

AVISO por el cual se da a conocer el documento en donde se puede consultar el Manual de Organización General de la Agencia Espacial Mexicana.

Al margen un logotipo, que dice: Secretaría de Comunicaciones y Transportes.- Agencia Espacial Mexicana.

SALVADOR LANDEROS AYALA, Director General de la Agencia Espacial Mexicana en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; artículo 58 fracción VIII de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, artículos 9 fracción XII y 12 fracción X y XII de la Ley que crea la Agencia Espacial Mexicana; y por lo ordenado en el Acuerdo número 05/Ext.02/29-10-18/S, de la Junta de Gobierno de la Agencia Espacial Mexicana en su Segunda Sesión Extraordinaria del año 2018, celebrada el día 29 de Octubre de 2018 y demás normatividad correlacionada, se publica en el Diario Oficial de la Federación el Manual de Organización General de la Agencia Espacial Mexicana.

El Manual de Organización General de la Agencia Espacial Mexicana tiene como propósito describir de forma ordenada y sistemática, la información de la Entidad sobre sus antecedentes, marco jurídico normativo; estructura orgánica autorizada; misión y visión, objetivos, funciones y atribuciones de los puestos de mando, constituyéndose además en un instrumento de apoyo administrativo que abona la transparencia, la rendición de cuentas y los instrumentos jurídicos que lo norman.

Asimismo, se describen los objetivos, funciones y responsabilidades de cada puesto con el fin de evitar duplicidad de funciones para otorgar mayor certeza y cumplimiento de éstas.

El Manual de Organización General de la Agencia Espacial Mexicana se pone a disposición de manera digital en las siguientes direcciones electrónicas:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/518188/Manual_de_Organizacion_General.pdf

www.dof.gob.mx/2020/SCT/Manual_Organizacion_General.pdf

Ciudad de México, a 10 de enero 2020.- El Director General de la Agencia Espacial Mexicana, **Salvador Landeros Ayala**.- Rúbrica.

(R.- 493908)

Con fundamento en los artículos 9 fracción XII y 12 fracción X de la Ley que Crea la Agencia Espacial Mexicana y en el Acuerdo 03/Ext.02/29-10-2018/S de la Segunda Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno de la Agencia Espacial Mexicana, se actualiza el Manual de Organización General debido a la modificación de la estructura conforme las "Disposiciones específicas que deberán observar las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para reducir las estructuras orgánicas y ocupacionales a que se refiere el artículo cuarto transitorio del presupuesto de egresos de la federación para el ejercicio fiscal 2016" dado a conocer mediante Oficio Circular No. SSFP/408/001/2016, No. 307-A.-0410 de fecha 18 de febrero de 2016 emitido por la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al "ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal por el que se cambia la denominación de Distrito Federal por Ciudad de México en todo su cuerpo normativo" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 2016, al "DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2017; así como por modificaciones al Estatuto Orgánico de la Agencia Espacial Mexicana.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA AGENCIA ESPACIAL MEXICANA

| | |
|--|----|
| Contenido | |
| a) Presentación | 4 |
| b) Marco Jurídico..... | 5 |
| c) Misión y Visión | 14 |
| d) Objetivos Estratégicos | 14 |
| e) Objeto, Funciones y Atribuciones | 15 |
| f) Organigrama General | 18 |
| g) Estructura Orgánica | 28 |
| h) Objetivo y funciones de los Órganos y Unidades Técnicas y Administrativas | 30 |
| 1. Dirección General | 30 |
| 1.1. Dirección de Difusión y Relaciones Interinstitucionales..... | 31 |
| 1.2. Dirección de Vinculación | 32 |
| 1.3. Gerencia de Relaciones Públicas y Control de Gestión | 33 |
| 1.4. Gerencia de Comunicación Interna y Tecnología..... | 34 |
| 1.4.1 Subgerencia de Comunicación Social e Imagen | 35 |
| 2 Titular del Órgano Interno de Control..... | 36 |
| 2.1 Titular del Área de Quejas | 39 |
| 2.2 Titular del Área de Responsabilidades | 41 |
| 2.3 Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría y Mejora de la Gestión Pública..... | 42 |
| 3 Unidades Técnicas y Administrativas | 45 |
| 3.1. Coordinación General de Formación de Capital Humano en el Campo Espacial..... | 45 |
| 3.1.1 Dirección de Divulgación de la Ciencia y Tecnología Espacial | 46 |
| 3.1.1.1. Gerencia de E-Aprendizaje y de E-Divulgación en Ciencia y Tecnología Espacial | 47 |

| | | |
|-----------|--|----|
| 3.1.2 | Dirección de Formación de Capital Humano Especializado | 48 |
| 3.1.2.1 | Gerencia de Estrategia Educativa..... | 49 |
| 3.1.2.2 | Subgerencia de Integración y Seguimiento de Proyectos Educativos | 50 |
| 3.1.3 | Gerencia de Desarrollo Gubernamental | 51 |
| 3.2 | Coordinación General de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico Espacial | 52 |
| 3.2.1 | Dirección de Centros de Desarrollo Espacial | 53 |
| 3.2.1.1 | Gerencia de Desarrollo de Sistemas Espaciales | 54 |
| 3.2.2 | Dirección de Investigación Científica Espacial | 54 |
| 3.2.2.1. | Gerencia de Desarrollo de Sistemas de Observación y Vehículos Espaciales..... | 56 |
| 3.2.2.2 | Gerencia de Medicina Espacial y Cibersalud | 57 |
| 3.2.3 | Subgerencia de Administración de Proyectos de Ciencia y Tecnología Espacial..... | 57 |
| 3.3 | Coordinación General de Desarrollo Industrial, Comercial y Competitividad en el Sector Espacial..... | 58 |
| 3.3.1 | Dirección de Innovación y Competitividad | 60 |
| 3.3.1.1 | Gerencia de Nuevos Negocios | 61 |
| 3.3.1.2 | Gerencia de Fomento y Promoción | 62 |
| 3.3.2 | Dirección de Desarrollo Industrial y Comercial | 63 |
| 3.3.2.1 | Gerencia de Comercialización | 64 |
| 3.4 | Coordinación General de Asuntos Internacionales y Seguridad en Materia Espacial | 64 |
| 3.4.1 | Dirección de Seguridad Espacial | 65 |
| 3.4.1.1. | Gerencia de Observación de Costas y Mares | 66 |
| 3.4.1.2 | Gerencia de Observación Terrestre y Área | 67 |
| 3.4.2 | Dirección de Asuntos Internacionales..... | 68 |
| 3.4.2.1 | Gerencia de Asuntos Internacionales | 68 |
| 3.4.2.1.1 | Subgerencia de Relaciones con Entidades Internacionales..... | 69 |
| 3.5 | Coordinación General de Financiamiento y Gestión de la Información en Materia Espacial .. | 70 |
| 3.5.1 | Dirección de Financiamiento..... | 71 |
| 3.5.1.1 | Gerencia de FONDONET | 72 |
| 3.5.1.1.1 | Subgerencia de Evaluación de Proyectos | 73 |
| 3.5.1.2 | Gerencia de Financiamiento de Proyectos | 73 |
| 3.5.2 | Dirección de Gestión de la Información en Materia Espacial | 74 |
| 3.5.2.1.1 | Subgerencia de Sistemas de Información | 75 |
| 3.5.2.1.2 | Subgerencia de Infraestructura de Aplicaciones Informáticas..... | 75 |
| 3.5.2.2. | Gerencia de Sistemas de Gestión de Información en Materia Espacial..... | 76 |
| 3.6 | Dirección de Administración..... | 76 |
| 3.6.1 | Gerencia de Nómina y Prestaciones..... | 78 |
| 3.6.2 | Gerencia de Desarrollo Humano..... | 79 |
| 3.6.3 | Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales..... | 80 |

| | | |
|----------|---|----|
| 3.6.4 | Gerencia de Recursos Financieros..... | 82 |
| 3.6.5 | Gerencia de Contabilidad..... | 83 |
| 3.6.6. | Gerencia de Transparencia y Acceso a la Información Pública | 84 |
| 3.7 | Dirección de Asuntos Jurídicos..... | 85 |
| 3.7.1. 1 | Subgerencia de Contratos y Asuntos Contenciosos..... | 87 |

a) Presentación

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre otras, diversas líneas de acción para que el Gobierno alcance la meta propuesta para lograr un México Próspero, tales como el desarrollo e implementación de infraestructura espacial de banda ancha; un sistema espacial de alerta temprana para la prevención y respuesta a emergencias y desastres naturales y un sistema espacial basado en tecnología satelital de navegación global para contribuir a la modernización del transporte en sus diversas modalidades terrestre, aérea y marítima, para cuya concreción la Agencia Espacial Mexicana, tendrá incidencia directa.

En este contexto, la Agencia Espacial Mexicana es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal perteneciente al sector coordinado por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y creado conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal con las funciones, atribuciones y organización necesarias para ejecutar la política espacial de México y promover el desarrollo efectivo de las actividades y sistemas espaciales necesarios para la consolidación de este sector en nuestro país.

Es por ello que, dentro de las facultades del(a) titular de la misma para la conducción, administración y buena marcha de la Agencia Espacial Mexicana, la Ley que crea la Agencia Espacial Mexicana, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2010, señala como su responsabilidad la elaboración de aquellos manuales e instrumentos de apoyo administrativo que permitan el adecuado funcionamiento del organismo estableciéndose así en el presente documento su estructura orgánica, los niveles y funciones de los órganos de gobierno y administración, así como de las unidades técnicas y administrativas que lo conforman para poder llevar a cabo de manera eficaz y eficiente el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden.

El presente Manual se integra por siete capítulos. El primero corresponde al Marco Jurídico en el cual se especifican los principales ordenamientos jurídicos de carácter legal, reglamentario y administrativo a nivel nacional e internacional que sustentan y regulan directa o indirectamente la actividad de la Agencia; el segundo expone la misión y visión institucionales que incluye los valores y objetivos del organismo; el tercero incluye cada uno de los objetivos estratégicos de la Política Espacial de México que nos rigen para la ejecución de la política espacial de nuestro país, según quedaron plasmados en el ACUERDO por el que se expide el Programa Nacional de Actividades Espaciales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de abril de 2015; en el capítulo cuarto se establecen el objeto, las funciones y atribuciones de este organismo de conformidad con la Ley que crea la Agencia Espacial Mexicana; el quinto capítulo contempla el organigrama general de la Agencia Espacial Mexicana; el sexto capítulo muestra la estructura orgánica desde el nivel superior hasta el de subgerente; finalmente, los objetivos, atribuciones y funciones de cada Unidad Administrativa, se presentan en el capítulo séptimo, señalando la razón de ser de cada área, de la Dirección General, de las Coordinaciones Generales, Direcciones, Gerencias y Subgerencias.

El presente Manual de Organización General es un instrumento administrativo de carácter obligatorio para las y los servidores(as) públicos(as) de la Agencia Espacial Mexicana en cuanto al cumplimiento de las funciones asignadas a cada una de las unidades administrativas que se especifican en este documento. Asimismo, su difusión tiene por objeto servir como marco de referencia y consulta al personal adscrito a la Agencia Espacial Mexicana, a las y los servidores(as) públicos(as) de otras dependencias y entidades y a los y las particulares interesados(as) respecto de la organización y funcionamiento de la misma.

Cabe señalar que corresponde a la Dirección de Administración la responsabilidad de mantener actualizado este instrumento, así como supervisar y difundir nuevas versiones, teniendo obligación de ponerlo a disposición del personal de la Agencia Espacial Mexicana.

b) Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 05-02-1917 y sus reformas

Tratados y Regulación Internacional

- Tratado sobre los principios que deben regir las actividades de los Estados en la exploración y utilización del espacio ultraterrestre, incluso la Luna y otros cuerpos celestes.
- Acuerdo sobre el salvamento y la devolución de astronautas y la restitución de objetos lanzados al espacio ultraterrestre.
- Convenio sobre la responsabilidad internacional por daños causados por objetos espaciales.
- Convenio sobre el registro de objetos lanzados al espacio ultraterrestre
- Acuerdo que deben regir las actividades de los Estados en la Luna y otros cuerpos celestes.
- Tratado de Telecomunicaciones para la mitigación de desastres y ayuda (Convenio de Tampere).
- Constitución de la Unión Internacional de Telecomunicaciones.
- Convenio de la Unión Internacional de Telecomunicaciones.
- Reglamento de Radiocomunicaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones.
- Reglamento de las Telecomunicaciones Internacionales.
- Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar.
- Convenio de Chicago.
- Convenio de Versalles y sus Protocolos.
- Convención de Viena sobre la interpretación de los Tratados

Leyes y Códigos Federales

- Código Civil Federal, D.O.F. 26-05-1928.
- Código de Comercio, D.O.F. 07-10-1889.
- Código Federal de Procedimientos Civiles, D.O.F. 24-02-1943.
- Código Federal de Procedimientos Penales, D.O.F. 30-08-1934.
- Código Fiscal de la Federación, D.O.F. 31-12-1981.
- Código Penal Federal, D.O.F. 14-08-1931.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, D.O.F. 04-01-2000.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 02-04-2013.
- Ley de Asociaciones Público Privadas, D.O.F. 16-01-2012.
- Ley de Aviación Civil, D.O.F. 12-05-1995.
- Ley de Ciencia y Tecnología, D.O.F. 05-06-2002.
- Ley de Cooperación Internacional para el Desarrollo, D.O.F. 06-04-2011.
- Ley de Expropiación, D.O.F. 25-11-1936.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada, D.O.F. 11-01-2012.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, D.O.F. 29-05-2009.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Vigente.
- Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, D.O.F. 04-04-2013.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, D.O.F. 04-01-2000.
- Ley de Planeación, D.O.F. 05-01-1983.
- Ley de Seguridad Nacional, D.O.F. 31-01-2005
- Ley de la Propiedad Industrial, D.O.F. 27-06-1991
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, D.O.F. 23-05-1996.
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales, D.O.F. 24-12-1986.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado, D.O.F. 29-12-1978.

- Ley del Impuesto sobre la Renta, D.O.F. 1-01-2002.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, D.O.F. 31-03-2007.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, D.O.F. 16-04-2008
- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, D.O.F. 11-06-2012.
- Ley Federal contra la Delincuencia Organizada, D.O.F. 07-11-1996.
- Ley Federal de Archivos, D.O.F. 23-01-2012.
- Ley Federal de Derechos, D.O.F. 31-12-1981.
- Ley Federal de Instituciones de Fianzas, D.O.F. 29-12-1950. (Ley Abrogada a partir del 4 de abril de 2015 por Decreto DOF 04-04-2013.)
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales, D.O.F. 14-05-1986.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, D.O.F. 28-12-1963.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, D.O.F. 30-03-2006 y sus reformas.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo, D.O.F. 04-08-1994.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, D.O.F. 01-12-2005.
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado, D.O.F. 31-12-2004.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos D.O.F. 31-12-1982.
- Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, D.O.F. 14-07-2014.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, D.O.F. 4-V-2015
- Ley Federal del Derecho de Autor, D.O.F. 24-12-1996
- Ley Federal del Trabajo, D.O.F. 01-04-1970.
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, D.O.F. 19-12-2002.
- Ley Federal para la Protección a Personas que Intervienen en el Procedimiento Penal. D.O.F. 08-06-2012
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, D.O.F. 11-06-2003.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización, D.O.F. 01-07-1992.
- Ley General de Bienes Nacionales, D.O.F. 20-05-2004.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, D.O.F. 18-07-2016.
- Ley General de Cambio Climático, D.O.F. 06-06-2012.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental, D.O.F. 31-12-2008.
- Ley General de Protección Civil, D.O.F. 06-06-2012.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, D.O.F. 04-05-2015.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia D.O.F. 15- 01-2013
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, D.O.F. 26-01-2017.
- Ley General de Sociedades Mercantiles, D.O.F. 04-08-1934.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, D.O.F. 18-07-2016
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, D.O.F. 02-08-2006.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, D.O.F. 29-12-1976. y sus reformas
- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, D.O.F. 06-12-2007.
- Ley que crea la Agencia Espacial Mexicana. D.O.F. 30-07-2010.
- Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 11-05-1995.
- Ley Sobre la Celebración de Tratados, D.O.F. 02-01-1992.

Reglamentos

- Reglamento de Comunicación Vía Satélite, D.O.F. 1-08-1997.

- Reglamento del Registro Público de Comercio, D.O.F. 24-10-2003.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, D.O.F. 28-07-2010.
- Reglamento de la Ley de Asociaciones Público-Privadas, D.O.F. 05-11-2012.
- Reglamento de la Ley de Aviación Civil. D.O.F. 17-02-1998.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, D.O.F. 11-03-2008.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica, D.O.F. 03-11-1982.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, D.O.F. 28-07-2010.
- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial, D.O.F. 23-11-1994.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, D.O.F. 26-01-1990.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, D.O.F. 28-06-2006.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, D.O.F. 11-06-2003.
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, D.O.F. 17-06-2003.
- Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización, D.O.F. 14-01-1999.

Decretos

- Decreto por el que sé que expide el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal Vigente.
- Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión, D.O.F. 14-09-2005.
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, D.O.F. 10-12-2012.
- Decreto por el que se aprueba el Programa para Democratizar la Productividad 2013---2018
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013- 2018 (PROIGUALDAD).
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
- Decreto por el que se aprueba el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013---2018

Líneas, Planes y Programas

- Líneas Generales de la Política Espacial de México, D.O.F. 13-07-2011.
- Lineamientos para dictaminar y dar seguimiento a los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013 - 2018.
- Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes 2013-2018.
- Programa de Trabajo Institucional 2018

Otras Disposiciones Administrativas

- Estatuto Orgánico de la Agencia Espacial Mexicana, D.O.F. 27-11-2012
- Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, D.O.F. 09-09-2010.
- Lineamientos en materia de clasificación y desclasificación de información relativa a operaciones fiduciarias y bancarias, así como al cumplimiento de obligaciones fiscales realizadas con recursos

públicos federales por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, D.O.F. 22-12-2004.

- Lineamientos de Protección de Datos Personales, D.O.F. 30-09-2005.
- Lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, D.O.F. 24-12-2008.
- Lineamientos generales para el acceso a información gubernamental en la modalidad de consulta directa, D.O.F. 28-02-2012.
- Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, D.O.F. 18-08-2003.
- Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, D.O.F. 20-02-2004.
- Lineamientos generales y normas técnicas para el funcionamiento del Sistema de Compilación de las Disposiciones Jurídicas aplicables al Poder Ejecutivo Federal para su difusión a través de la red electrónica de datos, D.O.F. 26-04-2007.
- Lineamientos para el Arrendamiento de Inmuebles por parte de las Dependencias de la Administración Pública Federal, en su Carácter de Arrendatarias, D.O.F. 03-02-1997.
- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, D.O.F. 3001-2013.
- Lineamientos para la Contratación de los Servicios de Telefonía de Larga Distancia por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, D.O.F. 07-05-1997.
- Lineamientos para la creación, operación e interconexión informática de los Registros de Personas Acreditadas de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, D.O.F. 02-07-2004.
- Lineamientos para la Elaboración de Versiones Públicas, por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, D.O.F. 13-04-2006.
- Lineamientos para la formulación del Informe de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal 2006-2012, D.O.F. 18-01-2012.
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el envío, recepción y trámite de las consultas, informes, resoluciones, criterios, notificaciones y cualquier otra comunicación que establezcan con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, D.O.F. 29-06-2007.
- Lineamientos para la Entrega de la Información y los Datos que los Sujetos Obligados Contemplados en el Inciso a) Fracción XIV del Artículo 3o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental generarán para la Elaboración del Informe Anual que el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública presenta ante el H. Congreso de la Unión, D.O.F. 27-01-2006.
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección, D.O.F. 12 de junio de 2003 y su reforma D.O.F. 02-12-2008.
- Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos, D.O.F. 25-08-2003 y su reforma D.O.F. 02-12-2008.
- Lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en la Recepción, Procesamiento, Trámite, Resolución y Notificación de las Solicitudes de Corrección de Datos Personales que formulen los Particulares, D.O.F. 06-04-2004 y su reforma D.O.F. 02-12-2008.

- Lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública los Índices de Expedientes Reservados, D.O.F. 09-12-2003.
- Lineamientos que establecen las disposiciones para determinar la rentabilidad social, así como la conveniencia de llevar a cabo un proyecto mediante un esquema de asociación público-privada. D.O.F. 31-12-2013.
- Lineamientos que habrán de observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para la Publicación de las Obligaciones de Transparencia señaladas en el Artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, D.O.F. 01-11-2006.
- Lineamientos que regulan la Participación de los Testigos Sociales en las Contrataciones que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, D.O.F. 16-12-2004.
- Lineamientos que regulan las Cuotas de Telefonía Celular en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, D.O.F. 02-02-2007.
- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios (POBALINES), de conformidad con los artículos 1, penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 58, fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Procedimiento para el dictamen respecto a los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, D.O.F. 1-03-2005 y su reforma, D.O.F. 04-03-2016.
- Recomendaciones para la organización y conservación de correos electrónicos institucionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, D.O.F. 10-02-2009.
- Recomendaciones Sobre Medidas de Seguridad Aplicables a los Sistemas de Datos Personales, D.O.F. 23-08-2006.
- Lineamientos Generales para la Formulación de los Programas de Trabajo de los Órganos Internos de Control vigente.
- Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. D.O.F. 22-02-2016.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social. D.O.F. 28-10-2016.
- Lineamientos Generales para la Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica. D.O.F. 21-11-2006.
- Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la administración pública federal a las entidades federativas, mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos. D.O.F. 28-03-2007.
- Lineamientos para la operación del Sistema Informático RH Net. D.O.F. 15-12-2005.
- Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos. D.O.F. 03-07-2015.
- Lineamientos para la atención, investigación y conclusión de quejas y denuncias D.O.F. 25-04-2016.
- Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. D.O.F. 22-02-2016.

Resoluciones

- Resolución mediante la cual el Pleno de la Comisión Federal de Telecomunicaciones aprueba la publicación íntegra y actualizada del Cuadro Nacional de Atribución de Frecuencias, D.O.F. 28-02-2012

Acuerdos

- Acuerdo de Calidad Regulatoria, D.O.F. 02-02-2007.
- Acuerdo de París. D.O.F 04-11-2016 y su reforma.
- Acuerdo mediante el cual se determina el domicilio y horas de atención de la Agencia Espacial Mexicana, organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, para efectos de la entrega y recepción de documentación, notificaciones y trámites, así como para la práctica de diligencias y/o actuaciones relacionados con asuntos de su competencia.
- Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Líneas Generales de la Política Espacial de México. D.O.F. 13-07-2011.
- Acuerdo para la difusión y transparencia del marco normativo interno de la gestión gubernamental, D.O.F. 6-12-2002.
- Acuerdo por el que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con excepción de las Secretarías de la Defensa Nacional y de Marina, que tengan personal a su cargo que desarrolle funciones de seguridad, vigilancia o custodia en el traslado de bienes y valores, deberán inscribir las altas y bajas del personal que desempeñe dichos servicios en el Registro Nacional de Servicios Policiales, D.O.F. 13-07-1994.
- Acuerdo por el que las entidades de la Administración Pública Paraestatal se agruparán por sectores a efecto de que sus relaciones con el Ejecutivo Federal se relacionen a través de las Secretarías de Estado o Departamento Administrativo, D.O.F. 3-09-1982.
- Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, 31-12-2008.
- Acuerdo por el que se da a conocer la Agenda de Gobierno Digital, D.O.F. 16-01-2009.
- Acuerdo por el que se dispone que el Archivo General de la Nación será la entidad central y de consulta del Ejecutivo Federal en el manejo de los archivos administrativos e históricos de la Administración Pública Federal, D.O.F. 14-07-1980.
- Acuerdo por el que se emite la Clasificación Funcional del Gasto, D.O.F.27-12-2010.
- Acuerdo por el que se emite la Clasificación Administrativa, D.O.F.7-07.2011.
- Acuerdo por el que se emite la Clasificación Económica de los Ingresos, de los Gastos y del Financiamiento de los Entes Públicos, D.O.F.7-07-2011.
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales, D.O.F. 03-12-2010.
- Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, donativos o beneficios en general que reciban los servidores públicos de la Administración Pública Federal, D.O.F. 28-06-2013.
- Acuerdo por el que se establece el Sistema de Gestión de la Calidad de las Manifestaciones de Impacto Regulatorio, D.O.F. 16-11-2012.
- Acuerdo por el que se establece la semana laboral de cinco días de duración para los trabajadores de las Secretarías y Departamentos de Estado, Dependencias del Ejecutivo Federal y demás organismos públicos e instituciones que se rijan por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, D.O.F. 28-12-1972
- Acuerdo por el que se establece la Norma del Padrón de sujetos obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial en las instituciones del Gobierno Federal, D.O.F. 14-12-2010.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, D.O.F. 16-07-2010; reformado D.O.F. 04-04-2016.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones para el Uso de Medios Remotos de Comunicación Electrónica, en el envío de Propuestas dentro de las Licitaciones Públicas que celebren las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como en la Presentación de las Inconformidades por la Misma Vía, D.O.F. 9-08-2000.

- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar las dependencias y los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, para la recepción de promociones que formulen los particulares en los procedimientos administrativos a través de medios de comunicación electrónica, así como para las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes documentos y las resoluciones administrativas definitivas que se emitan por esa misma vía, D.O.F. 17-01-2002.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, D.O.F. 12-07-2010; reformado D.O.F. 16-06-2011.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental, D.O.F. 25-08-1998.
- Acuerdo por el que se establecen reglas generales sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro de los trabajadores sujetos a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, D.O.F. 22-09-1994.
- Acuerdo por el que se fijan plazos para que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria resuelva sobre anteproyectos y se da a conocer el Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio, D.O.F. 26-07-2010. Modificación 22.12.2016
- Acuerdo por el que se implementa la Manifestación de Impacto Regulatorio Ex post, D.O.F. 28 -11-2012.
- Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, D.O.F., 10-08-2010; última reforma D.O.F. 21-08-2012.
- Acuerdo por el que se modifica el diverso que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medio de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada, publicado el 25 de marzo de 2009, D.O.F. 25-04-2013.
- Acuerdo que determina como Obligatoria la Presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial de los Servidores Públicos Federales, por Medios de Comunicación Electrónica, utilizando para tal efecto, Firma Electrónica Avanzada, D.O.F. 25-03-2009.
- Acuerdo que establece la Información Relativa a los Procedimientos de Licitación Pública que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal deberán remitir a la Secretaría de la Función Pública por Transmisión Electrónica o en Medio Magnético, así como la Documentación que las mismas podrán requerir a los Proveedores para que éstos acrediten su Personalidad en los Procedimientos de Licitación Pública, D.O.F. 11-04-1997.
- Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tenga asignados, D.O.F. 13-10-2005. Modificación 20.11.2015
- Acuerdo que establece los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el control, la rendición de cuentas e informes y la comprobación del manejo transparente de los recursos públicos federales otorgados a fideicomisos, mandatos o contratos análogos, D.O.F. 06-09-2004.
- Reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 28-12-2010
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. D.O.F. 12-07-2010 y sus reformas
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección. D.O.F. 12-07-2010 y su reforma
- Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública y se establece la subordinación jerárquica de los servidores públicos previstos en su Reglamento Interior. D.O.F. 28-08-2017

- Acuerdo por el que se sujeta al requisito de permiso previo por parte de la Secretaría de Economía la exportación de armas convencionales, sus partes y componentes, bienes de uso dual, software y tecnologías susceptibles de desvío para la fabricación y proliferación de armas convencionales y de destrucción masiva. D.O.F 16-06-2011 y sus reformas.

Manuales

- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, D.O.F. 09-08-2010; y sus reformas.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, D.O.F.15-072010; y sus reformas.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, D.O.F. 09-08-2010; y sus reformas.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información, D.O.F. 13-07-2010, y sus reformas.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia y de Archivos, D.O.F. 12-07-2010; y sus reformas.
- ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, D.O.F 12-07-2010 y sus reformas.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, D.O.F. 12-07-2010; reformado D.O.F. 27-07-2012 y sus reformas.
- Manual de Contabilidad Gubernamental, D.O.F. 22-11-2010 y sus reformas.
- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Agencia Espacial Mexicana.
- Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio, D.O.F. 26-07-2010 y sus reformas.
- Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, vigente.

Otras disposiciones

- Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, D.O.F. 20-08-2015.
- Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal, D.O.F. 29-11-2006
- Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, D.O.F.15-08-16
- Clasificación Funcional del Gasto (finalidad, función, subfunción) D.O.F. 27-12-2010.
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. D.O.F. 28-12-2010. Última reforma publicada DOF 15-08-2016.
- Normas generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada. D.O.F. 30-12-2004.
- Normas y Lineamientos que regulan el funcionamiento de los Órganos Internos de Control. Boletín B.
- Normas Generales de Auditoría Pública. Última reforma publicada D.O.F. 15-02-13.
- Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada. D.O.F. 15-03-1999.
- Bases Generales de Colaboración que en el Marco de la Ley de Seguridad Nacional celebran la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Salud. D.O.F. 05-08-2013.
- Guía General de Auditoría Pública Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15 por la SFP.

- Guía para la elaboración de informes e integración de expedientes de casos de presunta responsabilidad de servidores públicos. Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15 por la SFP.
- Guía de auditoría de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15 por la SFP.
- Guía de auditoría para las operaciones de disposición final y baja de muebles de la administración pública federal centralizada. Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15 por la SFP.
- Guía de auditoría de almacenes e inventario de bienes de consumo. Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15 por la SFP.
- Guía de auditoría a fideicomisos, mandatos y contratos análogos. Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15 por la SFP.
- Guía de resultados de programas mediante la revisión al desempeño. Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15 por la SFP.
- Guía de auditorías y visitas de inspección de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Dada a conocer mediante oficio SCAGP/200/009/2015 de fecha 10-12-15 por la SFP.
- Política en Materia Satelital del Gobierno Federal. D.O.F. 15/05/2018

c) Misión y Visión

Misión:

Transformar a México en un país con actividades científicas y desarrollos tecnológicos espaciales de clase internacional, orientados a la atención de las necesidades sociales, y articulados a programas de industrialización y de servicios en tecnologías de frontera, que contribuyan a incrementar la competitividad del país.

Visión:

La Agencia potencia el desarrollo de la ciencia y tecnología espaciales colocando a México como una nación líder en la creación de bienes y servicios en la industria espacial a nivel internacional, promoviendo con ello el mejoramiento de la calidad de vida de todos y todas los y las mexicanos(as) y el incremento de los niveles de desarrollo económico del país.

d) Objetivos Estratégicos

Objetivo 1. Crear un marco institucional propicio para el desarrollo espacial de México, que fortalezca las capacidades científicas, tecnológicas, educativas e industriales, para el mejoramiento de las condiciones y oportunidades de vida de la población.

Objetivo 2. Asegurar que las actividades espaciales tengan un papel relevante en la protección y seguridad de la población, en colaboración con las dependencias y entidades competentes.

Objetivo 3. Articular a los sectores público y privado en las áreas de la actividad espacial tendientes a asegurar la soberanía nacional y proveer una conducción con capacidades nacionales, que permitan desarrollar sistemas satelitales con infraestructura y tecnologías propias.

Objetivo 4. Establecer los criterios para el fomento de las actividades espaciales de México conforme a su impacto científico, social y económico.

Objetivo 5. Fomentar cadenas productivas que vinculen al sector industrial con los sectores académicos y de servicios para incrementar la competitividad de México, aprovechando las capacidades instaladas en diferentes regiones del país

Objetivo 6. Fortalecer la política de cooperación internacional mediante la suscripción de acuerdos que beneficien las actividades espaciales y garanticen transferencias tecnológicas benéficas, así como la plena integración de México a la comunidad espacial mundial.

Objetivo 7. Estimular el crecimiento de una industria espacial auto-sostenible y con capacidad tecnológica competitiva en el ámbito mundial.

Objetivo 8. Promover la expansión y la consolidación de una cultura del conocimiento espacial en la sociedad, principalmente en los y las niños(as) y jóvenes de México.

Objetivo 9. Garantizar y preservar en la política espacial de México los valores relacionados con el desarrollo humano, la plena seguridad y la paz.

e) Objeto, Funciones y Atribuciones

Objeto:

- I. Formular y proponer al(a) titular de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes las líneas generales de la Política Espacial de México, así como el Programa Nacional de Actividades Espaciales;
- II. Ejecutar la Política Espacial de México, a través de la elaboración y aplicación del Programa Nacional de Actividades Espaciales;
- III. Promover el efectivo desarrollo de actividades espaciales para ampliar las capacidades del país en las ramas educativa, industrial, científica y tecnológica en materia espacial;
- IV. Desarrollar la capacidad científico-tecnológica del país a través de la articulación de los sectores involucrados en todos los campos de la actividad espacial que hagan posible su actuación en un marco de autonomía nacional en la materia;
- V. Promover el desarrollo de los sistemas espaciales y los medios, tecnología e infraestructura necesarios para la consolidación y autonomía de este sector en México;
- VI. Facilitar la incorporación de los sectores relacionados a esta política y particularmente la participación del sector productivo, a fin de que éste adquiera competitividad en los mercados de bienes y servicios espaciales;
- VII. Promover una activa cooperación internacional mediante acuerdos que beneficien a las actividades espaciales y que permitan la integración activa de México a la Comunidad Espacial Internacional;
- VIII. Servir como instrumento de la rectoría del Estado en este sector, a fin de fortalecer la soberanía;
- IX. Velar por el interés y seguridad nacionales, mediante una estrategia que integre conocimiento científico y tecnológico, eficiencia, experiencia y capacidad de coordinación entre las entidades públicas de la Administración Pública Federal;
- X. Garantizar y preservar el interés público y la protección de la población, como fundamentos del desarrollo, seguridad, paz y prevención de problemas de seguridad nacional en México, y
- XI. Recibir de las entidades públicas, privadas y sociales, propuestas y observaciones en el área espacial para su estudio y consideración.

Funciones:

Para el cumplimiento de su objeto, la Agencia Espacial Mexicana tendrá las siguientes funciones:

- I. Impulsar estudios y desarrollo de investigaciones científicas y tecnológicas en la materia y en las áreas prioritarias de atención definidas en el Programa Nacional de Actividades Espaciales;
- II. Establecer y desarrollar actividades de vinculación con instituciones nacionales de carácter académico, tecnológico y profesional dedicadas a estudios de especialidades relacionadas con la materia;

- III. Promover el desarrollo de actividades espaciales para ampliar las capacidades del país, tanto en esta materia como en lo que, a la industria aeronáutica, las telecomunicaciones y todas sus aplicaciones relacionadas con la ciencia y la tecnología espacial corresponde;
- IV. Apoyar la adecuación de los sectores relacionados con la política espacial, particularmente el productivo, para que se incorporen y participen competitivamente en los mercados de bienes y servicios espaciales;
- V. Promover la formación, el acercamiento y la colaboración entre instituciones, organismos públicos y privados nacionales, extranjeros o internacionales, que realicen actividades en materia espacial, así como el desarrollo de los sistemas espaciales y los medios, tecnología, infraestructura y formación de los recursos humanos necesarios para la consolidación y autonomía de este sector en México;
- VI. Promover la firma de tratados internacionales de carácter bilateral y multilateral, y asesorar al Gobierno Federal en la implementación de los mismos, así como en la interpretación de textos internacionales relativos;
- VII. Diseñar estrategias e instrumentos para el desarrollo del conocimiento, difusión y aplicación de las ciencias y tecnologías asociadas a la investigación espacial, en coordinación con dependencias de los tres órdenes de gobierno, así como con las instancias de la iniciativa privada y organizaciones de la sociedad civil interesadas;
- VIII. Definir y promover programas, proyectos y acciones para fortalecer conocimiento y el desarrollo de la investigación espacial, su influencia en la vida cotidiana y sus potencialidades como factor de desarrollo económico;
- IX. Impulsar investigaciones a través de las instituciones de investigación básica y aplicada y/o empresas especializadas, así como la difusión de sus resultados y aplicaciones;
- X. Realizar investigaciones, trabajos, peritajes y emitir opiniones de carácter técnico, científico y legal sobre la materia;
- XI. Impulsar la formación de especialistas en materia espacial y sus disciplinas afines, mediante la vinculación de actividades y programas de licenciatura, posgrado, diplomados y cursos de especialización, actualización y capacitación;
- XII. Formular y realizar proyectos de difusión y educativos en la materia, así como elaborar y promover la producción de materiales de divulgación;
- XIII. Crear y operar un sistema de información y consulta en la materia; llevar el registro nacional de las actividades relativas y promover el desarrollo y la educación espacial formal, así como la divulgación de estudios sobre investigación espacial, y
- XIV. Las demás que se deriven de los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables en la materia.

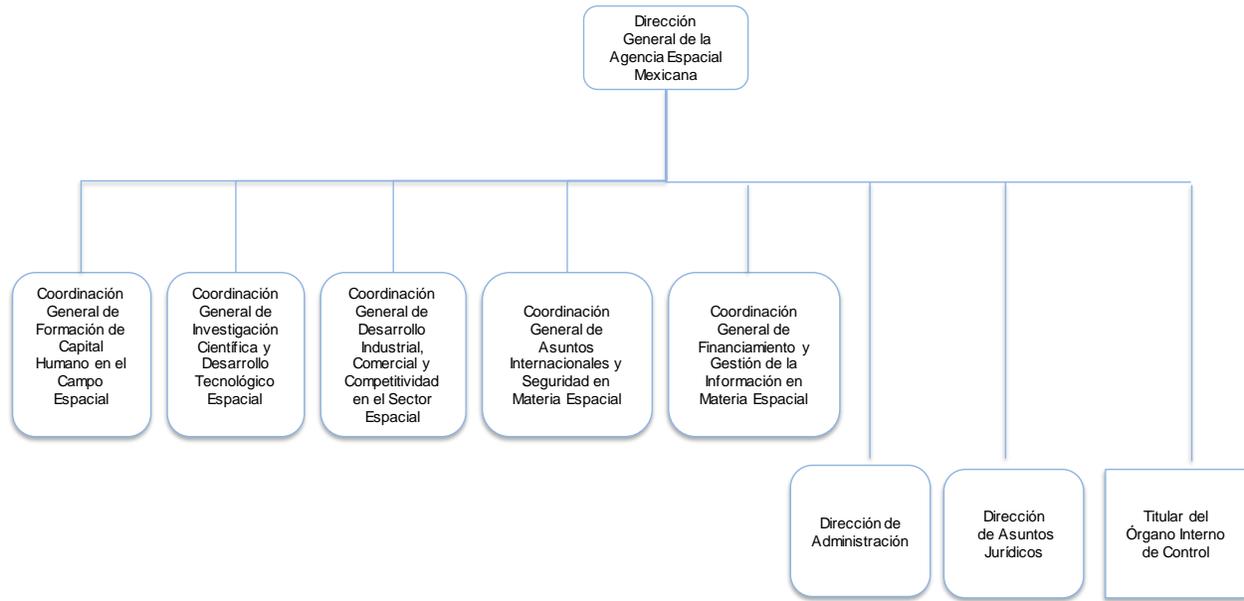
Atribuciones:

- I. Coordinar el desarrollo de los sistemas de normalización, acreditación y certificación en la materia, en colaboración con las dependencias nacionales y organismos extranjeros e internacionales competentes;

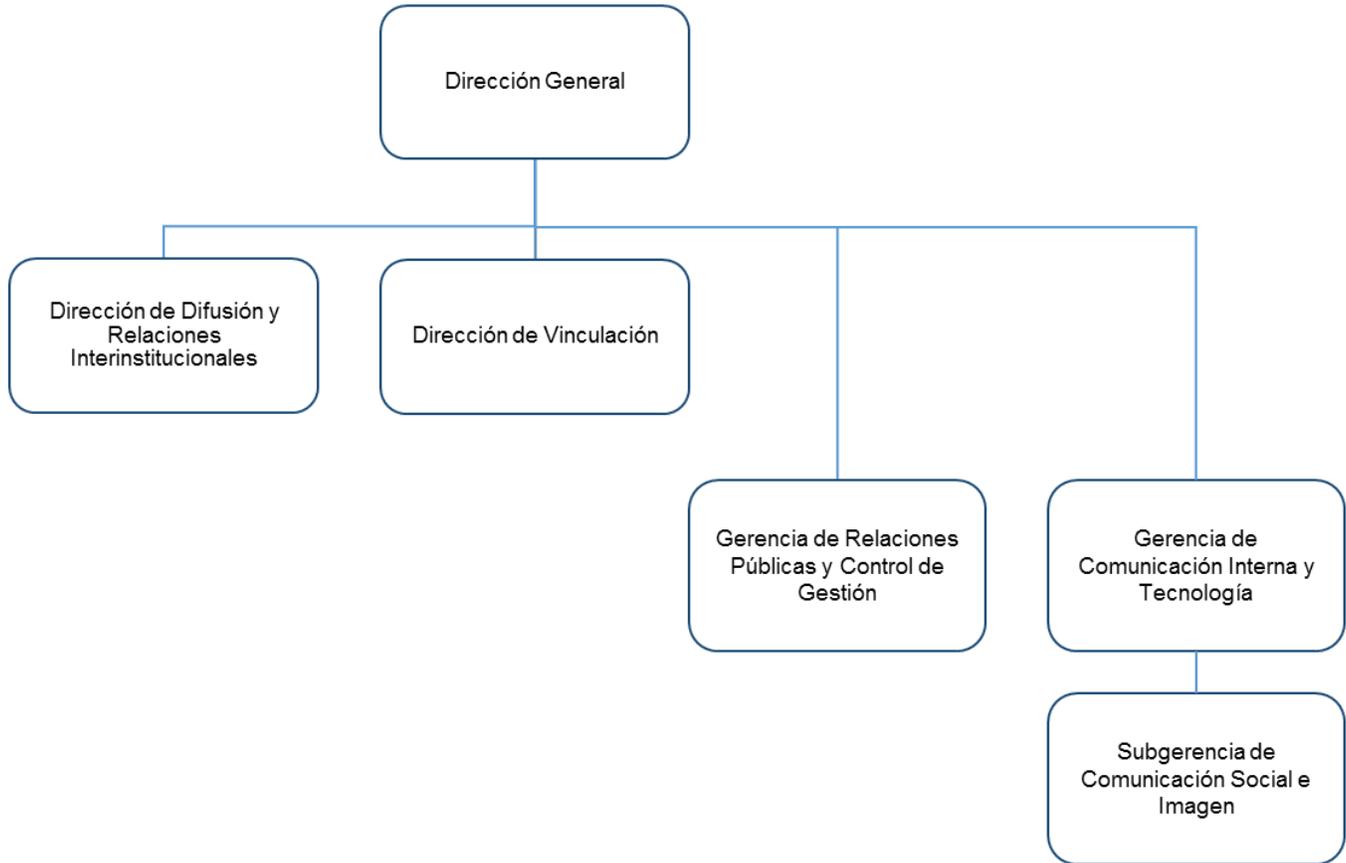
- II. Difundir lo dispuesto en la Constitución, esta Ley y los tratados internacionales ratificados por México en la materia, para aprovechar las oportunidades de desarrollo que puedan permitir estos últimos, y expedir a los tres órdenes de gobierno recomendaciones pertinentes para su desarrollo y aprovechamiento;
- III. Promover y apoyar la creación y funcionamiento de instancias afines en los estados y municipios, conforme a las leyes aplicables en las entidades federativas y de acuerdo con sus realidades, necesidades y capacidades de participación en proyectos;
- IV. Formular el Programa Nacional de Actividades Espaciales, gestionar y ejercer el presupuesto necesario para la realización de sus fines, así como procurar fuentes alternas de financiamiento;
- V. Asesorar y resolver consultas que le formulen instituciones y dependencias de los diferentes órdenes y ramas de gobierno, sobre los problemas relativos a concesiones, permisos y autorizaciones de uso, desarrollo y aplicaciones tecnológicas en materia espacial;
- VI. Realizar eventos científicos y tecnológicos en materia espacial, donde participen integrantes de la Agencia Espacial Mexicana y especialistas invitados nacionales y extranjeros;
- VII. Proponer la designación de los y las representantes del país ante las instancias internacionales en materia espacial de las que México sea parte y establecer la postura nacional en materia de su competencia;
- VIII. Realizar y participar en acciones y eventos científicos y tecnológicos en materia espacial, con el fin de incrementar la competencia técnico científica nacional, y
- IX. Ejecutar todos los demás actos análogos que impliquen la realización de sus atribuciones.

