitarios en Materia Penal del Primer Circuito, se amplía a partir del uno de agosto de dos mil, de las catorce treinta a las veinticuatro horas, para que se reciban únicamente demandas de amparo y promociones de término.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Este Acuerdo entrará en vigor el día uno de agosto de dos mil.

**SEGUNDO.-** Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Así como un aviso, por una sola ocasión, en tres de los diarios de mayor circulación nacional.

**EL LICENCIADO GUILLERMO ANTONIO MUÑOZ JIMENEZ, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA:** Que este Acuerdo General 41/2000, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que amplía el funcionamiento de la Oficialía de Partes Común de los Tribunales Unitarios en Materia Penal del Primer Circuito, para recibir las demandas de amparo y promociones de término, en horario que comprende de las catorce treinta a las veinticuatro horas, fue aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión extraordinaria de tres de julio de dos mil, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Genaro David Góngora Pimentel, Adolfo O. Aragón Méndez, Manuel Barquín Álvarez, Jaime Manuel Marroquín Zalcá, José Guadalupe Torres Morales y Sergio Armando Valls Hernández.- México, Distrito Federal, a cuatro de julio de dos mil.- Conste.- Rúbrica.



**SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL  
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA  
REGISTRO NACIONAL DE ORGANISMOS GANADEROS**

Este formato se utiliza conforme a los artículos 7 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 71, 74 y 76 de su Reglamento. En el espacio de este formato es necesario escribir con letra de molde usando bolígrafo de tinta negra o azul.

**SOLICITUD DE REPOSICIÓN DEL CERTIFICADO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 92 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ORGANIZACIONES GANADERAS, PARA EL CASO DE SU EXTRAVÍO O DESTRUCCIÓN**

**CONDICIONES GENERALES PARA SU LLENADO**

- 1) Debe ser llenado con letra de molde usando bolígrafo de tinta azul o negra
- 2) Debe presentarse en original y copia con los anexos que se indican
- 3) Atención al público de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Horas

**FUNDAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO**

Artículo 13 de la Ley de Organizaciones Ganaderas y 92 de su Reglamento.  
Artículos 15 y 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**NÚMERO TELEFÓNICO PARA QUEJAS**

Contraloría Interna de la SAGAR. Amores No. 321, Col. Del Valle, C.P. 03100, teléfono 55 23 25 66, fax 56 87 79 06.  
Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 5400 2000 en el D.F. y área metropolitana, del interior de la República sin costo para el usuario al 01 800 0014800; o bien desde los Estados Unidos y Canadá al 01 800 594 3372.

**RESPONSABLE DEL TRÁMITE PARA CONSULTAS EN OFICINAS CENTRALES**

Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural  
Dirección General Jurídica  
Registro Nacional de Organismos Ganaderos  
LIC. JORGE ESQUERRA LUENGAS  
Calle Oro, No. 19, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020  
México, Distrito Federal. Teléfono 55-25-10-44 Correo Electrónico: [registroganadero@sagar.gob.mx](mailto:registroganadero@sagar.gob.mx)

**REGISTRO FEDERAL DE TRÁMITES EMPRESARIALES**

Solicitud de Reposición de Certificado a que se refiere el artículo 90 del Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas, en caso de su extravío o destrucción  
SAGAR - 02 - 004  
Fecha de autorización de la forma por parte de la Unidad de Desregulación Económica: 16-05-2000

**ANEXOS**

- A) Copia simple de una identificación oficial del solicitante (Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, Cédula Profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, u otra expedida por Autoridad Federal)
- B) Documento que acredite la personalidad jurídica del solicitante.
- C) Copia simple del certificado a reponer, en caso de que el solicitante cuente con este.

**TIEMPO DE RESPUESTA**

- A) Treinta días hábiles, contados a partir de que el Registro Nacional de Organismos Ganaderos reciba las solicitudes para su dictamen. Este plazo de respuesta estará vigente hasta el 24 de diciembre de 2000.
- B) Diez días hábiles, contados a partir de que el Registro Nacional de Organismos Ganaderos reciba las solicitudes para su dictamen. Este plazo de respuesta estará vigente a partir del 25 de diciembre de 2000.
- C) Las Delegaciones Estatales de la SAGAR dispondrán de un plazo de diez días hábiles para remitir la solicitud del trámite al Registro Nacional de Organismos Ganaderos.

**COMENTARIOS ADICIONALES**

- 1) En caso de que se realicen cambios a la información presentada en este formato estos deberán notificarse a la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural mediante la presentación de un nuevo formato o de ser el caso, en escrito libre.
- 2) Este formato deberá presentarse en las oficinas del Distrito de Desarrollo Rural que corresponda al domicilio del interesado.

SAGAR-02-004