f) Organigrama General

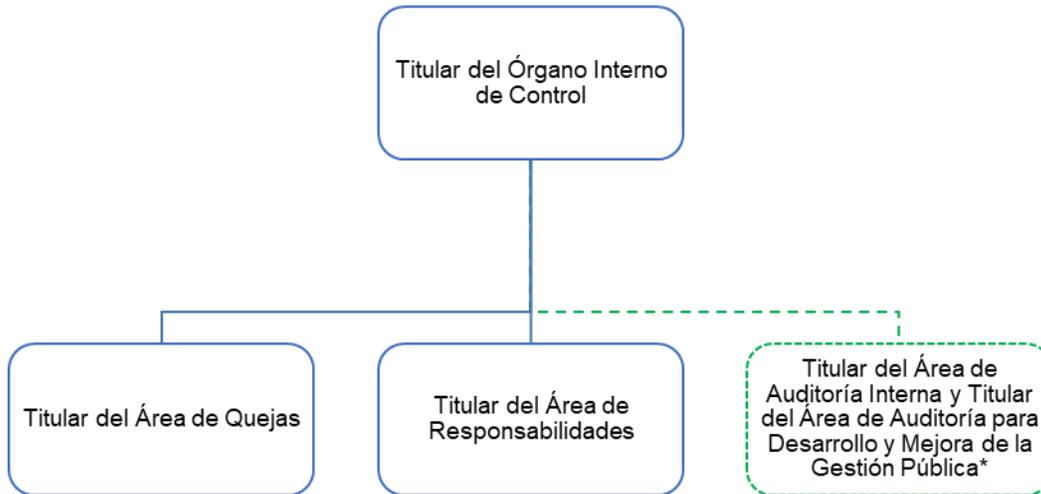
Primer Nivel



Vinculación, Difusión y Relaciones Interinstitucionales

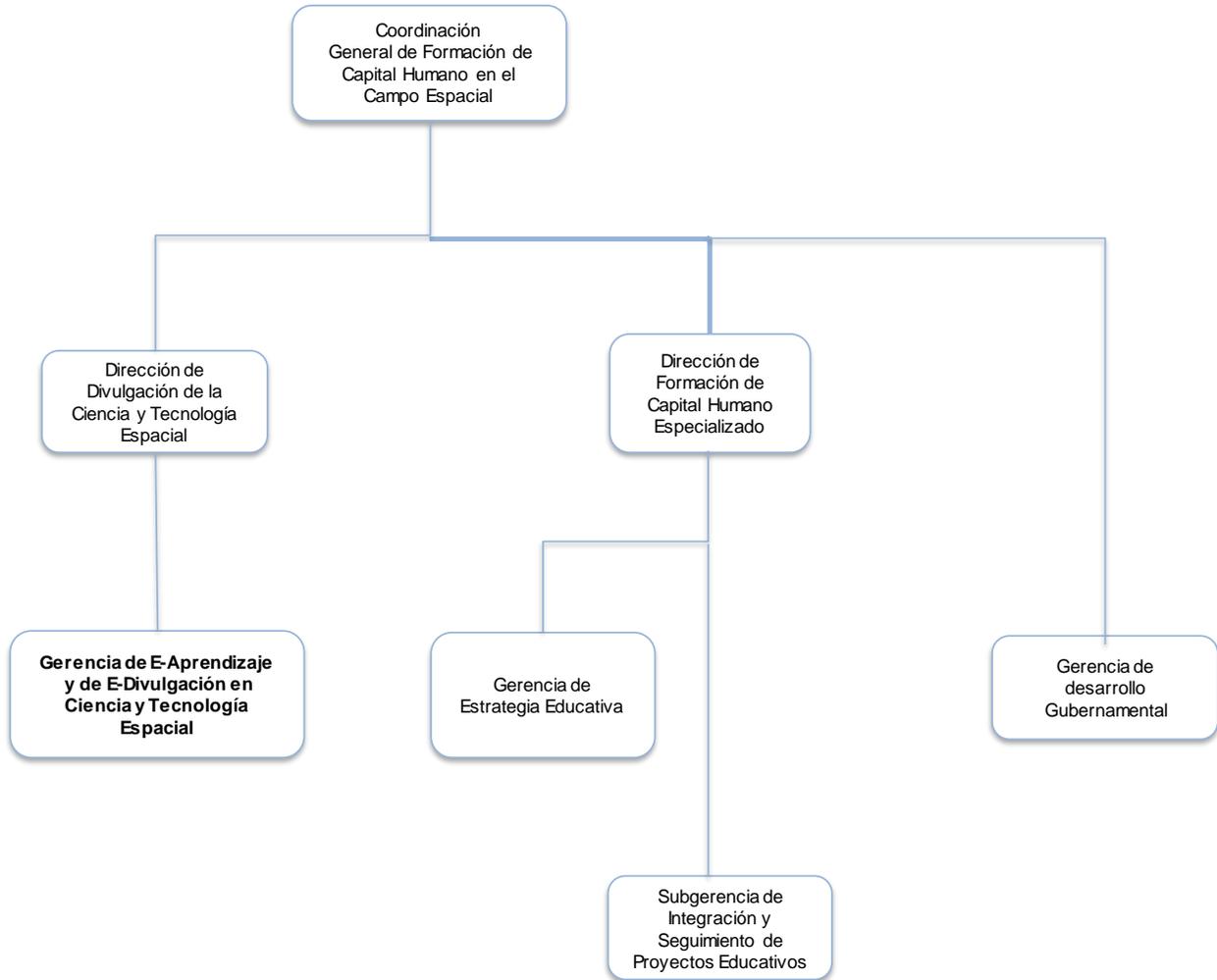


Órgano Interno de Control

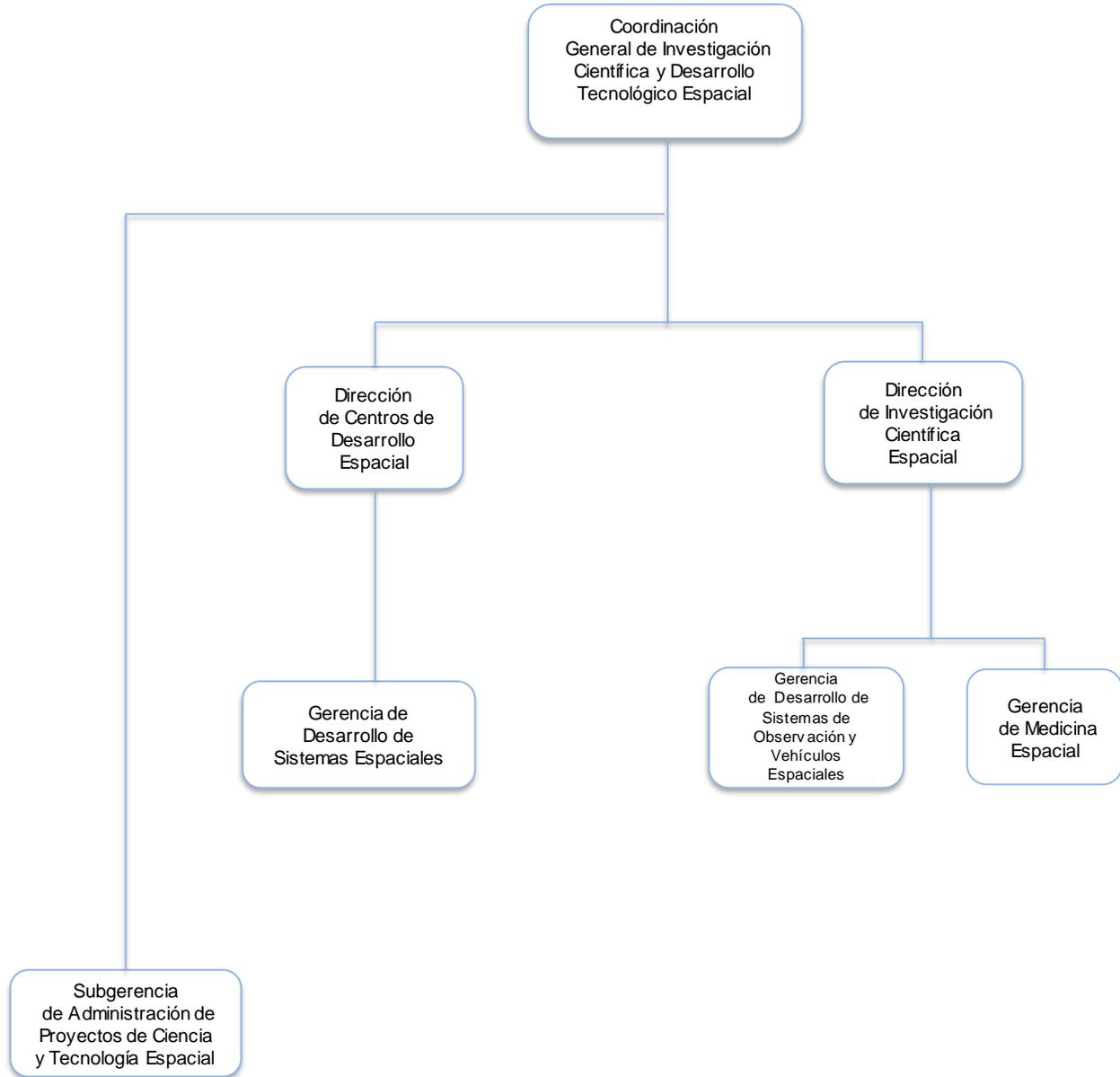


*Área dictaminada sin recursos a la fecha de elaboración de este Manual

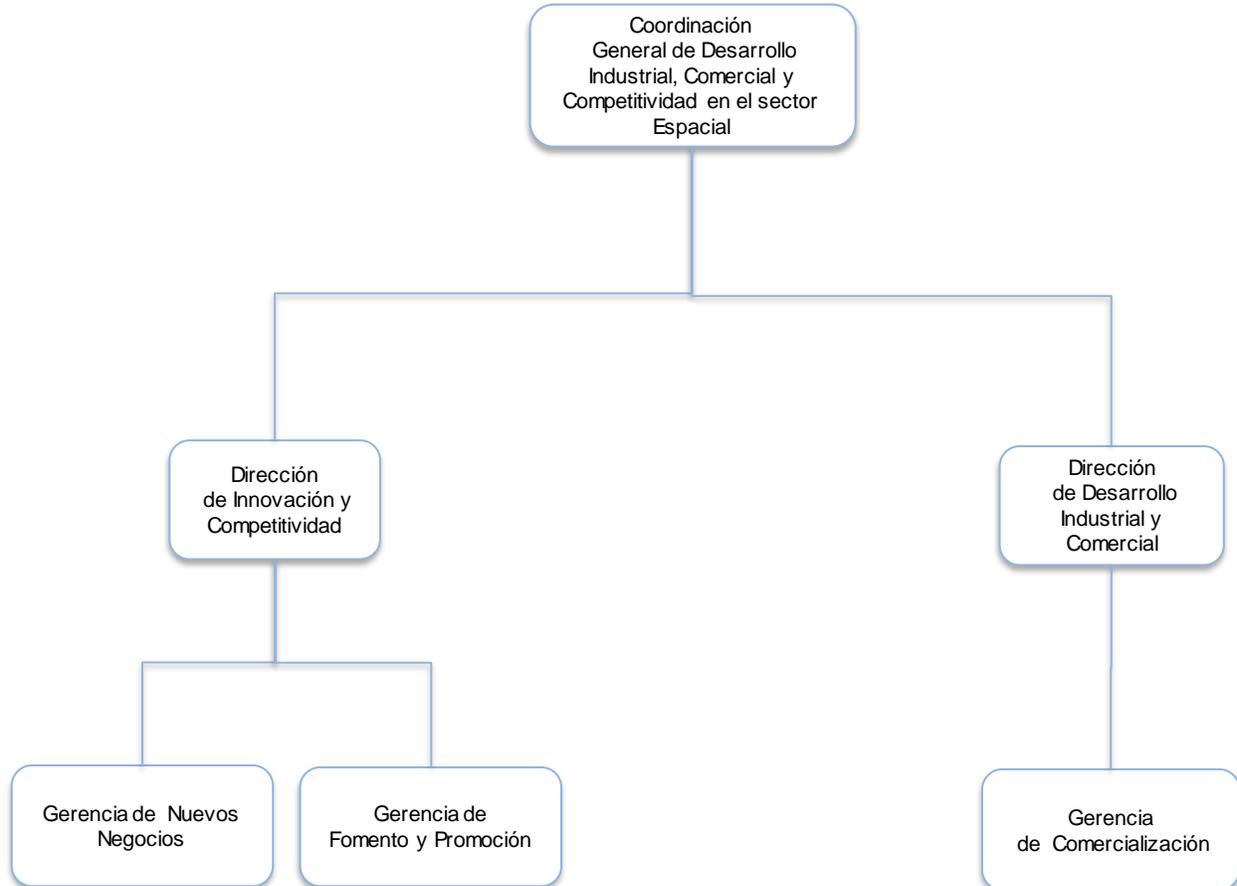
Coordinación de Formación de Capital Humano en el Campo Espacial



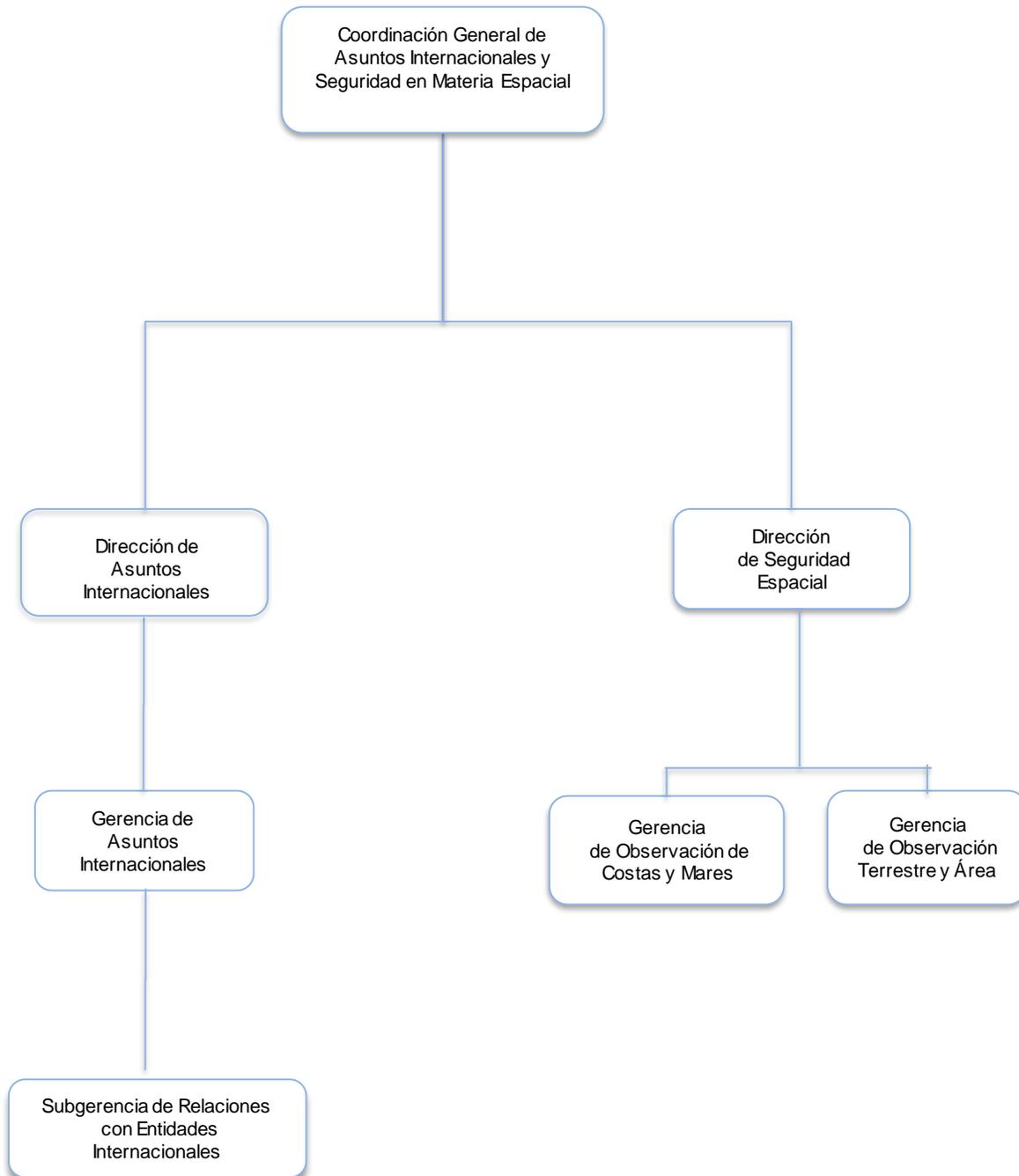
Coordinación General de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico Espacial



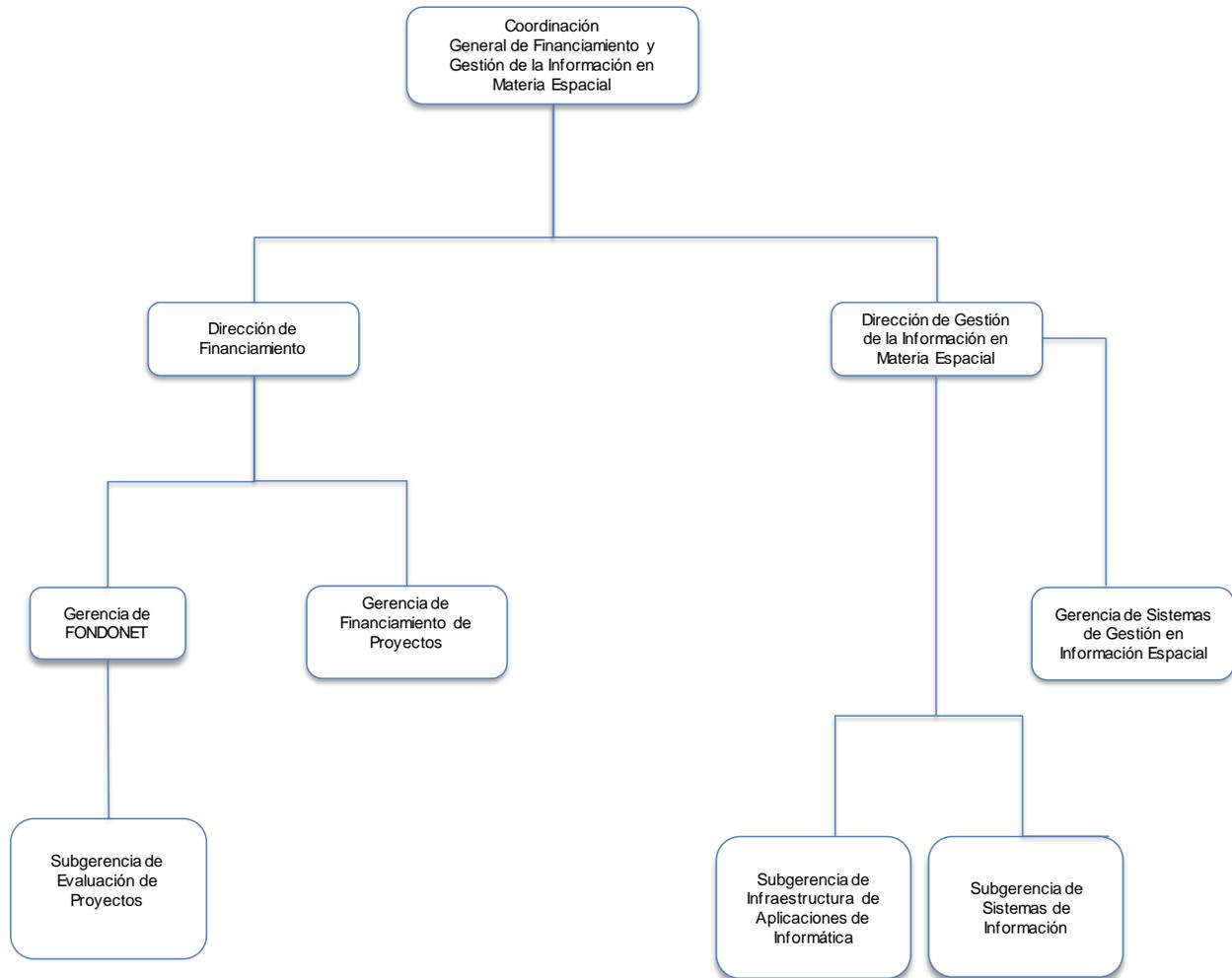
Coordinación General de Desarrollo Industrial, Comercial y Competitividad en el Sector Espacial



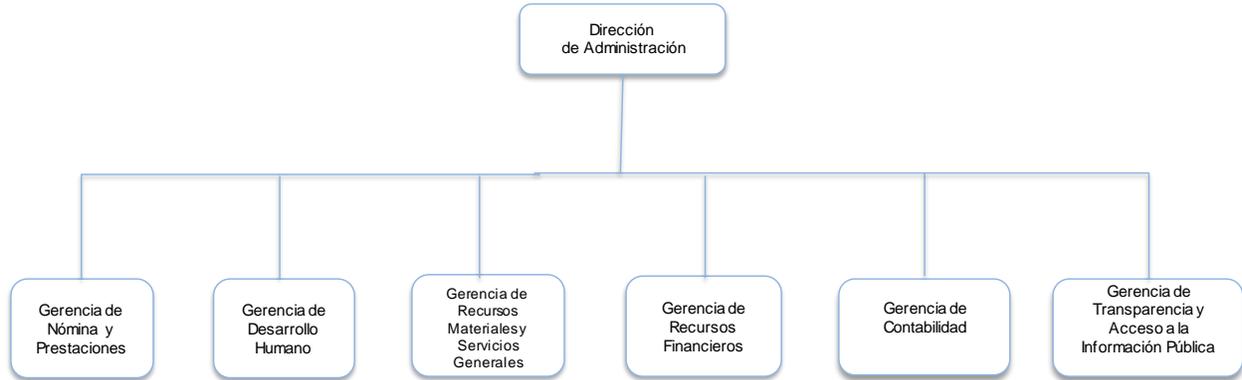
Coordinación General de Asuntos Internacionales y Seguridad en Materia Espacial



Coordinación General de Financiamiento y Gestión de la Información en Materia Espacial



Dirección de Administración



Dirección de Asuntos Jurídicos



g) Estructura Orgánica

1. Dirección General
 - 1.1. Dirección de Difusión y Relaciones Interinstitucionales
 - 1.2. Dirección de Vinculación
 - 1.3. Gerencia de Relaciones Públicas y Control de Gestión
 - 1.4. Gerencia de Comunicación Interna y Tecnología
 - 1.4.1. Subgerencia de Comunicación Social e Imagen
2. Titular del Órgano Interno de Control
 - 2.1. Titular del Área de Quejas
 - 2.2. Titular del Área de Responsabilidades
 - 2.3. Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública¹
3. Unidades Técnicas y Administrativas
 - 3.1. Coordinación General de Formación de Capital Humano en el Campo Espacial
 - 3.1.1. Dirección de Divulgación de la Ciencia y Tecnología Espacial
 - 3.1.1.1 Gerencia de E-Aprendizaje y de E-Divulgación en Ciencia y Tecnología Espacial
 - 3.1.2. Dirección de Formación de Capital Humano Especializado
 - 3.1.2.1 Gerencia de Estrategia Educativa
 - 3.1.2.2 Subgerencia de Integración y Seguimiento de Proyectos Educativos
 - 3.1.3. Gerencia de Desarrollo Gubernamental
 - 3.2. Coordinación General de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico Espacial
 - 3.2.1. Dirección de Centros de Desarrollo Espacial
 - 3.2.1.1 Gerencia de Desarrollo de Sistemas Espaciales
 - 3.2.2. Dirección de Investigación Científica Espacial
 - 3.2.2.1 Gerencia de Desarrollo de Sistemas de Observación y Vehículos Espaciales
 - 3.2.2.2 Gerencia de Medicina Espacial y Cibersalud
 - 3.2.3. Subgerencia de Administración de Proyectos de Ciencia y Tecnología Espacial
 - 3.3. Coordinación General de Desarrollo Industrial, Comercial y Competitividad en el Sector Espacial
 - 3.3.1. Dirección de Innovación y Competitividad
 - 3.3.1.1 Gerencia de Nuevos Negocios
 - 3.3.1.2 Gerencia de Fomento y Promoción
 - 3.3.2. Dirección de Desarrollo Industrial y Comercial
 - 3.3.2.1 Gerencia de Comercialización
 - 3.4. Coordinación General de Asuntos Internacionales y Seguridad en Materia Espacial
 - 3.4.1. Dirección de Seguridad Espacial
 - 3.4.1.1 Gerencia de Observación de Costas y Mares
 - 3.4.1.2 Gerencia de Observación Terrestres y Área
 - 3.4.2. Dirección de Asuntos Internacionales
 - 3.4.2.1 Gerencia de Asuntos Internacionales
 - 3.4.2.1.1 Subgerencia de Relaciones con Entidades Internacionales

¹ *Área dictaminada sin recursos a la fecha de elaboración de este Manual

- 3.5. Coordinación General de Financiamiento y Gestión de la Información en Materia Espacial
 - 3.5.1. Dirección de Financiamiento
 - 3.5.1.1 Gerencia de FONDONET
 - 3.5.1.1.1 Subgerencia de Evaluación de Proyectos
 - 3.5.1.2 Gerencia de Financiamiento de Proyectos
 - 3.5.2. Dirección de Gestión de la Información en Materia Espacial
 - 3.5.2.1.1 Subgerencia de Sistemas de información
 - 3.5.2.1.2 Subgerencia de Infraestructura de Aplicaciones Informáticas
 - 3.5.2.2 Gerencia de Sistemas de Gestión en Información Espacial

- 3.6. Dirección de Administración
 - 3.6.1 Gerencia de Nómina y Prestaciones
 - 3.6.2 Gerencia de Desarrollo Humano
 - 3.6.3 Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales
 - 3.6.4 Gerencia de Recursos Financieros
 - 3.6.5 Gerencia de Contabilidad
 - 3.6.6 Gerencia de Transparencia y Acceso a la Información Pública

- 3.7. Dirección de Asuntos Jurídicos
 - 3.7.1. Subgerencia de Contratos y Asuntos Contenciosos

h) Objetivo y funciones de los Órganos y Unidades Técnicas y Administrativas

1. Dirección General

Objetivo

Impulsar el desarrollo y divulgación de los estudios sobre la investigación y exploración del espacio exterior, conduciendo la política espacial de México para promover la generación de conocimiento científico y la aplicación de alternativas tecnológicas que respondan a las necesidades de la sociedad, con el propósito de potenciar el desarrollo económico de diversos sectores del país y su competitividad a nivel mundial.

Funciones

- a) Conducir la Política Espacial de México, a partir del establecimiento de metas y planes de acción estratégicos que promuevan el desarrollo de los sistemas espaciales y los medios, tecnología e infraestructura necesarios, a fin de encontrar nuevas áreas de estudio y proponer investigaciones que consoliden este sector en México;
- b) Establecer y conducir el programa nacional de actividades espaciales, coordinando el desempeño de los(as) agentes institucionales dedicados a la actividad espacial, con el objeto de lograr el desarrollo de capacidades científicas, tecnológicas, educativas, industriales y de servicios en este y otros sectores relacionados;
- c) Impulsar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación en materia espacial, coordinando esfuerzos con instituciones académicas, de investigación básica y aplicada y con empresas especializadas, con el objetivo de fomentar la aplicación de la ciencia y la tecnología para atender a las demandas la población y mejorar su calidad de vida;
- d) Fomentar la cultura del conocimiento del espacio, determinando los planes de divulgación de los resultados de las investigaciones y de las acciones llevadas a cabo en el sector, a fin de sensibilizar a la sociedad sobre la importancia que tiene el desarrollo, apropiación y utilización de los conocimientos científicos y tecnológicos asociados a la actividad aeroespacial;
- e) Incentivar la participación de diversos sectores y organizaciones públicas y privadas en el desarrollo de actividades espaciales, promoviendo los proyectos de exploración y explotación del espacio, con la finalidad de proveer de los equipos, materiales, insumos y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades espaciales eficientando el uso de recursos;
- f) Proponer los esquemas de vinculación de la Agencia Espacial Mexicana, definiendo las bases y mecanismos de coordinación, participación y colaboración con autoridades e instituciones, particulares y grupos sociales e instituciones autónomas, a fin de contar con un marco de referencia que regule dichas relaciones para el desarrollo de los programas y proyectos espaciales;
- g) Impulsar la inversión nacional e internacional tanto en el sector espacial y otros sectores relacionados, promoviendo la creación de nuevas empresas de desarrollo tecnológico espacial, con el propósito de incrementar la competitividad de los mercados y fomentar el crecimiento económico del país;
- h) Promover la suscripción de acuerdos y convenios internacionales de cooperación técnica y científica, en coordinación con las instancias competentes, preservando la soberanía nacional e intereses del estado mexicano, a fin de favorecer la integración activa de México a la comunidad espacial internacional;
- i) Colaborar con las instancias responsables de la seguridad nacional en el diseño de estrategias, acciones e instrumentos, mediante la integración del conocimiento científico y tecnológico, con el propósito de preservar y fortalecer la seguridad y soberanía nacionales;
- j) Proveer servicios de asesoría, investigación y peritajes, instrumentando los mecanismos para el análisis de problemas e incidentes relativos a concesiones, permisos y autorizaciones de uso, desarrollo y aplicaciones tecnológicas en materia espacial, a fin de emitir opiniones de carácter técnico, científico y legal en su ámbito de competencia, contribuyendo a la solución de problemas específicos;

- k) Impulsar la formación de especialistas en materia espacial y sus disciplinas afines, mediante el intercambio académico y la vinculación de actividades y programas de licenciatura, posgrado, diplomados y cursos de especialización, actualización y capacitación, a fin de preparar profesionistas que respondan a las necesidades y expectativas de la sociedad;
- l) Estimular la participación y profesionalización de recursos humanos altamente calificados en los procesos de diseño, construcción y operación de equipos e instalaciones aeroespaciales, diseñando e instrumentando estrategias para la formación de especialistas en colaboración con instituciones nacionales e internacionales, con el fin de desarrollar la capacidad científica y tecnológica nacional;
- m) Instrumentar los acuerdos que dicte la Junta de Gobierno, disponiendo los recursos y mecanismos necesarios para su ejecución, a fin de garantizar la óptima conducción de la Agencia Espacial Mexicana y alcanzar las metas y objetivos del programa de la Agencia Espacial Mexicana y del programa institucional;
- n) Formular el proyecto de reglamento interno, estatuto orgánico, los manuales de organización general, de procedimientos y de servicios al público de la Agencia Espacial Mexicana, definiendo la organización y vigilando el funcionamiento de la misma, procurando la mejora de gestión continua; así como, delegando responsabilidades en los puestos subalternos, a fin de garantizar atención especializada en el ámbito de su competencia;
- o) Promover y apoyar la creación y funcionamiento de instancias afines en los estados y municipios de la república conforme a los criterios y bases fijadas, atendiendo a las necesidades y capacidades de participación en los proyectos de la Agencia Espacial Mexicana, a fin de ampliar la cobertura de los servicios que proporciona la misma;
- p) Ejercer el presupuesto de egresos de la federación asignado, a fin de instrumentar el desarrollo necesario para la realización de sus fines, así como procurar fuentes alternas de financiamiento, a fin de que se lleve a cabo el desarrollo de los proyectos y actividades de la Agencia Espacial Mexicana;
- q) Rendir cuentas a la Junta de Gobierno sobre los estados financieros y actividades de la Agencia Espacial Mexicana, estableciendo mecanismos para el seguimiento y control del ejercicio del presupuesto y del desarrollo de los programas y proyectos implementados, a fin de garantizar el uso transparente y máximo aprovechamiento de los recursos asignados,
- r) Proponer y coordinar el desarrollo de los sistemas de normalización, acreditación y certificación en la materia, coordinando esfuerzos con los distintos actores en materia aeroespacial para definir los criterios y estándares de calidad de los servicios y productos relacionados, con el fin de regular el sector productivo y contribuir al desarrollo del sector espacial nacional; y
- s) Coordinar la integración y evaluación de los programas de trabajo anuales, propuestos por las coordinaciones generales, mediante el análisis de sus objetivos y metas para garantizar su alineación a los programas estratégicos de la Agencia Espacial Mexicana y para que sirvan como base para la evaluación de desempeño individual e institucional.

1.1. Dirección de Difusión y Relaciones Interinstitucionales

Objetivo:

Coordinar y conducir acciones que promuevan la difusión y las relaciones interinstitucionales de la Agencia Espacial Mexicana a través de actividades, tales como reuniones de trabajo y acercamiento, con sus homólogos de las entidades y dependencias públicas de los tres órdenes de gobierno, de los gobiernos de otras naciones, academia e industria, así como con los medios de comunicación para la difusión de los programas y actividades fundamentales de la Agencia Espacial Mexicana, enmarcadas en la política espacial de México y así facilitar y cumplir las labores de las áreas sustantivas, así como difundir sus actividades.

Funciones:

- a) Coordinar y promover reuniones con miembros del poder legislativo, representantes de gobiernos estatales y municipales con la finalidad de comunicar, exponer y responder a cuestiones sobre

proyectos, planes y programas de la Agencia Espacial Mexicana con objeto de que éstos sean comprendidos en toda su extensión y alcance por los y las interlocutores(as);

b) Asesorar y coordinar las relaciones de la Dirección General de la Agencia Espacial Mexicana con el Congreso de la Unión, el Senado de la República, sus comisiones, comités, grupos parlamentarios, en lo particular, para construir una agenda legislativa que permita desarrollar los planes y programas de la Agencia Espacial Mexicana;

c) Coordinar, definir y difundir los lineamientos de vinculación para la coordinación, participación y colaboración entre el poder ejecutivo, legislativo, secretarías de estado afines, dependencias e instituciones académicas con la Agencia Espacial Mexicana para potencializar las actividades sustantivas de la Agencia Espacial Mexicana mediante la ejecución de los mismos;

d) Asesorar, coordinar y participar como intermediario entre la Agencia Espacial Mexicana y los(as) legisladores(as) federales, secretarías de estado afines y los estados de la federación, para recibir sus propuestas sobre temas relacionados con la infraestructura espacial del país, con el propósito de adecuar los planes, proyectos y programas de la Agencia Espacial Mexicana;

e) Difundir, divulgar e informar a la Dirección General y a las Coordinaciones Generales que conforman la Agencia Espacial Mexicana sobre los temas que se desarrollan en el Congreso de la Unión, mediante la integración de la información y la emisión de los comunicados respectivos, con la finalidad de asegurar su observancia y aplicación en el desarrollo de las funciones encomendadas a cada una de las áreas.

f) Plantear y promover con los(as) legisladores(as) iniciativas para financiar los proyectos y programas de la Agencia Espacial Mexicana, mediante la creación y aprobación de leyes propuestas para este fin;

g) Coordinar y coparticipar con las áreas sustantivas de la Agencia Espacial Mexicana en la integración de propuestas para desarrollar proyectos, mediante el análisis de la información obtenida en las reuniones de cabildeo con el congreso y los gobiernos estatales y municipales, para lograr propuestas factibles de desarrollo;

h) Establecer, coordinar y fungir como representante de la Agencia Espacial Mexicana, siendo el enlace para plantear y promover ante los(as) legisladores(as) el presupuesto anual de la Agencia Espacial Mexicana, para presentar y cabildar para efectos de su inclusión en el presupuesto de egresos de la federación y demás iniciativas de ley;

i) Vigilar iniciativas, puntos de acuerdo y demás resoluciones aprobados por el poder legislativo federal relacionados con infraestructura espacial y demás actividades relacionadas con el espacio, a fin de integrar información que le permita a la Agencia Espacial Mexicana cumplir con sus planes, programas y proyectos;

j) Asesorar específica y directamente en las funciones que competen a su instancia superior para concretar las acciones de vinculación que impacten en el desarrollo de las actividades sustantivas con otras instancias afines, en lo particular con la coordinadora de sector y secretarías de estado con actividades espaciales;

k) Coordinar y conducir lo relativo a las campañas de comunicación social de la Agencia Espacial Mexicana, propia(s) y/o en coemisión, de conformidad a la disponibilidad presupuestal y la normatividad de procedimiento aplicable, con el objeto de difundir acciones de las áreas sustantivas de la Agencia; y

l) Todas aquellas otras que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

1.2 Dirección de Vinculación

Objetivo:

Conducir y promover vinculaciones con el poder ejecutivo, legislativo, judicial, representantes de gobiernos estatales, municipales, y demás Secretarías de Estado, así como áreas relacionadas de academia e industria, afines a la Agencia Espacial Mexicana, con el fin de intercambiar información, negociar acuerdos y realizar cabildeos, que faciliten cumplir los objetivos, programas y planes de las áreas sustantivas.

Funciones:

- a) Coordinar y promover reuniones con miembros del poder legislativo, representantes de gobiernos estatales y municipales con la finalidad de comunicar, exponer y responder a cuestiones sobre proyectos, planes y programas de la Agencia Espacial Mexicana con objeto de que éstos sean comprendidos en toda su extensión y alcance por los y las interlocutores(as);
- b) Asesorar y coordinar las relaciones de la Dirección General de la Agencia Espacial Mexicana con el Congreso de la Unión, el Senado de la República, sus comisiones, comités, grupos parlamentarios, y en lo particular, para construir una agenda legislativa que permita desarrollar los planes y programas de la Agencia Espacial Mexicana;
- c) Coordinar, definir y difundir los lineamientos de vinculación para la coordinación, participación y colaboración entre el poder ejecutivo, legislativo, secretarías de estado afines, dependencias e instituciones académicas con la Agencia Espacial Mexicana para potencializar las actividades sustantivas de la Agencia Espacial Mexicana mediante la ejecución de los mismos;
- d) Asesorar, coordinar y participar como intermediario entre la Agencia Espacial Mexicana y los(as) legisladores(as) federales, secretarías de estado afines y los estados de la federación, para recibir sus propuestas sobre temas relacionados con la infraestructura espacial del país, con el propósito de adecuar los planes, proyectos y programas de la Agencia Espacial Mexicana;
- e) Difundir, divulgar e informar a la Dirección General y a las Coordinaciones Generales que conforman la Agencia Espacial Mexicana sobre los temas que se desarrollan en el Congreso de la Unión, mediante la integración de la información y la emisión de los comunicados respectivos, con la finalidad de asegurar su observancia y aplicación en el desarrollo de las funciones encomendadas a cada una de las áreas.
- f) Coordinar y coparticipar con las áreas sustantivas de la Agencia Espacial Mexicana en la integración de propuestas para desarrollar proyectos, mediante el análisis de la información obtenida en las reuniones de cabildeo con el congreso y los gobiernos estatales y municipales, para lograr propuestas factibles de desarrollo;
- g) Vigilar iniciativas, puntos de acuerdo y demás resoluciones aprobados por el poder legislativo federal relacionados con infraestructura espacial y demás actividades relacionadas con el espacio, a fin de integrar información que le permita a la Agencia Espacial Mexicana cumplir con sus planes, programas y proyectos;
- h) Asesorar específica y directamente en las funciones que competen a su instancia superior para concretar las acciones de vinculación que impacten en el desarrollo de las actividades sustantivas con otras instancias afines, en lo particular con la coordinadora de sector y secretarías de estado con actividades espaciales; y
- i) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

1.3. Gerencia de Relaciones Públicas y Control de Gestión

Objetivo

Organizar y supervisar el control de los asuntos que integran la gestión de la entidad, así como, la agenda de trabajo institucional, y dar seguimiento a los acuerdos superiores internos y externos, con la finalidad de que el(la) Director(a) General pueda turnar, dar seguimiento y conocer el avance en la atención de los trámites, acuerdos y asuntos de la Agencia Espacial Mexicana.

Funciones

- a) Organizar la agenda del trabajo del(a) Director(a) General, concretando y formalizando los compromisos adquiridos por el(la) Titular para cumplir en tiempo y forma con los mismos y dar respuesta oportuna y formal;
- b) Fungir como enlace de la Dirección General con las diferentes áreas de la Agencia Espacial Mexicana, a través de comunicación verbal y escrita, para el desahogo de los asuntos encomendados directamente por el(la) Director(a) General, los registrados en el control de gestión y para la organización de la agenda de trabajo del(a) Titular;
- c) Coordinar y supervisar al personal administrativo adscrito a la Oficina del(a) Director(a) General mediante el establecimiento y seguimiento de un programa de trabajo, así como de sesiones programadas para evaluar el correcto desarrollo de sus funciones y el uso de los recursos administrativos;
- d) Preparar la información que requiera el(la) Director(a) General para las reuniones de trabajo que celebre, recopilando la información necesaria para el cumplimiento del objetivo de las mismas;
- e) Participar en la coordinación de las reuniones que le señale el(la) Director(a) General, verificando que se cuente con los insumos técnicos y de información, así como los recursos humanos y administrativos requeridos para que el correcto desarrollo y cumplimiento de las mismas;
- f) Llevar el registro y control, en orden de importancia, sobre el estado de avance de los asuntos que se presenten en la Dirección General e informar al(a) Titular, utilizando criterios de jerarquización basados en el tiempo de respuesta establecido y/o fecha a ejecutar, así como en el área temática relacionada a la Agencia Espacial Mexicana;
- g) Atender personalmente todos los asuntos que competan al (la) Director(a) General cuando éste lo instruya, asistiendo a reuniones de trabajo y eventos institucionales relacionados con las diferentes áreas sustantivas de la Agencia Espacial Mexicana, estableciendo comunicación verbal, escrita o como el asunto a tratar así lo requiera;
- h) Resguardar los expedientes y documentos que integran el archivo sustantivo de la Dirección General procurando su organización, depuración, transferencia y en su caso destrucción conforme a la normatividad aplicable a las entidades federales y, de acuerdo con los procedimientos internos para el buen uso y conservación de la información de la Dirección General;
- i) Establecer los requisitos de calidad y contenido, para la elaboración de documentos oficiales que emita la Agencia al exterior o al interior de la misma, a través del manual de identidad visual de la Agencia con la finalidad de mantener congruencia con la imagen,
- j) Establecer controles y procedimientos, con base en las mejores prácticas para el control de gestión de documentos, a efecto de fortalecer la pronta y expedita atención de los asuntos dirigidos a la Agencia; y
- k) Todas aquellas otras que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

1.4 Gerencia de Comunicación Interna y Tecnología

Objetivo:

Coordinar los procesos de comunicación social e imagen institucional a través de la emisión y aplicación de los criterios técnicos para el posicionamiento y difusión del Programa Nacional de Actividades Espaciales y temas afines a las líneas generales de política espacial.

Funciones:

- a) Coordinar y regular la imagen institucional de la Agencia Espacial Mexicana, a través de la generación y correcta aplicación del Manual de Comunicación e Imagen Institucional y de conformidad con los lineamientos que establezca para tal efecto Presidencia de la República, para el debido posicionamiento entre la población;

- b) Establecer los criterios técnicos para la elaboración de productos impresos y electrónicos que se genere en la Agencia Espacial Mexicana, mediante la correcta aplicación del Manual de Comunicación e Imagen Institucional para la elaboración de material estandarizado;
- c) Supervisar el contenido del sitio web oficial de la Agencia Espacial Mexicana a través del suministro de información y material fotográfico con el fin de mantener informada a la población y públicos específicos de manera oficial y actualizada;
- d) Supervisar el contenido de redes sociales de la Agencia Espacial Mexicana por medio del suministro de información y material fotográfico con el fin de mantener informada a la población y públicos específicos de manera oficial y actualizada;
- e) Difundir la información generada en los medios de comunicación sobre la Agencia Espacial Mexicana, temas de interés y competencia entre los(as) servidores(as) públicos(as) a través de la síntesis informativa diaria para su conocimiento y atención de temas de su competencia;
- f) Difundir al interior de la Agencia Espacial Mexicana información/actividades generadas por las áreas a través de diferentes medios de comunicación interna con la finalidad de construir un vínculo entre los(as) trabajadores(as) y el(la) Director(a) General, un sentido de pertenencia y reconocimiento al trabajo;
- g) Promover la colaboración de las áreas de la Agencia Espacial Mexicana con el suministro de información y programa de actividades mediante el desarrollo de diversas estrategias de trabajo colaborativo con la finalidad de mantener actualizados los medios de comunicación tecnológica y comunicación interna;
- h) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

1.4.1 Subgerencia de Comunicación Social e Imagen

Objetivo

Organizar los procesos de comunicación social e imagen institucional a través de la emisión y aplicación de los criterios técnicos para el posicionamiento y difusión del Programa Nacional de Actividades Espaciales y temas afines a las Líneas Generales de Política Espacial.

Funciones

- a) Gestionar la participación de los(as) funcionarios(as) de la Agencia Espacial Mexicana en programas de radio y televisión con temática a fin a través de la concertación de entrevistas que contribuyan a la difusión del programa de actividades espaciales y acciones de la Agencia Espacial Mexicana;
- b) Generar información para medios de comunicación mediante la elaboración de productos de información resultado de la cobertura de los programas y acciones de la Agencia Espacial Mexicana con la finalidad de mantenerlos actualizados sobre el quehacer de la Agencia Espacial Mexicana;
- c) Atender las necesidades de información recibidas por parte de los medios de comunicación a través de la generación de comunicados y/o entrevistas con los(las) servidores(as) públicos(as) de la Agencia Espacial Mexicana para responder con ello a nuestro compromiso de informar;
- d) Brindar cobertura informativa de los eventos en los cuales participa la Agencia Espacial Mexicana y sus funcionarios(as) a través del registro informativo y fotográfico con la finalidad de generar una memoria de actividades;
- e) Difundir la información generada en medios de comunicación sobre la Agencia Espacial Mexicana y áreas de su interés y competencia entre sus servidores(as) públicos(as) a través de la síntesis informativa diaria para hacerlo de su conocimiento;
- f) Actualizar el contenido de la página de internet de Agencia Espacial Mexicana a través del suministro de información y material fotográfico con el fin de mantener informada a la población y públicos específicos de manera oficial y actualizada;

- g) Actualizar el contenido de las redes sociales de Agencia Espacial Mexicana a través del suministro de información y material fotográfico con el fin de mantener informada a la población y públicos específicos y generar espacios de interrelación y comunicación de manera oficial y actualizada;
- h) Coordinar la imagen institucional de la Agencia Espacial Mexicana, a través de la generación y correcta aplicación del manual de identidad visual, de conformidad a los lineamientos que establezca para tal efecto la Presidencia de la República, para el debido posicionamiento de la entidad en la población;
- i) Establecer los criterios técnicos para el material de difusión impreso y electrónico que genere la Agencia Espacial Mexicana mediante la correcta aplicación del manual de identidad visual para la producción de material estandarizado; y
- j) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

2 Titular del Órgano Interno de Control

Objetivo

Supervisar que la substanciación de los procedimientos de investigación, responsabilidades administrativas, inconformidades, sanciones a proveedores, auditorías y resoluciones por parte de los servidores públicos asignados a los Órganos Internos de Control, cumplan con lo dispuesto por la normatividad correspondiente.

Vigilar que las auditorías y visitas de inspección que se practiquen, se apeguen a los lineamientos y preceptos legales aplicables, verificar que éstas se enfoquen a los objetivos, estructura, responsabilidades, programas y alcances de la Agencia Espacial Mexicana, con objeto de fomentar la transparencia de la gestión y el desempeño honesto, eficaz y eficiente de los servidores públicos; apoyar las acciones en materia de desarrollo administrativo integral y mejora de la gestión que se lleven a cabo con la Agencia Espacial Mexicana, para contribuir a los logros del buen gobierno e impulsar el establecimiento de un sistema integral de control gubernamental.

Funciones

- a) Recibir denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos; investigar los hechos probablemente constitutivos de faltas administrativas a cargo de los servidores públicos y calificarlas, en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, con excepción de las que conozca la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial; determinar, en su caso, la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si así conviene a la conducción o continuación de las investigaciones, así como llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la ley de la materia;
- b) Sustanciar el procedimiento de responsabilidad administrativa e imponer las sanciones respectivas, cuando se trate de Faltas Administrativas no Graves, así como remitir al Tribunal Federal de Justicia Administrativa los expedientes relacionados con los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando se refieran a Faltas Administrativas Graves y por conductas de particulares sancionables conforme a la Ley de Responsabilidades, para su resolución en términos de dicha Ley;
- c) Evaluar aleatoriamente las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de declaración fiscal de los Servidores Públicos, y en caso de no existir anomalías, expedir la certificación correspondiente, o en su caso, iniciar la investigación que permita identificar la existencia de presuntas Faltas Administrativas, en observancia al procedimiento que para tales efectos la Secretaría determine;
- d) Dar seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías o visitas de inspección que practiquen las unidades administrativas competentes de la Secretaría a la Agencia Espacial Mexicana, Mandatos y Contratos Análogos en los casos en que así se determine; dicho seguimiento deberá realizarse requiriendo la información y los datos que permitan confirmar la debida atención a las

observaciones determinadas o, en su caso, corroborar la existencia de presuntas faltas administrativas cometidas por los servidores públicos;

- e) Conocer, investigar, sustanciar y resolver los procedimientos de sanción a proveedores, licitantes o contratistas;
- f) Atender la información que solicite la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, el Comisariato y demás unidades administrativas competentes de la Secretaría, que permita dar cumplimiento a las políticas, planes, programas y acciones relacionadas con el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Nacional de Fiscalización;
- g) Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los Servidores Públicos en términos de la normativa de Responsabilidades;
- h) Emitir las resoluciones que correspondan respecto de los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por los titulares de las áreas de responsabilidades en los procedimientos de inconformidad, intervenciones de oficio y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- i) Sustanciar los procedimientos de conciliación previstos en las leyes en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y de obra pública y servicios relacionados con la misma, en los casos en que el Titular de la Secretaría así lo determine, sin perjuicio de que los mismos podrán ser atraídos mediante acuerdo del Titular de la Subsecretaría de Responsabilidades administrativas y contrataciones públicas;
- j) Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan el Titular del Área de Responsabilidades y el Titular del Área de Quejas ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos del Órgano Interno de Control;
- k) Brindar asesoría sobre el sistema de control interno y la evaluación de la gestión gubernamental de la Institución Pública en la que se encuentre adscrito;
- l) Vigilar el cumplimiento de las normas que en materia de control interno y evaluación de la gestión gubernamental expida la Secretaría de la Función Pública, y la política de control interno y la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales, así como al óptimo desempeño de servidores públicos y órganos, a la modernización continua y desarrollo eficiente de la gestión administrativa y al correcto manejo de los recursos públicos;
- m) Proponer con un enfoque preventivo, las normas, lineamientos, mecanismos y acciones para fortalecer el control interno de las instituciones en las que se encuentren designados;
- n) Verificar el cumplimiento a las políticas que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, así como los requerimientos de información que en su caso soliciten los Entes Públicos, en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción;
- o) Programar y ordenar las auditorías, revisiones y visitas de inspección e informar de su resultado a la Secretaría, así como a los responsables de las unidades administrativas auditadas y al titular de la Agencia Espacial Mexicana, y apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión;
- p) Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del Órgano Interno de Control y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto; así como del Plan Anual de Trabajo;
- q) Presentar denuncias por los hechos que las leyes señalen como delitos de los que conozca ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o, en su caso, instar a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría a que formule las querellas respectivas en el supuesto de detectar conductas que puedan ser constitutivas de delitos;
- r) Requerir a las unidades administrativas de la Agencia Espacial Mexicana, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones;
- s) Proporcionar a las unidades administrativas de la Agencia Espacial Mexicana, la asesoría que le requieran en el ámbito de su competencia;

- t) Atender a solicitud de la Dirección General de Transparencia los datos requeridos, en términos de las disposiciones jurídicas en materia de acceso a la información y de datos personales que genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier causa el Órgano Interno de Control;
- u) Implementar programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los Servidores Públicos de la Agencia Espacial Mexicana, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría o por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción;
- v) Implementar, supervisar y dar seguimiento a los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir Faltas Administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción;
- w) Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, según corresponda en el ámbito de su competencia;
- x) Vigilar el cumplimiento de los objetivos, políticas y prioridades que dicte el Secretario a través de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, del Comisario o a través de los Subsecretarios;
- y) Instruir la participación de los actos administrativos de Entrega-Recepción que realicen los y las servidores(as) públicos(as) de la Secretaría y los titulares de los Órganos Internos de Control en la Agencia Espacial Mexicana, a fin de que dichos actos se apeguen a la normativa vigente en esta materia;
- z) Vigilar y verificar la participación del OIC en los actos administrativos de los servidores públicos de la Agencia Espacial Mexicana a fin de que dichos actos se apeguen a la normativa vigente en la materia;
- aa) Colaborar con la Agencia Espacial Mexicana, en la atención de las observaciones promovidas por la Auditoría Superior de la Federación para su solventación;

Funciones Adicionales

- a) Participar en los diversos actos de los procesos de contratación que regula la normativa en materia de adquisiciones arrendamientos y servicios del Sector Público, y los relativos a las Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, con la finalidad de vigilar su cumplimiento;
- b) Rendir en los meses de mayo y noviembre informes al titular de la Secretaría de la Función Pública, sobre hallazgos en la gestión y recomendaciones en relación con las acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora respecto de la calidad y eficiencia de los distintos procesos internos y sobre la relación de los procedimientos por faltas administrativas y de sanciones aplicadas por los órganos internos de control; las acciones de responsabilidad presentadas ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y las sanciones correspondientes; las denuncias por actos de corrupción que presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; así como un informe detallado del porcentaje de los procedimientos iniciados por los órganos internos de control que culminaron con una sanción firme y a cuánto ascienden, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo del informe;
- c) Establecer las acciones pertinentes para mejora de la gestión teniendo como base los informes presentados al titular de la Secretaría de la Función Pública durante los meses de mayo y noviembre;
- d) Coordinar junto con los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, los informes que solicite el Secretario Técnico del Comité Coordinador, sobre los porcentajes de los procedimientos iniciados que culminaron con una sanción firme y a cuánto ascienden, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo del informe, de conformidad con lo señalado en el artículo 57 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- e) Instrumentar el taller de enfoque estratégico para presentar a consideración del Titular de la Coordinación de Órganos de Vigilancia y Control a través del Comisariato, en el mes de noviembre el plan anual de trabajo y de evaluaciones del OIC para su autorización;
- f) Planear, preparar y coordinar, en su carácter de Vocal Ejecutivo, Comités de Control y Desempeño Institucional para el seguimiento y evaluación general de la gestión, de la Agencia Espacial Mexicana;
- g) Implementar estrategias que permitan el cumplimiento de las declaraciones patrimoniales y de conflicto de interés que deben presentar los servidores públicos;

- h) Conducir y supervisar las investigaciones que se estimen pertinentes sobre evolución patrimonial y de conflicto de Interés, en términos de la normativa que establezca la Secretaría de la Función Pública;
- i) Emitir las sugerencias y comentarios sobre el desarrollo, adquisición, arrendamiento o implementación en materia de TIC's que le sean solicitados por la Agencia Espacial Mexicana;
- j) Establecer los procedimientos para el análisis previo y oportuno de los asuntos que serán tratados en los diversos comités en los que participa el Órgano Interno de Control, ya sea en su calidad de asesor o como invitado, vigilar y verificar el resultado del posicionamiento formulado en dichos comités;
- k) Evaluar el registro de servidores públicos de la Administración Pública Federal, recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de intereses que deban presentar, así como vigilar su contenido mediante las investigaciones que resulten pertinentes de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- l) Evaluar la constitución y cumplimiento de funciones del Comité de transparencia;
- m) Evaluar la información y veracidad de los datos que la Agencia Espacial Mexicana reporte en el sistema COMPRANET con motivo de los procesos de contratación de bienes o servicios, así como de contratación de Obra Pública que realizan;
- n) Verificar el cumplimiento y actualización de información en los diversos Sistemas Informáticos que provee la Secretaría de la Función Pública (Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA), Sistema de Procedimiento Administrativo de Responsabilidades (SPAR), Sistema de Inconformidades (SIINC), Sistema de Procedimiento Administrativo de Sanción a Proveedores (SANC), Sistema de Desarrollo Organizacional de Órganos de Vigilancia y Control (SISDO), Plataforma de Coordinación Integral de los Órganos de Vigilancia y Control (PCI-OVC), etc.), así como, en su caso, de otros sistemas de instancias externas;
- o) El Titular del Órgano Interno de Control instruirá al Titular del Área de Quejas para proponer acciones preventivas y recomendaciones derivadas de la investigación, captación y atención de denuncias, a fin de promover el mejoramiento del control interno de la institución; y
- p) Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que les encomienden el Titular de la Secretaría y el Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control.

2.1 Titular del Área de Quejas

Objetivo

Conducir la atención e investigación de las posibles faltas administrativas a cargo de servidores públicos y particulares, con el propósito de verificar el apego a la legalidad en el cumplimiento de las funciones de los primeros y en el actuar de los segundos en su interacción con la Administración Pública, así como la atención e investigación.

Funciones

- a) Conducir la recepción de las denuncias que se formulen por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por servidores públicos o particulares por conductas sancionables, de conformidad con la normativa en materia de responsabilidades; así como por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de Contrataciones Públicas.
- b) Dirigir las investigaciones, de oficio, por denuncia o derivado de auditorías, por posibles actos u omisiones de los Servidores Públicos o particulares que pudieran constituir faltas administrativas en términos de la normativa en materia de responsabilidades; o por infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de Contrataciones Públicas;
- c) Ordenar la práctica de visitas de verificación sujetándose a lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; así como citar a cualquier servidor público y particular para verificar la veracidad de los hechos relacionados con presuntas faltas administrativas, solicitándoles de ser el caso, el aporte de elementos, datos o indicios, y en general, practicar todas aquellas actuaciones y diligencias procedentes a fin de integrar los expedientes de investigación.

- d) Determinar por sí y en auxilio del Titular del Órgano Interno de Control, los actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, incluyendo la solicitud de información, incluso de aquella considerada con carácter de reservada o confidencial, imponiendo de ser el caso, las medidas de apremio establecidas en la Ley de la materia, para hacer cumplir sus determinaciones.
- e) Establecer las medidas cautelares que se requieran para la mejor conducción de las investigaciones y en su caso solicitar, a la autoridad substanciadora o resolutora que las decrete.
- f) Emitir los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que se realicen, incluidos los de turno a responsabilidades, de conclusión y archivo del expediente cuando así proceda, así como el Informe de presunta responsabilidad administrativa para turnarlo a la autoridad substanciadora en el que se incluirá la calificación de la falta administrativa.
- g) Conocer previamente a la presentación de una inconformidad, las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como respecto de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que lleve a cabo la Agencia Espacial Mexicana, a efecto de que dichas irregularidades se corrijan cuando así proceda.
- h) Determinar la formulación de denuncias ante el Ministerio Público, cuando de sus investigaciones advierta la presunta comisión de delitos y coadyuvar en el procedimiento penal respectivo cuando exista enriquecimiento inexplicable de Servidores Públicos.
- i) Conducir el seguimiento de la evolución y verificación de la situación patrimonial de los servidores públicos y dirigir la comprobación que las declaraciones se integren al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación fiscal; así como disponer una verificación aleatoria de dichas declaraciones y de su evolución patrimonial, generando una certificación, en caso de no detectarse anomalías o realizando una investigación al detectarlas.
- j) Dirigir la promoción de los recursos que como Autoridad Investigadora le otorga la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Rendir el informe en el que se justifique la calificación de los hechos como faltas administrativas no graves y realizar los actos inherentes, cuando se impugne dicha calificación mediante el recurso de inconformidad ante la autoridad correspondiente.
- l) Conducir la coadyuvancia que realice el Titular del Órgano Interno de Control con las autoridades internacionales, para la mejora de los procedimientos de investigación, compartir las mejores prácticas internacionales, y combatir de manera efectiva la corrupción.
- m) Determinar la presentación del recurso de inconformidad, en contra de la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público.
- n) Solicitar a la autoridad substanciadora o resolutora que determine las medidas cautelares que considere procedentes, a efecto de evitar alguna de las situaciones previstas en el artículo 123 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- o) Proponer al Titular del Órgano Interno de Control la implementación de acciones que favorezcan el comportamiento ético de los servidores públicos y propicien su integridad.
- p) Dirigir el registro de los asuntos de su competencia y emitir copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos.
- q) Proponer la información que corresponde al Área de Quejas, para integrar, en los meses de mayo y noviembre, el informe señalado en el Artículo 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- r) Emitir recomendaciones a partir del análisis y de los hallazgos de las investigaciones y gestiones administrativas, con el fin de generar un óptimo desempeño y desarrollo eficiente de la gestión administrativa; así como del manejo de recursos públicos por parte de servidores públicos y particulares.
- s) Conducir la captación, gestión, asesoría y seguimiento de peticiones de la ciudadanía, así como de instituciones públicas o privadas, a fin de contribuir al desarrollo eficiente de la gestión administrativa.

- t) Informar a la Auditoría Superior de la Federación, dentro de los treinta días hábiles siguientes de recibido el informe de presunta responsabilidad administrativa, el número de expediente con el que se inició la investigación o procedimiento respectivo.
- u) Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomienden el Secretario y el Titular del Órgano Interno de Control

2.2 Titular del Área de Responsabilidades

Objetivo

Coordinar la substanciación y en su caso la resolución de los procedimientos administrativos de responsabilidades, así como los de inconformidades y sanción a proveedores, instrumentados en contra de servidores públicos, particulares, proveedores y contratistas de la Administración Pública Federal, emitiendo las sanciones que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable, así como realizar la defensa jurídica de sus resoluciones, así como atender los requerimientos del Secretariado Técnico del Comité Coordinador y las solicitudes de acceso a la información

Funciones

- a) Coordinar la substanciación de los procedimientos de responsabilidades a partir de la recepción del acuerdo de turno a responsabilidades o del informe de presunta responsabilidad administrativa, según corresponda, ordenando el emplazamiento del presunto responsable para que comparezca a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes, en términos ya sea de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos o, en su caso, de la Ley General de Responsabilidades, dictando los acuerdos y resoluciones en los procedimientos que hayan substanciado, sancionando según corresponda, en términos de aplicable.
- b) Dirigir los actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades, autorizando los requerimientos a las unidades administrativas de la Agencia Espacial Mexicana la información que se requiera para el cumplimiento de sus facultades.
- c) Ordenar la recepción y tramitación de las impugnaciones presentadas por el denunciante o la Autoridad Investigadora a través del recurso de inconformidad, sobre la abstención de iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa o de imponer sanciones de acuerdo con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- d) Ordenar la imposición de los medios de apremio para hacer cumplir las determinaciones e imponer las medidas cautelares que señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- e) Dirigir los registros de los asuntos de su competencia, así como controlar las actuaciones del Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados de la Administración Pública Federal, sobre los asuntos a su cargo y ordenar la expedición de copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos.
- f) Emitir las resoluciones de los Recursos de Revocación interpuestos por los servidores públicos respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario.
- g) Ordenar la recepción, instrucción y emisión de las resoluciones de las inconformidades presentadas por actos que contravengan la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y en su caso, se emitan las sanciones correspondientes, con excepción de aquellas que deba conocer la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, por acuerdo del Secretario.
- h) Dirigir el inicio, instrucción y resolución del procedimiento de intervenciones de oficio, si así lo considera conveniente, por presumir la inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- i) Coordinar la substanciación y resolución de los procedimientos administrativos de sanción a proveedores y contratistas por la infracción a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas; y demás

disposiciones correspondientes, así como informar a la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contratación Pública sobre el estado que guardan los expedientes de sanciones que se sustancien, con excepción de los asuntos que ella conozca.

j) Organizar el trámite de los procedimientos de conciliación solicitados por los proveedores o contratistas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados con la Agencia Espacial Mexicana, en los casos en que por acuerdo del Secretario así se determine.

k) Para efectos de lo anterior, ordenar todo tipo de acuerdos, así como presidir y conducir las sesiones de conciliación y llevar a cabo las diligencias, requerimientos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar.

l) Dirigir la tramitación de los recursos de revisión promovidos en contra de las resoluciones de inconformidades e intervenciones de oficio, también de aquellas resoluciones en las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y someterlos a la Resolución del Titular del Órgano Interno de Control.

m) Verificar los informes que solicite el Secretario Técnico del Comité Coordinador sobre los porcentajes de los procedimientos iniciados que culminaron con una sanción firme y a cuánto ascienden, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo del informe, de conformidad con lo señalado en el artículo 57 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

n) Verificar la respuesta a las solicitudes de acceso a la información, la realización de las versiones públicas de las resoluciones con sanciones administrativas firmes y la publicación de dichas resoluciones en el portal de internet que corresponda y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

o) Solicitar el auxilio del Titular del Órgano Interno de Control, de los actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, incluyendo la solicitud de información, incluso de aquella considerada con carácter de reservada o confidencial.

p) Dar vista de la resolución de los expedientes al Área de Quejas.

q) Coordinar durante los meses de mayo y noviembre el informe a la Secretaría de la Función Pública, relacionado con los procedimientos por faltas administrativas y de sanciones aplicadas, las acciones de responsabilidad presentadas ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y las sanciones correspondientes, las denuncias por actos de corrupción que presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; así como un informe detallado del porcentaje de los procedimientos iniciados en el Área de Responsabilidades que culminaron con una sanción firme y a cuánto ascienden, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo del informe, de conformidad con lo señalado en el artículo 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

r) Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomiende la Secretaría y el Titular del Órgano Interno de Control.

2.3 Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Auditoría y Mejora de la Gestión Pública.

Objetivo

Conducir y en su caso realizar, por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública u otras instancias externas que constituyen el Sistema Nacional de Fiscalización, en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, las auditorías registradas y autorizadas en el programa anual de auditorías, así como las visitas de inspección que se requieran e informar los resultados de las mismas.

Asimismo, coordinar todas las actividades relacionadas con las auditorías y visitas de inspección, y vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o visitas practicadas, por sí o por las diferentes instancias externas de fiscalización.

Aunado a lo anterior, deberá planear, dirigir y controlar el establecimiento, impulso, promoción, verificación y seguimiento de las acciones que permitan mejorar el desempeño y la gestión pública integral de las áreas, sectores, programas y/o proyectos de la Institución, la transparencia y combate a la corrupción, así como el establecimiento de bases éticas y el fortalecimiento de la cultura de control, con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales con un enfoque preventivo.

Funciones

- a) Ordenar y realizar, por sí o en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias externas fiscalizadoras, las auditorías registradas y autorizadas en el programa anual de auditorías y visitas de inspección que les instruya el Titular del OIC, así como, suscribir el informe correspondiente y comunicar el resultado al Titular del Órgano Interno de Control, a la Secretaría y a los responsables de las unidades administrativas auditadas;
- b) Proponer las medidas preventivas y correctivas que apoyen el logro oportuno, confiable, completo, eficiente y eficaz de las metas y objetivos de las unidades auditadas, mediante el mejor aprovechamiento de los recursos que tienen asignados;
- c) Vigilar la oportuna aplicación de las recomendaciones y medidas correctivas y preventivas derivadas de las auditorías o visitas de inspección practicadas, por sí o por las diferentes instancias que constituyen el Sistema Nacional de Fiscalización;
- d) Requerir la información, documentación y colaboración necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;
- e) Proponer al titular del Órgano Interno de Control las intervenciones que en la materia se deban incorporar al plan anual de trabajo;
- f) Participar y preparar la información para su evaluación y seguimiento de las acciones de atención a los riesgos establecidos en el Programa Anual de Trabajo (PAT) del Área de Auditoría Interna, reportadas a la Secretaría de la Función Pública a través del Sistema correspondiente;
- g) Conducir y validar la información relativa a las auditorías y seguimientos de observaciones, costos, remuneraciones, entre otras, para alimentar el Sistema correspondiente, de la Secretaría de la Función Pública;
- h) Validar la información que se reporta en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPO) de la Secretaría de la Función Pública;
- i) Validar los datos registrados relativos al ejercicio del presupuesto autorizado en el Sistema de Comunicación Social de la Secretaría de la Función Pública, que se reporta mensualmente;
- j) Coordinar las acciones para el registro y control de los expedientes de Auditoría y Seguimiento, a través del Sistema de Organización de Archivos;
- k) Participar en los actos convocados por las diferentes instancias que constituyen el Sistema Nacional de Fiscalización;
- l) Fijar las estrategias para el desarrollo de las acciones de capacitación en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, con la finalidad de fortalecer las capacidades y habilidades de los servidores públicos del Área de Auditoría Interna;
- m) Atender las solicitudes de acceso a la información que se requieran al Área de Auditoría Interna;
- n) Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- o) Proponer la información que corresponde al Área de Auditoría Interna, para integrar, en los meses de mayo y noviembre, el informe señalado en el Artículo 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- p) En coordinación con las Áreas de Responsabilidades y Quejas, proveer de los insumos correspondientes para la elaboración de los informes que solicite el Secretario Técnico del Comité Coordinador, sobre los porcentajes de los procedimientos iniciados que culminaron con una sanción firme y a cuánto ascienden, en su caso, las indemnizaciones efectivamente cobradas durante el periodo del informe, de conformidad con lo señalado en el artículo 57 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;

- q) El Área de Auditoría Interna deberá de pedir información al Área de Quejas para realizar su programa de trabajo, en su caso, a petición del Titular, promover auditorías para realizar las investigaciones que así lo requieran;
- r) Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas funciones que le encomienden el Secretario y el titular del Órgano Interno de Control correspondiente;
- s) Coordinar el cumplimiento de las normas de control interno y la evaluación de la gestión pública que emita la Secretaría, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran en materia de control interno y la evaluación de la gestión pública;
- t) Acreditar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, informando periódicamente el estado que guarda;
- u) Colaborar con la Institución de forma permanente en el proceso de Administración de Riesgos;
- v) Fomentar y asegurar el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública en la Agencia Espacial Mexicana, mediante la implementación e implantación de acciones, programas y proyectos en esta materia;
- w) Contribuir al proceso de planeación que desarrollen las Dependencias, la Agencia Espacial Mexicana, para el establecimiento y ejecución de compromisos y acciones de mejora de la gestión o para el desarrollo administrativo integral, conforme a las disposiciones que establezca la Secretaría;
- x) Brindar asesoría en materia de mejora y modernización de la gestión en la Agencia Espacial Mexicana, en temas como:

- Planeación estratégica;
- Trámites, servicios y procesos de calidad;
- Participación ciudadana;
- Mejora regulatoria interna y hacia particulares;
- Gobierno digital;
- Recursos humanos y racionalización de estructuras;
- Austeridad y disciplina del gasto, y
- Transparencia y rendición de cuentas.

Para efectos de esta función, los titulares de las áreas de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, realizarán o podrán encomendar investigaciones, estudios y análisis, para asesorar a la Agencia Espacial Mexicana en los temas señalados;

- y) Fomentar en el ámbito de la Agencia Espacial Mexicana el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción y rendición de cuentas;
- z) Proponer al Titular del Órgano Interno de Control, las intervenciones que en materia de control interno y la evaluación de la gestión pública se deban integrar al plan anual de trabajo y de evaluación;
- aa) Fomentar y dar seguimiento a los programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública, así como elaborar y presentar los reportes periódicos de resultados de las acciones derivadas de dichos programas o estrategias;
- bb) Coordinar y dar seguimiento a las acciones que implemente la Agencia Espacial Mexicana para la mejora de sus procesos, a fin de apoyarlas en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo y brindarles asesoría en materia de desarrollo administrativo;
- cc) Colaborar en los diagnósticos y opinar sobre el grado de avance y estado que guarda la Agencia Espacial Mexicana en materia de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública;
- dd) Contribuir al fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno, al interior de la Agencia Espacial Mexicana, a fin de asegurar el cumplimiento de las normas, metas y objetivos;
- ee) Autorizar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- ff) Autorizar los requerimientos a las unidades administrativas de la Agencia Espacial Mexicana, de la información que se requiera para la atención de los asuntos en las materias de su competencia;

- gg) Establecer acciones preventivas y de transformación institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias establecidas por la Secretaría, a la Agencia Espacial Mexicana;
- hh) Evaluar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción a la Agencia Espacial Mexicana, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno;
- ii) Verificar la respuesta a las solicitudes de acceso a la información, la realización de las versiones públicas de las resoluciones con sanciones administrativas firmes y la publicación de dichas resoluciones en el portal de internet que corresponda y en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- jj) Verificar durante los meses de mayo y noviembre el informe a la Secretaría de la Función Pública, relacionado con la información correspondiente al Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública de conformidad con lo señalado en el artículo 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- kk) Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas, así como aquellas funciones que le encomiende el Secretario y el Titular del Órgano Interno de Control correspondiente;

3 Unidades Técnicas y Administrativas

3.1. Coordinación General de Formación de Capital Humano en el Campo Espacial

Objetivo

Impulsar entre los sectores público y privado el establecimiento de programas de formación de capital humano en el campo espacial, así como el uso de ciencia y tecnología espacial, y su divulgación entre la población, el fomento de vocaciones en niños y jóvenes en ciencias y tecnologías espaciales, con el propósito de potenciar el desarrollo económico de diversos sectores del país y su competitividad a nivel mundial.

Funciones

- a) Establecer las estrategias, programas y/o iniciativas y acciones de formación de capital humano especializado en el campo espacial basados en diagnósticos de la oferta y la demanda de capital humano, realizados en coordinación con los sectores educativo, industrial, gubernamental, organizaciones de la sociedad civil, otras agencias espaciales e instancias afines para satisfacer los requerimientos actuales y futuros del país en materia espacial;
- b) Conducir la implementación de las estrategias, programas y/o iniciativas y acciones de formación de capital humano en el campo espacial, estableciendo convenios de colaboración entre los sectores académico, industrial, gubernamental, organizaciones de la sociedad civil, otras agencias espaciales e instancias afines a fin de coadyuvar a la formación de los(as) especialistas mexicanos(as) en materia espacial que respondan a las necesidades y expectativas de la sociedad;
- c) Conducir la participación, especialización y certificación de recursos humanos del país en el diseño, construcción y operación de proyectos espaciales, diseñando, proponiendo e instrumentando estrategias para la formación de especialistas en colaboración con instituciones nacionales e internacionales, con el fin de desarrollar la capacidad científica y tecnológica nacional en el campo espacial;
- d) Emitir y conducir las estrategias, programas y/o iniciativas y acciones de fomento a la aplicación de la ciencia y tecnología espacial en los tres niveles de gobierno, apoyados en la detección de las necesidades de las entidades gubernamentales para mejorar su productividad, desempeño y procesos de atención a la población;
- e) Proponer el análisis, diseño, implementación y evaluación de políticas públicas en materia espacial estableciendo bases de coordinación y cooperación con los tres órdenes de gobierno, así como con instancias de la iniciativa privada, organizaciones de la sociedad civil interesadas e instituciones internacionales para el conocimiento, difusión y aplicación de las ciencias y tecnologías asociadas a

la investigación espacial que coadyuven el mejoramiento de las condiciones y oportunidades de vida de la población;

- f) Conducir la ampliación de las capacidades de uso del espacio de los tres órdenes de gobierno de acuerdo con sus condiciones, necesidades y capacidades, propiciando la vinculación y la coordinación con los sectores educativo, industrial, gubernamental, organizaciones de la sociedad civil, otras agencias espaciales e instancias afines y asesorándolos para estimular el desarrollo social del país en materia espacial;
- g) Informar a la sociedad sobre la importancia del desarrollo de la ciencia y tecnología espacial divulgando los resultados de las investigaciones científicas y tecnológicas realizadas en el sector espacial en coordinación con instancias públicas y privadas para que el público general se entere y sensibilice de los beneficios de su aplicación en la vida cotidiana;
- h) Proponer la incorporación de contenidos de ciencia y tecnologías espaciales y de actividades extracurriculares en la educación formal y no formal, mediante la coordinación con instancias especializadas de la sociedad civil e instituciones públicas y privadas para fomentar la vocación de la ciencia, la tecnología, la ingeniería y las matemáticas en las y los niños(as) y jóvenes;
- i) Proponer los criterios de fomento de las actividades nacionales en materia espacial mediante la vinculación y el intercambio de información académica y científica entre instituciones nacionales y extranjeras para el desarrollo científico y tecnológico espacial del país;
- j) Conducir la optimización del proceso de enseñanza-aprendizaje en materia espacial de los centros educativos del país asesorando en el uso y aprovechamiento del estado del arte en tecnología educativa para contribuir a la formación de capital humano e investigación en el campo espacial;
- k) Dirigir la actualización de los programas de formación de capital humano en el campo espacial en los diferentes niveles de enseñanza, fomentando la incorporación de los avances científicos y tecnológicos a fin de que el país cuente con los recursos humanos competentes y a la vanguardia en el área espacial; y
- l) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.1.1 Dirección de Divulgación de la Ciencia y Tecnología Espacial

Objetivo

Comunicar el conocimiento científico y tecnológico espacial a la sociedad mexicana, mediante actividades de divulgación en diferentes medios de comunicación, así como actividades con museos de ciencia y tecnología, con la finalidad de informar los avances en el ámbito espacial mexicano e internacional y sus beneficios para la vida cotidiana además de promover las vocaciones en niños(as) y jóvenes en temas del espacio.

Funciones

- a) Divulgar los resultados de las investigaciones científicas y tecnológicas realizadas en el sector espacial mexicano en coordinación con instancias públicas y privadas, mediante la elaboración de artículos, cápsulas, reportajes, entrevistas y demás recursos en medios de comunicación especializada y masiva, para mantener a la sociedad informada de los avances en la materia;
- b) Conducir la realización de actividades tales como congresos, encuentros, talleres, foros, para vincular y compartir conocimientos y experiencia con los divulgadores de ciencia y tecnología espacial;
- c) Sensibilizar a la ciudadanía de los beneficios del espacio mediante su divulgación en medios de comunicación diversos, para que se enteren de las aplicaciones que aporta el desarrollo científico y tecnológico espacial a la vida cotidiana;
- d) Proponer la selección e incorporación de contenidos de ciencia y tecnologías espaciales en las escuelas de educación básica adecuados a los distintos niveles escolares; preescolar, primaria y secundaria y bachillerato, promoviendo acuerdos y convenios con las entidades de gobierno encargadas de la educación pública y privada para que el espacio como fuente de inspiración, propicie

el desarrollo vocacional hacia la ciencia, la tecnología, la ingeniería y las matemáticas en niños, niñas y jóvenes;

- e) Proponer la elaboración de contenidos de ciencia y tecnologías espaciales para programas de educación complementaria no formal de la sociedad civil promoviendo acuerdos y convenios con las asociaciones y/o instituciones de la sociedad civil que cuenten con programas educativos no formales en el ámbito espacial para que los y las niños, niñas y jóvenes descubran su vocación por cursar carreras técnicas y profesionales afines a sus intereses y capacidades;
- f) Diseñar actividades extracurriculares de educación formal y no formal en ciencias y tecnologías espaciales para niños, niñas y jóvenes en coordinación con instancias especializadas de la sociedad civil, públicas y otras afines para incrementar la oferta de actividades que promuevan el conocimiento del campo espacial;
- g) Asesorar en la creación y/o adecuación de museos, aulas y exposiciones relacionadas al tema del uso del espacio y de la tecnología espacial con fines pacíficos, promoviendo acuerdos y convenios con museos especializados y la participación en asociaciones de museos para contar con espacios e instalaciones interactivas con actividades que permitan conocer e interactuar con desarrollos científicos y tecnológicos espaciales para fines pacíficos que despierten su creatividad y refuercen los conocimientos afines presentados en las escuelas;
- h) Proponer y conducir proyectos de desarrollo de ambientes de aprendizaje y aplicación del conocimiento de frontera en pedagogía y tecnologías de innovación educativa, vinculando y fomentando la cooperación entre instituciones educativas, dependencias relacionadas e instancias afines para buscar el máximo aprovechamiento del aprendizaje en ciencia y tecnología espacial aplicada a la educación básica en el país;
- i) Conducir la vinculación y el intercambio de información académica y científica entre instituciones nacionales y extranjeras impulsando la participación de las instituciones en congresos, y conferencias presenciales o mediante redes sociales para aportar al contenido de las investigaciones en el campo espacial;
- j) Establecer la incorporación de temas de interés y los últimos adelantos científicos y tecnológicos en el campo espacial en los programas de estudio de la educación básica promoviendo acuerdos y convenios con las dependencias gubernamentales encargadas del sector educativo para aprovechar los avances científicos y tecnológicos espaciales en el país;
- k) Participar en foros de intercambio de conocimientos pedagógicos asociados a facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje de las materias que componen la ciencia y tecnología espaciales en la educación básica para conocer el estado del arte y compartirlo con el sistema educativo mexicano, y
- l) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.1.1.1. Gerencia de E-Aprendizaje y de E-Divulgación en Ciencia y Tecnología Espacial

Objetivo:

Coordinar, establecer y desarrollar la estructuración y operación de la plataforma educativa de la Agencia Espacial Mexicana, así como los instrumentos de divulgación de actualidad, mediante el uso de las ventajas del internet 2.0, las redes sociales, los medios de comunicación y actividades con integrantes de las cuatro hélices de la divulgación, con la finalidad de comunicar oportuna y eficazmente los avances de las ciencias y tecnologías espaciales.

Funciones:

- a) Supervisar la operación de convenios con profesionales, para el desarrollo de contenidos multimedia educativos para divulgación en nuestras plataformas digitales, estableciendo acuerdos para el diseño, la producción y la elaboración de los instrumentos de divulgación actuales y oportunos;

- b) Diseñar y mantener operando al día, la página web educativa de la Agencia Espacial Mexicana utilizando las facilidades de la web, con el propósito de mantener informada a la sociedad sobre los avances nacionales e internacionales en materia espacial;
- c) Diseñar y mantener actualizada y operando, la revista electrónica de la Agencia, aprovechando los recursos informáticos de la Agencia, para divulgar en forma oportuna los contenidos generados tales como artículos, noticias y avances de las ciencias y tecnologías espaciales;
- d) Integrar el contenido multimedia educativo para Internet, de interés de la Agencia Espacial Mexicana, estableciendo los acuerdos y convenios para: radio on line educativo, noticieros, entrevistas, reportajes, cápsulas informativas y programas formativos, con el fin de fomentar vocaciones en ciencias y tecnologías espaciales en la juventud;
- e) Establecer, coordinar y administrar la biblioteca digital, mediante la catalogación, la actualización y mantenimiento de contenidos, con la finalidad de contar con un acervo educativo a la vanguardia que aproveche las ventajas del internet para su difusión;
- f) Diseñar, operar y actualizar la plataforma educativa de la Agencia en formato interactivo, para la distribución de textos, videos, audios, TV, multimedia y entornos visuales estructurados para: niños y niñas (5-14 años), jóvenes (15-29 años), adultos(as) y académicos(as) e investigadores(as). Encargándose de la administración de la plataforma, para la oportuna impartición de materias sobre ciencias y tecnologías espaciales en línea;
- g) Coordinar convenios con expertos(as) en metodologías de aprendizaje y con base en los materiales educativos desarrollados se diseñen programas atractivos e interactivos de trabajo en línea, con el propósito de motivar a niños y niñas, así como a jóvenes a encontrar su vocación en las ciencias y tecnologías espaciales; y
- h) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.1.2 Dirección de Formación de Capital Humano Especializado

Objetivo

Impulsar la educación científica y tecnológica de alta calidad en el campo espacial mediante la vinculación interinstitucional para garantizar que el conocimiento espacial se transfiera como un bien público estratégico cuyo uso y explotación contribuye al desarrollo social y económico del país.

Funciones

- a) Emitir estudios y diagnósticos de capital humano en materia espacial coordinando equipos multidisciplinarios de trabajo que realicen investigaciones con los sectores educativo, industrial y gubernamental a nivel nacional e internacional para promover la generación de modelos de formación, aprendizaje e innovación de alto nivel en las instituciones educativas acordes a las necesidades del país en materia espacial;
- b) Proponer políticas públicas de impulso al desarrollo de capital humano diseñando, planeando, integrando y generando programas, proyectos y acciones derivadas de los resultados de la coordinación interinstitucional y del análisis de estudios y diagnósticos en ciencia y tecnología espacial para impulsar la educación científica y tecnológica de alta calidad en el campo espacial como un bien estratégico en los procesos de desarrollo sustentable del país;
- c) Promover programas, proyectos y procesos de integración, vinculación, cooperación y aprovechamiento de recursos nacionales e internacionales mediante el desarrollo de convenios con los sectores académico, industrial, gubernamental e instancias afines nacionales e internacionales para beneficio de las instituciones educativas y de la población estudiantil de ciencia y tecnología espacial;
- d) Coadyuvar en la ejecución de las estrategias, programas y acciones de fomento a la formación de especialistas en el campo espacial derivados de convenios interinstitucionales apoyando en la planeación, integración y seguimientos de los proyectos con los sectores educativo, industrial y

gubernamental para la generación de aprendizaje de alto nivel y calidad en las instituciones educativas aeroespaciales;

e) Acreditar instituciones educativas aeroespaciales mexicanas mediante el diseño e implementación de estrategias, programas y acciones con equipos de trabajo multidisciplinarios e interinstitucionales para garantizar que el país cuente con los recursos humanos especializados que cumplan con estándares internacionales;

f) Conducir actividades de certificación en estudios espaciales con estándares internacionales coordinando grupos de expertos(as) multidisciplinarios e interinstitucionales que representen a los sectores industrial, académico y gubernamental para garantizar que el desarrollo de las habilidades, capacidades, destrezas, competencias y valores relacionados con la producción y transferencia de conocimientos estén acordes a las demandas de los sectores público y privado;

g) Promover acuerdos de coordinación y cooperación en la ejecución de políticas públicas de educación espacial detectando áreas de oportunidad y necesidades de las dependencias de los tres órdenes de gobierno y vinculándolas entre sí, con las instituciones educativas y con organismos nacionales e internacionales para garantizar que el conocimiento de la ciencia y tecnología espacial se transfiera como un bien público cuyo uso y explotación coadyuva al beneficio social y económico de la población;

h) Asesorar y coadyuvar en la construcción de redes académicas colaborativas, programas de movilidad estudiantil, programas conjuntos de especialización y de posgrado, programas de estancias y nuevas carreras afines al campo espacial aprovechando la infraestructura científica y tecnológica instalada, la capacidad intelectual nacional e internacional, fomentando la cooperación horizontal entre instituciones educativas y estableciendo acuerdos de cooperación nacional e internacional para el diseño y formulación de propuestas, programas y proyectos espaciales para uso social y desarrollo del país, acordes a las prioridades nacionales;

i) Proponer y fijar proyectos de integración de múltiples ambientes de aprendizaje y uso extensivo del estado del arte en tecnología educativa vinculando y fomentando la cooperación entre redes de instituciones educativas, dependencias relacionadas e instancias afines y realizando investigaciones de avances y resultados de otros países para impulsar el aprovechamiento del aprendizaje colectivo y colaborativo en ciencia y tecnología espacial en la educación media superior y superior del país;

j) Establecer la incorporación de temas de interés y los últimos adelantos científicos y tecnológicos en el campo espacial en los programas de estudio de la educación media superior y superior promoviendo acuerdos y convenios con las dependencias gubernamentales encargadas del sector educativo para mejorar el aprovechamiento de los avances científicos y tecnológicos espaciales en el país; y

k) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.1.2.1 Gerencia de Estrategia Educativa

Objetivo:

Generar y desarrollar estrategias educativas para educación superior, así como programas de acreditación y certificación de instituciones aeroespaciales del país, mediante la planeación, integración y ejecución de proyectos y actividades con los diferentes sectores, a fin de impulsar la formación de alto nivel de capital humano especializado en el campo espacial.

Funciones:

a) Supervisar y realizar investigaciones, participando en foros, reuniones y mesas de trabajo, así como analizando los resultados y conclusiones de las mismas y de estudios especializados, con la finalidad de proponer estrategias de aprendizaje e innovación en los estudios de educación espacial del país;

- b) Organizar y proponer iniciativas, proyectos y acciones, analizando los resultados de la coordinación interinstitucional y los estudios y diagnósticos en ciencia y tecnología espacial, para integrar propuestas que impulsen la educación técnica y científica espacial de alta calidad en el país;
- c) Proponer iniciativas, proyectos, procesos de integración, vinculación, cooperación y aprovechamiento de recursos nacionales e internacionales, integrando ideas y propuestas expuestas en foros, reuniones, juntas y mesas de trabajo, para generar convenios entre los sectores académico, industrial y gubernamental que impulsen el desarrollo de la educación espacial del país;
- d) Planear, integrar y supervisar los proyectos de educación espacial derivados de los convenios interinstitucionales, trabajando en coordinación con las estancias involucradas, con el fin de apoyar en la generación de aprendizaje de alto nivel y calidad en las instituciones educativas espaciales del país;
- e) Coordinar estudios e investigaciones, mediante la participación en foros, reuniones, mesas de trabajo y analizando los resultados y conclusiones de las mismas, con el propósito de desarrollar estrategias, programas y acciones de acreditación internacional de las instituciones aeroespaciales mexicanas;
- f) Programar iniciativas, proyectos y acciones de certificación de estudios espaciales, analizando los resultados de las mesas de trabajo interinstitucionales, los estudios y diagnósticos en ciencia y tecnología espacial y coordinando acciones con las instancias certificadoras, con la finalidad de que el país cuente con profesionales espaciales certificados acordes a las necesidades de los sectores público y privado;
- g) Mantener vinculadas a las instituciones educativas con organismos nacionales e internacionales en las áreas de oportunidad detectadas en los tres órdenes de gobierno, mediante convocatorias a reuniones de trabajo, con el fin de apoyar en el establecimiento de acuerdos de coordinación y cooperación en materia educativa;
- h) Fomentar la cooperación horizontal entre instituciones educativas, dando seguimiento a los acuerdos para el diseño y formulación de propuestas y proyectos espaciales para el uso de la sociedad;
- i) Implementar acuerdos con las dependencias gubernamentales encargadas del sector educativo, mediante la organización de reuniones de trabajo, con el fin de conducir al máximo aprovechamiento de los avances científicos y tecnológicos espaciales en el país; y
- j) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos

3.1.2.2 Subgerencia de Integración y Seguimiento de Proyectos Educativos

Objetivo:

Integrar los sectores académicos, empresariales y gubernamentales y dar seguimiento a los proyectos educativos, mediante la organización de reuniones, mesas de trabajo y foros multidisciplinarios y multiinstitucionales, con la finalidad de coadyuvar en la generación de propuestas y proyectos que impulsen la formación de capital humano especializado en el campo espacial.

Funciones:

- a) Organizar foros, reuniones y mesas de trabajo multidisciplinarias e interinstitucionales, mediante la convocatoria a representantes de los sectores educativo, privado y gubernamental, con el fin de generar estudios y diagnósticos de capital humano en materia espacial;
- b) Proponer iniciativas y proyectos de integración de múltiples ambientes de aprendizaje, mediante el uso del estado del arte en tecnología educativa para alcanzar un óptimo aprovechamiento del aprendizaje colectivo y colaborativo en ciencia y tecnología espacial.
- c) Dar seguimiento a los convenios de las diferentes instituciones de los ámbitos académico, industrial y gubernamental, mediante el contacto constante con las partes, con el propósito de

coadyuvar la generación de programas, proyectos de integración y cooperación que promuevan el desarrollo de estudios en ciencia y tecnología espacial;

- d) Coordinar la operación de convenios gubernamentales con los diferentes niveles de gobierno, por medio de la organización de reuniones con sus representantes, con el propósito de coadyuvar la generación de programas y proyectos que fomenten el desarrollo de estudios en ciencia y tecnología espacial;
- e) Coordinar la operación de los convenios con empresas nacionales e internacionales, a través de la vinculación interinstitucional, para promover la integración de propuestas de impulso a la formación de capital humano especializado en materia espacial;
- f) Apoyar en la administración de los proyectos de la dirección mediante las tecnologías de la información, para una adecuada planeación y ejecución de los proyectos;
- g) Organizar foros, reuniones y mesas de trabajo multidisciplinarias e interinstitucionales, por medio de convocatorias a los y las representantes de los sectores educativo, empresarial y gubernamental, a fin de para generar programas, acciones de acreditación de las instituciones educativas aeroespaciales del país;
- h) Fomentar la integración de la industria-gobierno-academia, así como coordinar equipos multidisciplinarios de trabajo, organizando foros, congresos, reuniones y mesas de trabajo, con el propósito de generar programas de formación de recursos humanos de alto nivel especializados en ciencia y tecnología espacial;
- i) Convocar a miembros de los sectores educativo, privado y gubernamental, organizando foros de trabajo, con el propósito de generar programas de certificación de las instituciones educativas aeroespaciales del país;
- j) Organizar reuniones de trabajo con dependencias gubernamentales encargadas del sector educativo, convocando a sus representantes, con el fin de promover acuerdos que conduzcan al aprovechamiento de los avances científicos y tecnológicos espaciales en el país; y
- k) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos

3.1.3 Gerencia de Desarrollo Gubernamental

Objetivo:

Planear y ejecutar programas y proyectos de vinculación, cooperación y aprovechamiento de aplicaciones y servicios basados en el uso del espacio que apoyen a los programas gubernamentales, a través de la detección de áreas de oportunidad en los tres órdenes de gobierno, para favorecer el crecimiento y desarrollo económico y social del país.

Funciones:

- a) Organizar equipos de trabajo multidisciplinarios mediante convocatorias, con la finalidad de realizar investigaciones de las necesidades del sector gubernamental de los tres órdenes de gobierno;
- b) Diseñar posibles mejoras a los programas de gobierno en aplicaciones espaciales, con base en la investigación de las necesidades del sector gubernamental, con la finalidad de implementarlas en los tres niveles de gobierno;
- c) Diseñar proyectos y propuestas, analizando los resultados de estudios y diagnósticos en ciencia y tecnología espacial, con el fin de generar políticas públicas de uso y aprovechamiento de las tecnologías espaciales en los programas gubernamentales;
- d) Mantener vinculadas a las entidades gubernamentales con distintos organismos y dependencias, organizando foros y reuniones, con el fin de proponer acuerdos de coordinación y cooperación interinstitucional;
- e) Impulsar programas y proyectos de cooperación y vinculación, mediante reuniones de trabajo entre los diferentes sectores e instancias nacionales e internacionales, con la finalidad de propiciar el

desarrollo de convenios que favorezcan al crecimiento económico y competitividad de las entidades federativas;

- f) Propiciar el diálogo entre diferentes instituciones, mediante mesas de trabajo, con el propósito de establecer bases de cooperación y coordinación entre el gobierno e instancias afines para mayor uso y protección de los recursos naturales del país usando la ciencia y la tecnología espacial;
- g) Dar seguimiento a las acciones resultantes de los acuerdos establecidos con los diferentes sectores, manteniendo estrecho contacto con las partes, con el fin de incrementar la interrelación y el apoyo al sector gubernamental en materia espacial y
- h) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos

3.2 Coordinación General de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico Espacial

Objetivo

Impulsar el desarrollo de actividades de investigación y desarrollo tecnológico en el sector espacial, para promover la generación de conocimiento científico y sus aplicaciones que ofrezcan alternativas tecnológicas que generen respuestas a las demandas sociales y que propicien un desarrollo sustentable.

Funciones

- a) Conducir el desarrollo de actividades de investigación y desarrollo tecnológico en el sector espacial, para promover la generación de conocimiento científico y sus aplicaciones que ofrezcan alternativas tecnológicas que generen respuestas a las demandas sociales y que propicien un desarrollo sustentable,
- b) Disponer y coordinar planes maestros y proyectos que permitan consolidar el desarrollo de capacidades nacionales en la materia y que estén orientados a atender las necesidades de datos geomáticos, infraestructura satelital de comunicaciones, integración de sistemas de alerta temprana y en general las necesidades nacionales en el campo espacial con instituciones públicas o privadas para establecer programas de investigación científica y tecnológica en materia espacial;
- c) Proponer las políticas públicas para el fomento de la investigación científica y tecnológica en materia espacial, mediante la conducción de los programas basados en las atribuciones de la Agencia Espacial Mexicana y las Líneas Generales de Política Espacial para establecer un marco operativo que estimule el desarrollo de ecosistemas de ciencia y tecnología espacial que permita dar respuesta a la creación de capacidades nacionales en la materia y la resolución de necesidades sociales vinculadas al mismo;
- d) Proponer el desarrollo de proyectos tecnológicos y protocolos de investigación espacial acordes a las prioridades estratégicas definidas por la Agencia, mediante la gestión de demandas específicas vinculadas a programas sectoriales o fondos mixtos estatales o cualesquiera otros financiamientos similares, que apoyen la innovación, contribuyan al avance científico y tecnológico y coadyuven en la atención de necesidades específicas en la materia con un enfoque sustentable.
- e) Establecer acuerdos y convenios vinculados a proyectos y acciones específicas de desarrollo de ciencia y tecnología espacial para el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades nacionales en la materia propiciando el intercambio científico y tecnológico entre instituciones nacionales y extranjeras dedicadas a la investigación y desarrollo de tecnología espacial para la optimización de los recursos destinados a dicho efecto y posicionar al país en el ámbito internacional;
- f) Conducir la planeación estratégica, integración y supervisión de proyectos espaciales en coordinación con las Unidades Administrativas y Técnicas y las instancias afines, aplicando los indicadores y buenas prácticas en materia financiera, de operación, productividad y de impactos social que permita alcanzar las metas institucionales con un enfoque orientado a resultados que proporcione servicios de clase mundial;

- g) Promover y apoyar la creación y funcionamiento de instancias afines en los Estados y Municipios de la República, conforme a los criterios y bases que se establezcan respecto de cada una de ellas, atendiendo las necesidades y capacidades de participación en los proyectos de la Agencia;
- h) Emitir normas, reglamentos, estándares, procesos y procedimientos para la operación de los centros regionales de desarrollo espacial; considerando las leyes aplicables en las entidades federativas y de acuerdo con sus realidades, necesidades y capacidades de participación en proyectos para garantizar un óptimo nivel de servicio a las instituciones y/o individuos que lo requieran;
- y
- i) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.2.1 Dirección de Centros de Desarrollo Espacial

Objetivo

Establecer lineamientos para la ejecución de proyectos regionales, que estén vinculados con estrategias nacionales de investigación científica y desarrollo tecnológico espacial; de acuerdo a las realidades, necesidades y capacidades de participación de las entidades federativas; para potencializar la conclusión de los mismos, coadyuvando de esta forma al desarrollo de la investigación científica y desarrollo tecnológico.

Funciones

- a) Proponer normas, reglamentos, estándares, procesos y procedimientos para la operación de los centros regionales de desarrollo espacial; considerando las leyes aplicables en las entidades federativas y de acuerdo con sus realidades, necesidades y capacidades de participación en proyectos para garantizar un óptimo nivel de servicio a las instituciones y/o individuos que lo requieran;
- b) Representar a la Agencia ante las entidades federativas conduciendo la ejecución de los acuerdos establecidos para la creación de centros regionales de desarrollo espacial que impulsen el desarrollo de las capacidades regionales de investigación científica y desarrollo tecnológico de acuerdo a las vocaciones y necesidades de la región;
- c) Promover la generación de capacidades nacionales en materia espacial mediante la coordinación de acciones con las diferentes instancias de gobierno de los tres niveles, organizaciones públicas y privadas tanto nacionales como internacionales para propiciar la formación de centros de investigación científica y de desarrollo tecnológico en las disciplinas espaciales
- d) Proponer temas para planes maestros y proyectos, que estén orientados a satisfacer las necesidades nacionales y regionales en el campo espacial mediante el análisis de las vocaciones, capacidades y necesidades regionales para coadyuvar a consolidar el establecimiento de programas de investigación científica y tecnología espacial;
- e) Colaborar en el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades regionales en investigación científica y desarrollo tecnológico aeroespacial mediante la promoción del intercambio científico, tecnológico y de colaboración entre instituciones regionales y con instituciones extranjeras para el aprovechamiento óptimo de los recursos, afines al tema aeroespacial, existentes en las instituciones;
- f) Conducir el aprovechamiento de acuerdos y convenios detectando proyectos de desarrollo de ciencia y tecnología espacial que sean susceptibles de beneficiarse de estos para fortalecer el desarrollo de las capacidades regionales en la materia;
- g) Asesorar a los responsables de proyectos científicos y tecnológicos en las disciplinas espaciales recomendando el empleo de fondos disponibles y aplicables a sus proyectos específicos para coadyuvar en la consolidación de las estrategias de desarrollo de capacidades regionales, así como la generación de bienes, servicios y soluciones a problemas nacionales o globales;
- h) Conducir la gestión de planes maestros y proyectos, que estén orientados a satisfacer las necesidades nacionales y regionales en el campo espacial, mediante la coordinación, a nivel regional, estatal y entre las unidades administrativas de la Agencia Espacial Mexicana, de los actores de los

mismos, así como mediante la promoción del empleo de técnicas de gestión de proyectos, para facilitar su conclusión y el aprovechamiento de los recursos asignados a los mismos;

- i) Promover la elaboración y actualización de diagnósticos a nivel regional, sobre las capacidades existentes en el campo espacial, mediante la coordinación con las instituciones estatales y centros regionales de desarrollo espacial existentes, para formular proyectos y protocolos de investigación en las áreas espaciales; y
- j) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.2.1.1 Gerencia de Desarrollo de Sistemas Espaciales

Objetivo:

Conducir y promover el desarrollo y aprovechamiento de tecnologías aplicables a sistemas espaciales (en el segmento espacial y en el terrestre), considerando las capacidades y vocaciones de las instituciones interrelacionadas con la Agencia Espacial Mexicana, con base a coordinar y proponer acciones estratégicas orientadas a propiciar el desarrollo y aprovechamiento de tecnologías aeroespaciales con los tres niveles gubernamentales, organizaciones públicas y privadas tanto nacionales como internacionales, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo de las capacidades tecnológicas espaciales del país.

Funciones:

- a) Representar a la Agencia ante las entidades federativas y organizaciones públicas y privadas, coordinando la ejecución de los acuerdos que propicien el desarrollo de tecnologías, aplicables a sistemas espaciales, establecidos entre la Agencia y dichos organismos, con la finalidad de contribuir al desarrollo de tecnologías espaciales en el país;
- b) Diagnosticar vocaciones, capacidades y necesidades regionales y nacionales en materia de sistemas espaciales, a través del establecimiento y organización de grupos de trabajo, con el objetivo de identificar posibles temas para planes maestros y proyectos que respondan satisfactoriamente a la demanda de necesidades nacionales y regionales en el campo espacial;
- c) Proponer y supervisar programas de intercambio tecnológico y de colaboración interinstitucional, a nivel regional e internacional, enfocados en el tema de sistemas aeroespaciales, aprovechando los recursos existentes en instituciones regionales y extranjeras que colaboran con la Agencia Espacial Mexicana, con el propósito de contribuir al desarrollo y fortalecimiento de las capacidades nacionales en desarrollo tecnológico aeroespacial;
- d) Evaluar y propiciar proyectos de desarrollo de tecnología aeroespacial que puedan desprenderse de acuerdos y convenios celebrados con la Agencia Espacial Mexicana, mediante la designación y organización de grupos de expertos en el tema aeroespacial, a fin de contribuir al fortalecimiento del desarrollo de las capacidades nacionales en la materia;
- e) Plantear y promover líneas de acción para la formulación de proyectos en materia de sistemas espaciales, diagnosticando las capacidades nacionales en la materia e identificando oportunidades y tendencias a nivel global en tecnología espacial, con la intención de propiciar el desarrollo y autosuficiencia tecnológica de México en sistemas espaciales,
- f) Analizar, estudiar y evaluar nuevas tecnologías que sean aplicables a sistemas espaciales, asistiendo a seminarios, simposios, congresos y colaborando con grupos de expertos especializados en tecnologías aplicables a sistemas espaciales, con la mira de suscitar su adopción a nivel nacional, contribuyendo a la autosuficiencia y vanguardia del país en materia de sistemas espaciales y
- g) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.2.2 Dirección de Investigación Científica Espacial

Objetivo

Dirigir el desarrollo de actividades de investigación en el sector espacial mediante la generación de conocimiento científico y sus aplicaciones que ofrezcan alternativas tecnológicas que generen respuestas a las demandas sociales y que propicien un desarrollo sustentable.

Funciones

- a) Conducir actividades de investigación y desarrollo tecnológico en el sector espacial del país, mediante la generación de conocimiento científico y que se traduzcan en aplicaciones que respondan a demandas económicas y sociales y que propicien un desarrollo sustentable;
- b) Conducir actividades entre instituciones públicas o privadas; mediante el establecimiento de programas de investigación científica y tecnológica en materia espacial, para establecer y coordinar los planes maestros y proyectos que permitan consolidar el desarrollo de capacidades nacionales en la materia y que estén orientados a atender las necesidades de datos geomáticos, infraestructura satelital de comunicaciones, integración de sistemas de alerta temprana y en general las necesidades nacionales en el campo espacial;
- c) Dirigir políticas públicas para el fomento de la investigación científica y tecnológica en materia espacial, mediante el establecimiento de programas basados en las facultades atribuidas a esta Agencia Espacial Mexicana por su Ley de creación, las líneas generales de política espacial y el programa nacional de actividades espaciales. Estas políticas servirán para normar un marco operativo que estimule el desarrollo de ecosistemas de ciencia y tecnología espacial que permita dar respuesta a la creación de capacidades nacionales en la materia y la resolución de necesidades sociales vinculadas al mismo;
- d) Proponer y dirigir políticas públicas de fomento de la investigación científica y tecnológica relacionada con la medicina espacial, a través del impulso de las ciencias médicas y la ciber salud en el ámbito espacial, para la atención de las problemáticas de la salud de la población mexicana, aprovechando en este caso, las tecnologías espaciales y de comunicación satelital;
- e) Conducir el desarrollo de proyectos y protocolos de investigación espacial, mediante la realización de un diagnóstico nacional sobre las capacidades que se tienen en el campo espacial para propiciar la generación de demandas específicas vinculadas a programas sectoriales o fondos mixtos de investigación estatal o cualesquier otro apoyo similar, que apoyen la innovación, contribuyan al avance científico y tecnológico y coadyuven en la atención de necesidades específicas en la materia con un enfoque sustentable;
- f) Proponer el intercambio científico y tecnológico entre instituciones nacionales y extranjeras dedicadas a la investigación y desarrollo de tecnología espacial mediante el establecimiento de acuerdos y convenios vinculados a proyectos y acciones específicas de desarrollo de ciencia y tecnología aeroespacial para el fortalecimiento y desarrollo de las capacidades nacionales en la materia, así como para la optimización de los recursos destinados a dicho efecto, buscando adicionalmente mejorar el posicionamiento del país en el ámbito internacional;
- g) Promover el desarrollo de la investigación científica y tecnológica en materia espacial, orientada a generar bienes y servicios, propiciando innovación y creación de cadenas de valor; mediante el establecimiento de proyectos específicos vinculados con estrategias nacionales para el fortalecimiento y generación de empresas de alta tecnología que permitan dicha creación de valor a fin de propiciar la generación de empleos, servicios y bienes;
- h) Proponer y organizar la realización de congresos y simposios, nacionales e internacionales en colaboración con instituciones de educación superior y centros de investigación, tanto públicos como privados, mediante la promoción de publicaciones de libros, artículos, reseñas científicas y de eventos de difusión de las actividades espaciales de México mediante el estímulo y apoyo a instancias académicas del sector, para alcanzar y/o incrementar capacidades propias de la Agencia Espacial Mexicana para cumplir con sus funciones;
- i) Proponer y propiciar la formación de centros de investigación científica y tecnológica, así como de centros regionales de desarrollo espacial en el país mediante el establecimiento de acciones

coordinadas con las diferentes instancias de gobierno de los tres niveles, organizaciones públicas y privadas tanto nacionales como internacionales que analicen la pertinencia, impacto, viabilidad y sustentabilidad de dichos centros, para generar capacidades nacionales que ofrezcan independencia tecnológica y que propicien la generación de bienes y servicios de alto valor agregado, y

j) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.2.2.1. Gerencia de Desarrollo de Sistemas de Observación y Vehículos Espaciales

Objetivo:

Promover el desarrollo y aprovechamiento de ciencias y tecnologías aplicables a sistemas de observación de la tierra y a vehículos espaciales, considerando las capacidades y vocaciones de las instituciones interrelacionadas con la Agencia Espacial Mexicana, coordinando y proponiendo acciones estratégicas orientadas a propiciar el desarrollo y aprovechamiento de ciencia espacial y tecnología aeroespacial con los tres niveles gubernamentales, organizaciones públicas y privadas tanto nacionales como internacionales, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo de las capacidades en ciencia y tecnología espacial del país.

Funciones:

- a) Representar a la Agencia Espacial Mexicana ante las entidades federativas y organizaciones públicas y privadas, coordinando la ejecución de los acuerdos que propicien el desarrollo de ciencia y tecnología aplicables a sistemas de observación de la tierra y a vehículos espaciales, establecidos entre la Agencia Espacial Mexicana y dichos organismos, con la finalidad de contribuir al desarrollo de ciencia y tecnología espacial en el país;
- b) Diagnosticar vocaciones, capacidades y necesidades nacionales y regionales en materia de sistemas de observación de la tierra y vehículos espaciales, a través del establecimiento y coordinación de grupos de trabajo, con la finalidad de identificar posibles temas para planes maestros y proyectos que respondan satisfactoriamente a la demanda de necesidades nacionales y regionales en el campo espacial;
- c) Proponer y conducir programas de intercambio científico, tecnológico y de colaboración interinstitucional, a nivel regional e internacional, enfocados en el tema de sistemas de observación de la tierra y vehículos espaciales, aprovechando los recursos existentes en instituciones nacionales y extranjeras que colaboran con la Agencia Espacial Mexicana, con el objetivo de contribuir al desarrollo y fortalecimiento de las capacidades nacionales en desarrollo científico espacial y tecnológico aeroespacial;
- d) Evaluar proyectos de investigación científica espacial y desarrollo de tecnología aeroespacial que puedan desprenderse de acuerdos y convenios celebrados con la Agencia Espacial Mexicana, mediante la designación y organización de grupos de expertos(as) en el tema aeroespacial, a fin de coadyuvar con el fortalecimiento del desarrollo de las capacidades nacionales en la materia;
- e) Proponer y promover líneas de acción para la formulación de protocolos de investigación y desarrollo de proyectos en materia de sistemas de observación de la tierra y vehículos espaciales, diagnosticando las capacidades nacionales en la materia e identificando oportunidades y tendencias a nivel global en ciencia y tecnología espacial, para propiciar el desarrollo y la autosuficiencia científica y tecnológica de México en materia de sistemas de observación de la tierra y vehículos espaciales;
- f) Coordinar el desarrollo de programas y proyectos de astronomía, astrofísica y ciencias planetarias, a través del establecimiento de estándares y criterios técnicos, con el propósito de generar nuevas aplicaciones y utilizando la tecnología espacial en instituciones académicas y de investigación y
- g) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.2.2.2 Gerencia de Medicina Espacial y Cibersalud

Objetivo

Proponer y dirigir políticas públicas de fomento de la investigación científica y tecnológica relacionada con la medicina espacial, a través del impulso de las ciencias médicas y la cibersalud en el ámbito espacial, para la atención de las problemáticas de la salud de la población mexicana, aprovechando en este caso, las tecnologías espaciales y de comunicación satelital.

Funciones

- a) Emitir programas y proyectos en ciencias médicas en materia espacial y cibersalud, mediante el establecimiento de estándares y criterios técnicos, para la generación de nuevas aplicaciones utilizando la tecnología espacial para las instituciones de salud y universidades;
- b) Realizar encuentros, foros, conferencias y trabajos grupales bajo metas comunes, investigando, seleccionando y estableciendo acuerdos interinstitucionales que permitan la vinculación de las áreas para crear sinergias con las instituciones involucradas;
- c) Identificar polos de desarrollo mediante la investigación de los proyectos de la aplicación de la tecnología espacial para promover mayor calidad de atención de la salud humana;
- d) Informar y asesorar a las otras áreas de la Agencia en materia de ciencias médicas y cibersalud, mediante el establecimiento de criterios técnicos, para que las áreas de la Agencia cuenten con soporte para emitir sus opiniones técnicas
- e) Evaluar la factibilidad de los programas educativos, industriales y de gobierno en el área de ciencias médicas en materia espacial y cibersalud, mediante el establecimiento de criterios que permitan el desarrollo científico, tecnológico e industrial;
- f) Representar a la Agencia Espacial Mexicana en los foros internacionales, mediante la participación y ponencias en el área de ciencias médicas en materia espacial y cibersalud, para difundir las investigaciones y criterios desarrollados y de esta manera posicionar a México;
- g) Promover la creación de un laboratorio de medicina espacial mediante el establecimiento de los criterios técnicos y metodologías necesarias;
- h) Proponer el desarrollo de proyectos y protocolos de investigación en medicina espacial y cibersalud, mediante la realización de un diagnóstico nacional de las capacidades existentes en el campo, vinculando a programas sectoriales o fondos mixtos de investigación estatal u otros similares que apoyen la innovación, contribuyan al avance científico y tecnológico y coadyuven en la atención de necesidades específicas en la materia con un enfoque sustentable, y
- i) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.2.3 Subgerencia de Administración de Proyectos de Ciencia y Tecnología Espacial

Objetivo:

Definir, proponer e implementar la práctica de gestión de proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico espacial de la Agencia Espacial Mexicana; estableciendo y empleando metodologías estándar para este fin; con el propósito de propiciar que los proyectos estén alineados con los objetivos estratégicos de la Agencia Espacial Mexicana, que sean concluidos de manera exitosa y que pueda ser medible su contribución a nivel institucional.

Funciones:

- a) Determinar, proponer e implementar metodologías, técnicas y herramientas informáticas para la gestión de proyectos aplicables a la coordinación general de investigación científica y desarrollo tecnológico espacial; haciendo uso de la investigación y el análisis de las metodologías existentes y

sus mejores prácticas, así como de las herramientas informáticas disponibles; con el objetivo de contribuir a lograr de una manera eficiente las metas de dicha coordinación general;

b) Integrar y gestionar programas y portafolios de proyectos de la coordinación general de investigación científica y desarrollo tecnológico espacial, haciendo uso de metodologías y técnicas establecidas para la administración de proyectos en materia espacial; con el objetivo de propiciar un óptimo aprovechamiento de los recursos y presupuesto asignados, contribuyendo a lograr de manera eficiente y eficaz las metas de dicha coordinación;

c) Evaluar e integrar los programas anuales de trabajo de la Coordinación General de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico Espacial, a través de la alineación de sus objetivos y metas a los programas estratégicos de la Agencia Espacial Mexicana, de manera que sirvan como base para la evaluación de desempeño individual e institucional, contribuyendo a un desarrollo eficiente de las capacidades nacionales en investigación científica y desarrollo tecnológico aeroespacial;

d) Vigilar y procurar que todos los proyectos aprobados para su ejecución, cumplan con las normas y estándares establecidos para la administración de proyectos de investigación científica y de desarrollo tecnológico espacial y que estén alineados con los objetivos estratégicos de la Coordinación General de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico Espacial; mediante la observación de normas, reglamentos, estándares, procesos y procedimientos vigentes al interior de la misma, de los programas estratégicos y del Programa Nacional de Actividades Espaciales; para proporcionar un nivel óptimo de servicio, calidad y aprovechamiento de los recursos asignados a los proyectos, coadyuvando de esta manera a un desarrollo eficiente de las capacidades nacionales en investigación científica y desarrollo tecnológico espacial;

e) Gestionar los proyectos que estén orientados a satisfacer las necesidades nacionales y regionales en el campo espacial; mediante la coordinación con los actores involucrados, tanto a nivel federal, estatal e internacional, así como con las unidades administrativas de la Agencia Espacial Mexicana, empleando técnicas de gestión de proyectos y el apoyo de herramientas informáticas; para que su ejecución sea acorde con el tiempo planeado, dentro del presupuesto aprobado y cumpliendo con el alcance establecido;

f) Integrar y mantener un portafolio de proyectos de desarrollo de ciencia y tecnología espacial, que sean susceptibles de beneficiarse de los acuerdos o convenios suscritos por la Agencia Espacial Mexicana; por medio de la concentración y organización de los proyectos identificados por la Coordinación General de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico Espacial, que se encuentren disponibles en los centros de investigación y desarrollo tecnológico; fortaleciendo así el desarrollo eficiente de las capacidades nacionales en investigación científica y desarrollo tecnológico espacial;

g) Aplicar lecciones aprendidas durante la ejecución de proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico espacial; mediante la documentación, organización y el análisis de las mismas; para la mejora continua en la ejecución y resultados obtenidos por tales proyectos;

h) Mantener el enfoque de los equipos de trabajo, controlar la calidad de los entregables y vigilar el aprovechamiento de los recursos asignados a los proyectos; resolviendo conflictos, administrando cambios, identificando y administrando riesgos, planificando, organizando y controlando los recursos, manteniendo actualizada y disponible la documentación de los proyectos; con el fin de concluir los proyectos en el tiempo planeado, dentro del presupuesto asignado y logrando los objetivos establecidos;

i) Informar sobre el estado de los proyectos a la Dirección General, a las coordinaciones generales y a todos(as) los y las involucrados(as) en los mismos; realizando juntas periódicas de coordinación, interactuando con los y las involucrados(as), elaborando y publicando documentos de control y reportes de estado de los proyectos; con la finalidad de facilitar la oportuna toma de decisiones y

j) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.3 Coordinación General de Desarrollo Industrial, Comercial y Competitividad en el Sector Espacial

Objetivo

Promover el desarrollo estratégico de la industria espacial mexicana en base al aprovechamiento de las características e intereses regionales, fomentando la innovación, la transferencia tecnológica y la creación de nuevos negocios que hagan atractiva la inversión extranjera directa y el posicionamiento global del país en la economía del espacio.

Funciones

- a) Emitir lineamientos para la articulación de cadenas de valor y suministros en la industria aeroespacial mediante la formación, normalización y desarrollo de un ecosistema que aproveche las capacidades regionales para incrementar su competitividad y estimular la creación de empleos de alto valor agregado;
- b) Establecer los mecanismos de selección que privilegien iniciativas pertinentes que impacten la problemática a la que están orientadas, evaluando su impacto tecnológico, social y económico a fin de contribuir a la atención de las problemáticas nacionales;
- c) Conducir la articulación de los sectores público y privado en las áreas afines al sector espacial, promoviendo el desarrollo de sistemas satelitales con tecnologías propias para asegurar los intereses del país en la exploración y explotación del espacio;
- d) Proponer estrategias de promoción a la inversión extranjera directa y la inversión nacional en materia espacial, mediante el impulso de proyectos de infraestructura espacial y con la articulación y fortalecimiento de las cadenas de valor, la innovación y la transferencia efectiva de tecnología, para que se desarrolle sustentablemente al sector, incrementando la competitividad y la productividad del país en el entorno global;
- e) Determinar mecanismos de fomento a la innovación y el emprendimiento en el sector espacial, mediante la vinculación de la triple hélice, el impulso de una cultura emprendedora y el desarrollo de iniciativas tecnológicas colaborativas, para fortalecer el ecosistema emprendedor y asegurar su contribución a la cadena de valor del sector;
- f) Conducir el desarrollo de sistemas de normalización, acreditación y certificación en materia espacial mediante la formación, asociación y operación de entidades especializadas, y colaborando con las dependencias y entidades de la administración pública federal para asegurar la interoperabilidad de los sistemas, reducir riesgos, y tiempos de desarrollo
- g) Proponer los criterios para realizar acciones y programas de transferencia tecnológica mediante la creación y fortalecimiento de centros de transferencia de tecnología y la aplicación de modelos de innovación abierta, para aumentar la competitividad de las empresas ya establecidas en el sector espacial y para generar oportunidades de negocio en todas las aplicaciones relacionadas con la ciencia y la tecnología espacial
- h) Conducir los esfuerzos de exportación del sector educativo, público y privado en materia espacial creando consorcios con fondos público-privados de clase mundial para consolidar una base nacional capaz de alternar con las entidades extranjeras e internacionales en la materia
- i) Establecer los criterios de negociación orientados a garantizar transferencias tecnológicas benéficas, colaborando en la negociación de acuerdos internacionales y compras estratégicas del sector espacial con el fin de lograr la plena integración de México a la comunidad espacial mundial
- j) Establecer lineamientos de integración de tecnologías espaciales en aplicaciones de otros sectores económicos, conduciendo análisis de experiencias de otros países en la aplicación de tecnologías espaciales a las necesidades sociales insatisfechas para crear nuevos modelos de negocios basados en el desarrollo y la innovación tecnológica
- k) Determinar una estrategia integral para el efectivo desarrollo de las capacidades espaciales regionales, tanto de empresas del sector espacial, como los servicios y aplicaciones derivados de este, mediante la especialización productiva, la generación de incentivos y definición de mecanismos de cooperación que propicien el crecimiento industrial y tecnológico;
- l) Conducir la transferencia de las experiencias de los desarrollos espaciales a otros sectores de la economía del país, mediante la investigación sistemática de publicaciones y patentes, el

establecimiento de estímulos y convocatorias para el desarrollo de aplicaciones sustentables para impulsar otros segmentos de la economía; y

m) Las demás que le confiera el Estatuto Orgánico, las disposiciones aplicables y el (la) Director (a) General.

3.3.1 Dirección de Innovación y Competitividad

Objetivo

Conducir acciones de transferencia tecnológica, innovación abierta y financiamiento emprendedor, las cuales produzcan impacto social, económico y desarrollo de ecosistemas nacionales e internacionales de innovación, determinar lineamientos de integración de tecnologías espaciales en aplicaciones de otros sectores económicos y sociales así mismo, fijar políticas y mecanismos para desarrollar y aprovechar las capacidades regionales en el país en los ramos industrial y tecnológico en materia espacial, así como la transferencia de conocimientos a otras industrias estratégicas del país.

Funciones

- a) Conducir la creación y fortalecimiento de centros industriales de transferencia tecnológica y la aplicación de modelos de innovación, a través de la coordinación de proyectos y políticas industriales, de innovación y de transferencia tecnológica; con la finalidad de fomentar acciones de transferencia tecnológica, cultura de innovación, financiamiento emprendedor, para producir un impacto social, económico y desarrollo sustentable en el sector.
- b) Determinar estrategias para la creación de consorcios de fomento a la innovación y la comercialización en el sector espacial, mediante la creación de mecanismos de colaboración, redes de innovación, fondos para emprendimientos colaborativos y desarrollos tecnológicos conjuntos tanto nacionales como internacionales; para dirigir los esfuerzos para el desarrollo de ecosistemas nacionales de innovación y desarrollo tecnológico considerando su interacción con ecosistemas de innovación internacionales
- c) Colaborar en la negociación de acuerdos internacionales y establecimiento de socios comerciales estratégicos del sector espacial, incorporando actividades de inteligencia tecnológica, acuerdos de transferencia tecnológica, propiedad intelectual y formación de capital humano especializado para beneficiar las actividades espaciales nacionales y garantizar transferencias tecnológicas benéficas;
- d) Promover el aprovechamiento de mejores prácticas internacionales en la integración de tecnologías espaciales, mediante el análisis de casos de éxito, así como la participación en redes, fundaciones y organizaciones internacionales vinculadas al sector espacial y afines, para promover la integración de tecnologías que benefician a la sociedad;
- e) Establecer una estrategia para el efectivo desarrollo del sector espacial regional, a través de la generación de empresas derivadas de desarrollos tecnológicos espaciales, de la canalización de apoyos a las entidades activas en la materia y de aplicaciones benéficas a cada región, para desarrollar y aprovechar las capacidades regionales en el país en los ramos industrial y tecnológicos en materia espacial;
- f) Definir los elementos para la construcción de un sistema de certificación de competencias profesionales y labores, mediante la definición de objetivos y procesos para la formación y operación de consorcios con estructura de asociación pública privada, con la finalidad de asegurar la competitividad profesional en materia espacial;
- g) Dirigir programas de estímulos y concursos de aplicaciones sustentables mediante alianzas con la triple hélice para estimular otros segmentos de la economía con aplicaciones probadas en el sector espacial;
- h) Establecer estrategias de transferencia de experiencias en desarrollos espaciales hacia otros sectores de la economía del país, mediante la clasificación de capacidades tecnológicas regionales y el análisis los sectores económicos potenciales a proyectar dichas capacidades, así como promover

convocatorias para el desarrollo de aplicaciones y establecer cooperación con otras industrias afines al sector espacial.

i) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.3.1.1 Gerencia de Nuevos Negocios

Objetivo:

Promover acciones de creación de nuevos negocios y de estrategias de fortalecimiento del sector mediante la aplicación de metodologías de investigación y diagnóstico, y mecanismos de desarrollo para robustecer la cadena de valor del sector, que produzcan impacto social, económico y desarrollo de ecosistemas.

Funciones:

- a) Evaluar productos, servicios y tecnologías innovadoras a través de la aplicación de metodologías, modelos o procesos, para detectar oportunidades de negocio y madurez tecnológica; a fin de promover e incentivar nuevas oportunidades de innovación.
- b) Efectuar el análisis de inteligencia para nuevos negocios, mediante análisis de la industria, proveedores, clientes, competidores y nuevos actores, con la finalidad de diagnosticar nuevas oportunidades de negocios en el sector espacial a nivel nacional;
- c) Establecer metodologías de simulación y virtualización, a través de desarrollos de escenarios de pruebas, muestreos y con metodologías para evaluación de nuevas tecnologías, determinando su impacto, sustentabilidad y oportunidad en el mercado global;
- d) Diagnosticar niveles de madurez tecnológica en propuestas de innovación, utilizando sistemas de medición tecnológica probados, con la finalidad de detectar el potencial de explotación comercial o de transferencia;
- e) Definir planes de desarrollo para nuevos negocios, implementando modelos de incubación, y aceleración de negocios, para apoyar a la innovación y al emprendimiento en el sector espacial;
- f) Analizar las oportunidades de usos diversos en nuevas tecnologías, diagnosticando usos adicionales en tecnologías innovadoras para proporcionar propuestas de nuevas oportunidades en el mercado, así como de aplicaciones adicionales y de integración con otras tecnologías, para dar soluciones tecnológicas a nuevos mercados y necesidades;
- g) Investigar tecnologías innovadoras de alto impacto para seguridad nacional, civil y ciberseguridad, recopilando y analizando información de tecnologías para la protección de datos, aplicadas en sistemas de protección civil y que brinden apoyo en temas de seguridad nacional, a fin de proponer nuevas tecnologías de alto impacto a la sociedad y a la seguridad del país
- h) Identificación de normativas internacionales a nuevos productos, por medio de análisis normas internacionales y nacionales de calidad, de desempeño y tecnológicas para su aplicación correspondiente a cada nuevo producto o servicio, con el propósito de Implementar normativas nacionales e internacionales tanto técnicas como de consumo, de seguridad y calidad, proporcionando a los nuevos productos y soluciones características de cumplimiento de calidad, seguridad y legalidad para su comercialización en México y en el mundo;
- i) Implementar modelos de decisiones de innovación, aplicando técnicas de simulación para soporte de decisión en proyectos de innovación y promoción de modelos de inteligencia de mercados, inteligencia competitiva, análisis situacionales y modelos de gestión, con la finalidad de poder diagnosticar la calidad, factibilidad, desempeño y eficiencia de productos o soluciones de innovación obteniendo criterios para obtención de la excelencia y aceptación global;
- j) Determinar procesos de transferencia, Analizando modelos para procesos de transferencia y de propiedad intelectual, procedimientos que garanticen la correcta inserción en el mercado nacional y 47 global, y vigilando el correcto ejercicio del registro de la propiedad intelectual, para proporcionar metodologías de transferencia efectiva, estratégica y sustentable;

- k) Proponer modelos de comercialización para nuevos productos, nuevos materiales y nuevas tecnologías, Diseñando metodologías en comercialización de productos innovadores nuevos en el mercado, para promover la inserción de nuevos productos al mercado nacional beneficiando a la población con nuevas oportunidades de empleo y fortaleciendo el emprendedurismo
- l) Investigar nuevos productos, tecnologías y servicios a nivel local, regional o estatal a través de la promoción proyectos innovadores con la inserción en el mercado nacional e internacional para generar nuevas fuentes de empleo, proporcionando apoyos al emprendedurismo nacional y
- m) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.3.1.2 Gerencia de Fomento y Promoción

Objetivo:

Diagnosticar y coordinar proyectos para el desarrollo de innovación de alto impacto para la sociedad mexicana así como detectar y evaluar necesidades a través de la generación de oportunidades de mercado impulsando el emprendedurismo nacional para fomentar y promover la innovación.

Funciones:

- a) Promover el desarrollo de iniciativas espaciales en diferentes regiones del país, mediante la coordinación de eventos industriales y de emprendimiento, a fin de impulsar la innovación en el sector espacial a nivel nacional;
- b) Diagnosticar competencias, evaluar capacidades y necesidades regionales mediante la coordinación de eventos de promoción a la innovación y competitividad a nivel nacional para ser incorporados en ecosistemas denominados "Concentradores de Innovación" fortaleciendo el emprendedurismo.
- c) Promover la articulación de los actores de la triple hélice en los ecosistemas de innovación mediante modelos como el uso de espacios de colaboración, para fomentar el desarrollo de iniciativas tecnológicas espaciales de alto impacto en beneficio de la sociedad mexicana;
- d) Coordinar la investigación y evaluación de las necesidades y competencias requeridas por la industria espacial por medio del diagnóstico de la cadena de valor del sector espacial, para definir nuevas oportunidades de mercado y promover el emprendimiento nacional;
- e) Coordinar la investigación de las tendencias tecnológicas del sector espacial, mediante el estudio del comportamiento de los mercados para identificar nichos de oportunidad en la industria;
- f) Promover y colaborar en el desarrollo de iniciativas de innovación de alcance nacional e internacional, a través de la coordinación y seguimiento de eventos industriales y de emprendimiento, para solucionar necesidades regionales y nacionales de alto impacto social;
- g) Promover, al interior de la Agencia Espacial Mexicana, la colaboración en iniciativas para la competitividad e innovación, por medio de la comunicación interna, para fortalecer el desarrollo del sector espacial;
- h) Determinar los mecanismos de financiamiento para la innovación, mediante el mapeo fuentes nacionales e internacionales con el propósito de orientar sobre los recursos para el impulso de la innovación y emprendimiento espacial nacional;
- i) Proponer la vinculación con otros ecosistemas de innovación, nacionales e internacionales, mediante la organización y participación en convocatorias y eventos industriales y de emprendimiento, para impulsar el desarrollo de acciones de innovación en materia espacial y;
- j) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.3.2 Dirección de Desarrollo Industrial y Comercial

Objetivo

Conducir la articulación de las cadenas de valor y los agrupamientos industriales regionales, instrumentando normas, certificaciones, acreditaciones, programas de fomento al desarrollo y la competitividad de la industria espacial, que contribuyan a la solución de necesidades sociales del país, posicionando a México en el entorno global de la economía del espacio.

Funciones

- a) Conducir la identificación de capacidades y competencias regionales a través de modelos comparativos, la recolección de información y, la generación de mapas de capacidades y nichos de oportunidad por región. Para proporcionar una herramienta que enriquezca los acuerdos de transferencia tecnológica y promueva la articulación de las cadenas de valor regional, nacional e internacional que facilite la elaboración de taxonomías y respalde la toma de decisiones para el desarrollo de oportunidades en el país;
- b) Conducir la formación, normalización y desarrollo de un ecosistema que aproveche las capacidades regionales. Mediante la generación e impulso de la normatividad y políticas públicas del sector, así como la participación en grupos nacionales e internacionales de normalización, para la articulación de cadenas de valor y suministros en la industria espacial y su interacción con industrias afines;
- c) Definir el alcance y criterios de aplicación de sistemas de información para apoyos y financiamiento, mediante la utilización de modelos, la definición de requerimientos de la Agencia Espacial Mexicana y el estado del arte en sistemas espaciales y áreas afines, con la finalidad de impulsar la promoción de actividades espaciales en las agrupaciones industriales regionales;
- d) Evaluar el impacto científico, tecnológico, social y económico de las propuestas de desarrollo espacial, incorporando mecanismos de selección a sistemas de información para apoyos y financiamiento de la Agencia Espacial Mexicana para captar, evaluar y apoyar propuestas de proyectos, a fin de privilegiar aquellos orientados a solucionar problemas nacionales;
- e) Conducir mecanismos que impulsen la estandarización, validación y acreditación de productos y servicios espaciales para su comercialización, mediante alianzas con la industria, la academia y el gobierno;
- f) Establecer los criterios para la integración de mecanismos de certificación de productos y servicios de aplicación espacial, mediante la definición de objetivos y procesos para la formación y operación de consorcios con estructura de asociación pública privada, con la finalidad de asegurar la consistencia, calidad y competitividad de productos y servicios;
- g) Dictaminar el desarrollo de sistemas satelitales con tecnologías propias, mediante el registro, validación de los participantes en proyectos tecnológicos espaciales, para articular a los sectores público y privado en las áreas de la actividad espacial tendientes a asegurar la soberanía nacional;
- h) Definir una estrategia de articulación entre las capacidades regionales y la explotación de nichos de oportunidad en el sector, mediante la definición de criterios de medición, el establecimiento de objetivos y alcance, con una visión colaborativa y complementaria, a fin de generar y desarrollar cadenas de valor en el sector, con base en las capacidades de cada región;
- i) Establecer las bases de vinculación con los actores de la triple hélice mediante el desarrollo de programas de fomento e inteligencia competitiva del sector para conducir el desarrollo armónico de la industria espacial;
- j) Establecer alianzas estratégicas interinstitucionales, así como a través de vinculación estratégica para disponer de análisis e información de distintos observatorios tecnológicos, a fin de contribuir al desarrollo industrial del sector espacial;
- k) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.3.2.1 Gerencia de Comercialización

Objetivo:

Coordinar, evaluar y promover acciones para la articulación de las cadenas de valor y los agrupamientos industriales regionales, coordinando programas de normalización, certificación y acreditación, así como acciones de fomento al desarrollo y competitividad de la industria espacial, así como promover capacidades a través de las instancias afines de la entidad que contribuyan a la generación de productos comerciales del sector espacial y favorezca a la solución de necesidades sociales del país, posicionando a México en el entorno global de la economía del espacio.

Funciones:

- a) Organizar acciones de vinculación con la industria, academia y gobierno, mediante la implementación de iniciativas de fomento al sector, para conducir el desarrollo armónico de la industria espacial;
- b) Diseñar mecanismos para la creación de un organismo que impulse la normalización, certificación y acreditación de productos y servicios espaciales para su comercialización, mediante alianzas con la industria, la academia y el gobierno;
- c) Evaluar las propuestas técnicas de proyectos para los sistemas de información de apoyos y financiamiento de la Agencia Espacial Mexicana, mediante el establecimiento de mecanismos de selección, en términos de solución a problemas nacionales;
- d) Coordinar acciones para articular las cadenas de valor y suministro de la industria espacial y aeronáutica, a partir de los mapas de ruta regionales para identificar oportunidades de desarrollo de productos y servicios, para la creación de nuevos negocios del sector espacial;
- e) Promover actividades que permitan identificar soluciones tecnológicas satelitales existentes en el país a partir de los mapas de ruta regionales, para identificar nuevos negocios e impulsar su comercialización;
- f) Implementar acciones para acreditar y certificar el desarrollo de sistemas satelitales con tecnologías propias, mediante la vinculación con la industria, la academia, el gobierno y aliados internacionales, con el propósito de participar en proyectos tecnológicos espaciales;
- g) Coordinar y proponer estrategias de articulación entre las capacidades regionales y la explotación de nichos de oportunidad en el sector, mediante la promoción de servicios de las instancias afines a la entidad, con una visión colaborativa y complementaria, a fin de generar y desarrollar cadenas de valor en el sector;
- h) Coordinar acciones para determinar perfiles de acuerdo con las capacidades y nichos de oportunidad regionales, aplicando técnicas de representación y análisis de datos en el mapa de capacidades regionales y nichos de oportunidad, para coadyuvar a la creación de nuevos productos, negocios y explotación de nichos de oportunidad en las regiones más adecuadas para gestarlos, así como para proveer a la Agencia Espacial Mexicana mayor certeza en la toma de decisiones;
- i) Coordinar la formación, asociación y operación de entidades especializadas, en colaboración con las dependencias nacionales y organismos internacionales, mediante la coordinación de las actividades de normalización, certificación y acreditación, necesarias para la mejora continua del desempeño del sector espacial, con la finalidad de promover el desarrollo de sistemas de normalización, acreditación y certificación en materia espacial y
- j) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.4 Coordinación General de Asuntos Internacionales y Seguridad en Materia Espacial

Objetivo

Establecer las directrices, lineamientos y estrategias necesarios para insertar a México en la comunidad espacial internacional, a través de la cooperación con gobiernos y agencias espaciales y una activa participación en foros en materia espacial, con estricto apego al derecho internacional y preservando la soberanía nacional además en materia de seguridad en el espacio, coadyuvar con las autoridades responsables como instancia de seguridad nacional, proyectar a un primer plano la seguridad alimentaria, de salud y todas aquellas áreas en las que se pueda aprovechar los beneficios de las actividades espaciales.

Funciones

- a) Disponer las negociaciones de acuerdos y tratados internacionales en materias relacionadas con las actividades espaciales; así como organizar y coordinar eventos reuniones, talleres de trabajo y congresos relacionados con las actividades científicas, legales y técnicas en materia espacial;
- b) Conducir la revisión y validación de los proyectos de tratados bilaterales y multilaterales, y asesorar respecto de su implementación, así como en la interpretación de textos internacionales relativos a las actividades espaciales;
- c) Fungir como vínculo con la Secretaría de Relaciones Exteriores para la revisión y en su caso formulación y formalización de tratados y acuerdos interinstitucionales; así como participar en su negociación con base en lineamientos y estrategias que benefician a México, relacionados con las actividades espaciales;
- d) Informar de manera oportuna a las entidades y dependencias encargadas de la protección civil y prevención de desastres, con la información que provenga del monitoreo permanente de las áreas susceptibles de ser amenazadas por inundaciones, deslizamientos, incendios forestales, amenazas biológicas y/o cualquier otra causa, para que los gobiernos en sus tres niveles realicen las acciones que salvaguarden a la población y el territorio nacional y acelerar las acciones de rescate;
- e) Fomentar y establecer las medidas en materia de seguridad para la protección y salvaguarda de la información clasificada que permita mantener la protección de los intereses del país y diseñar planes de acción para la mejora continua de las condiciones de vida de la población;
- f) Desarrollar e impulsar acuerdos internacionales que deriven en misiones científicas y de utilización del espacio, desde la meteorología a las telecomunicaciones, así como en el campo de la observación con la finalidad de desarrollar con fines pacíficos, investigaciones y trabajos tendientes al progreso del país en materia espacial;
- g) Fomentar y propiciar la realización de estudios teórico-prácticos, así como participar en estudios y desarrollo de actividades conexas y de carácter socio-económico, para alcanzar el bienestar y seguridad de la nación;
- h) Controlar y supervisar la realización de investigaciones, trabajos teóricos y prácticos espaciales, mediante la articulación del intercambio de tecnología para proponer su ejecución con entidades nacionales o extranjeras; y
- i) Las demás que le confiera el estatuto orgánico, las disposiciones aplicables y el (la) Director(a) General

3.4.1 Dirección de Seguridad Espacial

Objetivo

Determinar procesos de seguridad nacional conjuntamente con organismos internacionales y gubernamentales, asegurando la innovación tecnológica que pudiera vulnerar la seguridad espacial de México, coordinando el impulso de una legislación internacional sin transgredir la seguridad de otros países, desarrollando las políticas públicas en materia de seguridad espacial promoviendo así el desarrollo científico espacial, planear los estudios y análisis que en materia de seguridad nacional eviten el rezago tecnológico espacial de México, implementando monitoreos satelitales de la seguridad del país.

Funciones

- a) Representar a la agencia espacial mexicana ante las autoridades del gabinete de seguridad nacional, así como los organismos desconcentrados y descentralizados que en materia de seguridad espacial hayan implementado programas de tecnologías del país.
- b) Analizar la viabilidad de los proyectos que en materia de seguridad nacional se encuentren proceso de implementación a través de políticas públicas tanto nacionales como internacionales
- c) Formular las políticas públicas que en materia de seguridad espacial se pudieran proponer con la finalidad de innovar y evitar atrasos importantes de tecnología del país
- d) Administrar y conformar las bases de datos consolidando así la formación de grupos especialistas materia de seguridad espacial e internacionales diseñando las rutas críticas de las políticas públicas previamente instaladas
- e) Asesorar y facilitar la información, resultados de los monitoreos satelitales que promuevan el desarrollo científico espacial siempre y cuando no vulneren la seguridad de la nación y/o de terceros involucrados
- f) Establecer un vínculo con entidades, instituciones, organismos, y otros que coordine, estandarice y homologue el desarrollo que en materia de seguridad nacional espacial pudiera ser parte la agencia espacial mexicana
- g) Presupuestar e impulsar los estudios y análisis científicos de utilización del espacio en México y sus interlocuciones espaciales con otros países
- h) Comunicar y formular estrategias de comunicación de las recomendaciones que se deban emitir por parte de la agencia espacial mexicana en el ámbito de seguridad espacial para con las entidades y/o foros sujetos a su conocimiento
- i) Inspeccionar y auditar los procesos implementados en materia de seguridad espacial que han sido y fueren adoptados por México ante instituciones tanto internacionales como gubernamentales y paraestatales
- j) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.4.1.1. Gerencia de Observación de Costas y Mares

Objetivo:

Generar e informar sobre el comportamiento de costas y mares a nivel nacional, a través de la observación correspondientes sobre posibles amenazas biológicas y desastres naturales, con la finalidad de salvaguardar la seguridad nacional.

Funciones:

- a) Observar el comportamiento de costas y mares del territorio nacional a través de las tecnologías satelitales existentes, con la finalidad de determinar posibles riesgos emanados de fenómenos naturales, enfermedades transmitidas por vector, entre otras amenazas, que pongan en peligro a la población, así como la atención al tema de seguridad alimentaria,
- b) Generar la información pertinente, basada en la observación de costas y mares del territorio nacional, para reportar a las dependencias correspondientes los resultados obtenidos, a fin de que se tomen las medidas necesarias de prevención;
- c) Concentrar la información adquirida a través de la participación en foros, simposio y otros eventos, para la creación de un acervo documental sobre el comportamiento meteorológico y su afectación al territorio nacional en sus costas y mares, que al consultarlo, permita determinar decisiones preventivas ante posibles desastres naturales, riesgos a la seguridad alimentaria y efectos de cambio climático;
- d) Dar seguimiento al avance tecnológico en materia de observación espacial, a través de la investigación de distintas fuentes, para mantenerse actualizado y a la vanguardia en dichos avances

- e) Informar al Director(a) de Seguridad Espacial mediante reportes escritos mensualmente, sobre las mejores herramientas, alternativas y tecnología existente que puedan resultar una posible solución ante desastres potenciales;
- f) Representar a la Agencia en foros, reuniones y eventos tanto nacionales como internacionales, para el intercambio de experiencias e innovaciones en materia de seguridad espacial, asistiendo a los diferentes eventos programados;
- g) Intercambiar con organismos nacionales e internacionales, encargados de la observación de las costas y mares desde el espacio, conocimiento e información para salvaguardar la seguridad terrestre y aérea, mediante oficios y comunicados diversos;
- h) Informar tanto al exterior como al interior de la Agencia sobre los resultados, investigaciones y conclusiones que se obtengan, mediante oficios, informes, reportes especiales, artículos u otros escritos, para coadyuvar en la toma de decisiones;
- i) Apoyar a otras áreas de la Agencia, en la implementación del sistema de Alerta Temprana mediante investigaciones, representaciones u otros medios solicitados a fin de dar respuesta oportuna a las acciones previstas en el sistema y
- j) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.4.1.2 Gerencia de Observación Terrestre y Área

Objetivo:

Generar e informar sobre el comportamiento del espacio aéreo y terrestre a nivel nacional, a través de la observación correspondiente sobre posibles amenazas biológicas y desastres naturales, con la finalidad de salvaguardar la seguridad nacional.

Funciones:

- a) Observar el comportamiento terrestre y aéreo del territorio nacional a través de las tecnologías satelitales existentes, con la finalidad de determinar posibles riesgos emanados de fenómenos naturales, enfermedades transmitidas por vector, entre otras amenazas, que pongan en peligro a la población, así como la atención al tema de seguridad alimentaria,
- b) Generar la información pertinente, basada en la observación terrestre y aérea del territorio nacional, para reportar a las dependencias correspondientes los resultados obtenidos, a fin de que se tomen las medidas necesarias de prevención.
- c) Concentrar la información adquirida a través de la participación en foros, simposios y otros eventos, para la creación de un acervo documental sobre el comportamiento meteorológico y su afectación al territorio nacional que al consultarlo, permita determinar decisiones preventivas ante posibles desastres naturales, riesgos a la seguridad alimentaria y efectos de cambio climático.
- d) Dar seguimiento al avance tecnológico en materia de observación espacial, a través de la investigación de distintas fuentes, para mantenerse actualizado y a la vanguardia en dichos avances.
- e) Informar al Director de Seguridad Espacial mediante reportes escritos mensualmente, sobre las mejores herramientas, alternativas y tecnología existente que puedan resultar una posible solución ante desastres potenciales
- f) Representar a la Agencia en foros, reuniones y eventos tanto nacionales como internacionales, para el intercambio de experiencias e innovaciones en materia de seguridad espacial, asistiendo a los diferentes eventos programados.
- g) Intercambiar con organismos nacionales e internacionales, encargados de la observación terrestre desde el espacio, conocimiento e información para salvaguardar la seguridad terrestre y aérea, mediante oficios y comunicados diversos.
- h) Informar tanto al exterior como al interior de la Agencia, sobre los resultados, investigaciones y conclusiones que se obtengan, mediante oficios, informes, reportes especiales, artículos u otros escritos, para coadyuvar en la toma de decisiones.

- i) Apoyar a otras áreas de la Agencia Espacial Mexicana, en la implementación del sistema de Alerta Temprana mediante investigaciones, representaciones u otros medios solicitados a fin de dar respuesta oportuna a las acciones previstas en el sistema y
- j) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.4.2 Dirección de Asuntos Internacionales

Objetivo:

Representar, asesorar, coordinar y dar seguimiento a los tratados, acuerdos, convenios de colaboración y demás instrumentos internacionales suscritos por México en materia espacial, mediante la participación en actividades tales como seminarios, comisiones, congresos, conferencias, foros con otros Estados, Agencias especializadas, Sistema de Naciones Unidas y otros organismos, con la finalidad de garantizar y asegurar el cumplimiento de los tratados, convenios y acuerdos internacionales.

Funciones:

- a) Representar a la Agencia, participando en comisiones, congresos, conferencias, foros y demás eventos internacionales de los que México forma parte, con la finalidad de involucrar a la Agencia en las negociaciones tendientes a la suscripción de tratados internacionales bilaterales y multilaterales relacionados con actividades espaciales;
- b) Revisar los aspectos legales de las propuestas o proyectos de instrumentos internacionales (acuerdos, tratados, convenios, entre otros), con base en el marco legal mexicano y mediante el establecimiento del enlace necesario con la Secretaría de Relaciones Exteriores, a fin de salvaguardar la soberanía del Estado mexicano, para fortalecer la posición de México dentro de la comunidad espacial internacional;
- c) Intercambiar información en cuestiones científicas y tecnológicas en materia espacial, a través de reuniones y simposio para mantener un nivel de excelencia internacional
- d) Asesorar al Coordinador(a) General de Asuntos Internacionales y de Seguridad en Materia Espacial en temas legales de relevancia internacional, mediante escritos, oficios y notas informativas con el propósito de apoyarlo (a) en la toma de decisiones
- e) Coordinar y supervisar las actividades de la Gerencia de Asuntos Internacionales y otros subalternos de la DAI, mediante la solicitud de reportes, a efecto asegurar el buen desempeño de funciones;
- f) Coordinar con otras áreas sustantivas de la Agencia, otras dependencias y organismos nacionales e internacionales especializados el flujo de información en materia espacial internacional, a través de reuniones, notas informativas, oficios y otros escritos, con la finalidad de alcanzar los objetivos de la Agencia
- g) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.4.2.1 Gerencia de Asuntos Internacionales

Objetivo

Colaborar con la Dirección de Asuntos Internacionales en la evaluación de los mecanismos necesarios para la negociación de tratados y convenios bilaterales y multilaterales en materia espacial, a través de la revisión de propuestas y proyectos de los instrumentos internacionales, apegados al marco legal mexicano, con el propósito de definir los derechos y obligaciones que se deriven de la suscripción de estos acuerdos. Apoyar y/o coordinar las acciones que conduzcan a la participación adecuada y efectiva de los representantes de la Agencia Espacial Mexicana en actividades como seminarios, conferencias, foros y congresos internacionales en materia espacial, en colaboración con las instancias competentes,

estableciendo lineamientos a seguir y jerarquizando la importancia, viabilidad y conveniencia de estos eventos, con el fin de ampliar y fortalecer la presencia e inserción de la Agencia Espacial Mexicana en la escena espacial internacional.

Funciones

- a) Proponer en la elaboración y revisión de proyectos de acuerdos interinstitucionales, cartas de intención y memoranda de entendimiento con entidades internacionales, bilaterales y multilaterales con entidades internacionales y agencias espaciales;
- b) Mantener una estrecha colaboración con la Dirección de Asuntos Internacionales en todas la actividades inherentes a la misma, a través del intercambio de información y opiniones, con el fin de diseñar estrategias efectivas de trabajo; así como supervisar y asegurar la comunicación constante con la Subgerencia de Relaciones con Entidades Internacionales, mediante retroalimentación e intercambio fluido de información, con el propósito de optimizar las labores y atender oportunamente las prioridades del área, como serían el monitoreo de proyectos, evaluación de informes sustanciales, análisis de esquemas de cooperación, seguimiento y respuesta a peticiones internas y externas.
- c) Identificar los lineamientos que se deberán seguir, con base en las directrices y políticas establecidas, para apoyar la participación de representantes de la AEM en las actividades espaciales internacionales de interés, a fin de aprovechar estos puntos de encuentro para el intercambio de experiencias, como fuente de conocimiento novedoso en diferentes temas en materia espacial, actualización de normas internacionales, utilización de recursos espaciales, aprovechamiento de tecnologías, para construir alianzas estratégicas con entidades similares, como mecanismos para observar el rol y la posición de la AEM en comparación con otros organismos internacionales.
- d) Organizar y participar en foros, congresos, encuentros y seminarios internacionales en materia espacial, clasificando la naturaleza de cada evento, identificando los lazos de colaboración, existentes o eventuales, con los representantes de los diversos organismos que asisten a tales eventos, y recopilando información, datos o cifras, para la elaboración de informes concretos o conclusiones, con el propósito de integrarlos al acervo de la Coordinación General de Asuntos Internacionales y Seguridad en Materia Espacial.
- e) Coordinar el análisis y seguimiento de los acontecimientos y negociaciones internacionales, para determinar el impacto, viabilidad y ventajas que puedan derivar en el establecimiento de relaciones de cooperación con organismos, asociaciones y otras entidades y agencias internacionales afines al tema espacial.
- f) Asegurar la actualización de las modificaciones de los tratados y convenios internacionales, con el fin de mantener actualizados los datos relevantes, asegurando a la vez, la protección de información de las negociaciones y acuerdos celebrados por la Agencia Espacial Mexicana.
- g) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.4.2.1.1 Subgerencia de Relaciones con Entidades Internacionales

Objetivo

Procurar la colaboración continua para la realización de las actividades relacionadas con la suscripción de acuerdos y participación efectiva en materia espacial a nivel internacional.

Funciones

- a) Identificar oportunidades de cooperación con las entidades del Sistema de Naciones Unidas, agencias espaciales de otros países, organismos internacionales y entidades académico-científicas afines, a través de la elaboración, actualización y revisión de un inventario acuerdos, convenios,

tratados y otros instrumentos internacionales en materia espacial, para establecer, profundizar y dar continuidad a las relaciones con dichas entidades.

- b) Promover la participación de la Agencia Espacial Mexicana, en colaboración con las dependencias federales competentes, en foros, conferencias y congresos internacionales relacionados con las actividades espaciales, mediante la alineación a los temas prioritarios de la agenda espacial internacional, vigilando su apego a la soberanía nacional y la adecuación al marco legal mexicano, con el propósito de reafirmar y fortalecer la presencia de México en el escenario espacial internacional.
- c) Coadyuvar en la difusión de la política espacial nacional mediante la preparación de carpetas informativas y mesas de trabajo a presentarse en los distintos foros y congresos internacionales, a fin de fomentar la puesta en práctica de proyectos de cooperación en materia espacial, desprendidos de los acuerdos, convenios y tratados suscritos por México con otras agencias espaciales.
- d) Fungir como interlocutor con las entidades del Sistema de Naciones Unidas, agencias espaciales de otros países, organismos internacionales y entidades académico científicas afines, estableciendo y manteniendo redes de contacto con los representantes de dichas entidades, a fin de ampliar y esclarecer el campo de acción en la escena espacial internacional.
- e) Dar seguimiento a los acuerdos de cooperación en materia espacial suscritos con las diversas entidades internacionales, revisando y analizando la efectividad de los 57 programas estratégicos y planes de acción derivados de dichos acuerdos, con el propósito de evaluar la pertinencia de los mismos y asegurar su máximo aprovechamiento.
- f) Fomentar el establecimiento de alianzas estratégicas con las agencias espaciales latinoamericanas, mediante la integración de grupos de expertos para planear y promover la ejecución de proyectos, programas y políticas que contribuyan al posicionamiento de la Agencia Espacial Mexicana como líder regional, con el fin de representar un bloque competitivo emergente frente a las agencias espaciales con mayor experiencia y tradición.
- g) Realizar el compendio de actividades que involucren la interacción con representaciones internacionales; y
- h) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.5 Coordinación General de Financiamiento y Gestión de la Información en Materia Espacial

Objetivo

Determinar los mecanismos necesarios para la obtención de recursos financieros y promover la generación de fuentes de ingresos propios procurando la sustentabilidad del organismo, así como para la gestión de información necesaria; procurando la maximización de los recursos informáticos y financieros para garantizar que la Agencia Espacial Mexicana cuente con los recursos necesarios para el fomento, competitividad y desarrollo del sector espacial y científico en la materia.

Funciones

- a) Detectar y evaluar fuentes alternativas de ingreso para la Agencia Espacial Mexicana promoviendo en los sectores público y privado financiamientos, donativos, transferencias y subsidios entre otras, a las actividades sustantivas de la Agencia Espacial Mexicana, entre las que destacan la investigación, innovación e impulso del sector industrial espacial;
- b) Autorizar los programas de promoción a nivel internacional para la captación de recursos provenientes de la industria espacial, organismos internacionales gubernamentales y privados, del sector académico y de investigación a nivel mundial; que se generen por la venta de productos y servicios desarrollados en coordinación con la Agencia Espacial Mexicana con impacto global, que impulsen el desarrollo de la industria espacial mexicana y sustenten las actividades de la entidad;
- c) Conducir el establecimiento de mecanismos de fondeo mediante la coordinación con otras instancias tanto de la Agencia Espacial Mexicana como de los diferentes niveles de gobierno, instancias de financiamiento tanto nacionales como internacionales, para la realización de proyectos

científicos y tecnológicos en las disciplinas espaciales que permitan consolidar las estrategias de desarrollo de capacidades nacionales, bienes y servicios y generación de soluciones a problemas nacionales o globales;

- d) Conducir los procesos de planeación, evaluación de proyectos y desarrollo de aplicaciones de gestión de sistemas de información en materia espacial, con sujeción a la normatividad aplicable en coordinación con las demás unidades administrativas, a fin de facilitar el desarrollo de actividades que permitan cumplir con los objetivos del organismo;
- e) Establecer las directrices y procedimientos de sistemas de información y tecnología en materia espacial, mediante el análisis e identificación de necesidades que se deriven de los programas, proyectos y actividades institucionales a fin de garantizar la interoperabilidad e interconexión entre las diversas unidades técnicas y administrativas de la Agencia Espacial Mexicana y sus instancias afines;
- f) Aprobar proyectos y en su caso desarrollo y/o implementación de aplicaciones de gestión de información en materia espacial mediante el análisis de las herramientas de apoyo para el desarrollo de las funciones de las unidades técnicas y administrativas de la Agencia Espacial Mexicana con la finalidad de asegurar que se encuentren alineados a los programas, proyectos y actividades institucionales;
- g) Evaluar los proyectos interinstitucionales en materia espacial, en los cuales se requiera el uso de plataforma tecnológica y de redes de comunicación de la Agencia Espacial Mexicana, para facilitar la colaboración institucional;
- h) Desarrollar conocimiento en el sector espacial mediante el registro y almacenamiento de datos, agregándoles valor para generar información estratégica que impulse el sector espacial,
- i) Establecer la política de seguridad en gestión de la información, mediante el uso de herramientas, procedimientos y planes de contingencia que permitan dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad aplicable en la materia, así como, a mantener el resguardo de la información de la Agencia;
- j) Establecer en el sector espacial políticas y estándares en el uso de sistemas de información y de gestión de la información de clase internacional a fin de contar con las mejores prácticas que permitan hacer competitivas a sus empresas e instituciones hasta alcanzar los niveles de desarrollo de los países líderes en la materia
- k) Coordinar el flujo y acceso a los bancos de información con enfoque de servicio, a fin de que la Agencia promueva la socialización del conocimiento en materia espacial, mediante la sistematización, automatización y uso de medios de comunicación de vanguardia;
- l) Proponer convenios de colaboración e intercambio de información con las empresas e instituciones del sector espacial nacional y con instancias gubernamentales de otros países para que la Agencia, garantice a sus usuarios información, útil, veraz, confiable y actualizada, en tiempo real y por medios informáticos; y
- m) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.5.1 Dirección de Financiamiento

Objetivo

Coordinar, dirigir y promover los mecanismos necesarios para la generación de fuentes de ingresos propios, así como, coordinar la evaluación y operación financiera del sector espacial y del seguimiento de las operaciones de los fideicomisos y proyectos.

Funciones

- a) Dirigir las actividades para la detección y evaluación de las fuentes alternas de ingresos nacionales e internacionales para la Agencia Espacial Mexicana mediante la vinculación con los sectores público y privado, con la finalidad de obtener financiamientos, donativos, transferencias y subsidios, a las actividades sustantivas de la Agencia Espacial Mexicana;

- b) Dirigir los mecanismos de control para la aplicación de los recursos que se obtengan con motivo de la participación en proyectos y fideicomisos en materia espacial;
- c) Coordinar los programas de promoción a nivel nacional e internacional por medio de la captación de recursos provenientes de la industria espacial, organismos internacionales, gubernamentales y privados, del sector académico y de investigación a nivel mundial, con la finalidad de dar puntual cumplimiento a los objetivos de la Agencia Espacial Mexicana;
- d) Conducir los mecanismos de fondeo mediante el registro y control de proyectos viables para el otorgamiento de apoyos para su desarrollo con el objeto de cumplir con las estrategias de la Agencia Espacial Mexicana;
- e) Supervisar los informes financieros que se generen con motivo del control y aplicación de los recursos otorgados a través de los proyectos o fideicomisos en los que participa la Agencia Espacial Mexicana;
- f) Supervisar y analizar la viabilidad financiera de los proyectos por medio de la detección del cumplimiento de los criterios establecidos con la finalidad de proceder a su evaluación en equidad de circunstancias;
- g) Conducir los diferentes mecanismos de fondeo a través de la canalización de los proyectos a las instancias correspondientes para el otorgamiento de recursos que permitan su ejecución con el propósito de lograr las estrategias y objetivos de la Agencia Espacial Mexicana;
- h) Supervisar el registro de la base de datos de los proyectos susceptibles de financiamiento por medio de la elaboración de un reporte de los proyectos evaluados y su dictamen con la finalidad de evitar duplicidad de otorgamiento de fondos para un mismo fin;
- i) Evaluar los ingresos y egresos de los fideicomisos, mediante la aplicación de la normatividad vigente en la materia para asegurar una correcta y transparente aplicación de los recursos;
- j) Consolidar la información para el registro en los sistemas establecidos por la Secretaría de Hacienda para el seguimiento del fideicomiso en cumplimiento de la normatividad;
- k) Supervisar el registro de los proyectos susceptibles de financiarse por medio de la elaboración de una base de datos a fin de tener el control de los mismos; y
- l) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.5.1.1 Gerencia de FONDONET

Objetivo

Proponer y establecer los mecanismos necesarios para la generación de fuentes de ingresos propios, así como, coordinar la evaluación y operación financiera del sector espacial y del seguimiento de las operaciones de los fideicomisos y proyectos.

Funciones

- a) Coordinar la detección y evaluación de las fuentes alternativas de ingreso para el financiamiento de las actividades sustantivas en materia de investigación, innovación e impulso del sector industrial espacial, en los sectores públicos y privado, así como de donativos, financiamientos, transferencias y subsidios entre otras;
- b) Determinar e implementar el mecanismo de fondeo por medio de la canalización de los proyectos a las instancias correspondientes para el otorgamiento de recursos que permitan su ejecución con el propósito de lograr las estrategias y objetivos de la Agencia Espacial Mexicana;
- c) Verificar el registro de la base de datos de los proyectos susceptibles de financiamiento a través de la elaboración de un reporte de los proyectos evaluados y su dictamen con la finalidad de evitar duplicidad de otorgamiento de fondos para un mismo fin;
- d) Colaborar en la evaluación de los ingresos y egresos de los fideicomisos, verificando la aplicación de la normatividad vigente en la materia para asegurar una correcta y transparente aplicación de los recursos;

- e) Generar la información para el registro en los sistemas establecidos por la Secretaría de Hacienda con la finalidad de dar seguimiento a los fideicomisos en cumplimiento de la normatividad;
- f) Verificar el reporte de operaciones de la fiduciaria, solicitando el estado de cuenta de las operaciones a fin de tener el expediente de los fideicomisos actualizado y en regla;
- g) Vigilar el registro de los proyectos susceptibles de financiarse a través de la elaboración de una base de datos a fin de tener el control de los mismos; y
- h) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos

3.5.1.1.1 Subgerencia de Evaluación de Proyectos

Objetivo:

Identificar y seguir los proyectos del sector espacial mediante la evaluación financiera de los mismos a fin de impulsar el desarrollo científico y tecnológico en materia espacial.

Funciones:

- a) Revisar la información que se derive de los convenios celebrados sobre Fideicomisos a fin de verificar que cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable;
- b) Evaluar las propuestas de proyectos aplicando el sistema FONDONET, con el fin de apoyar aquellos proyectos orientados a solucionar problemas orientados al cumplimiento de los objetivos de la Agencia;
- c) Detectar las fuentes de financiamiento más adecuadas, por medio del análisis de los fondos, para financiar los proyectos según su evaluación;
- d) Efectuar el reporte correspondiente a la evaluación en el que se dictamine la viabilidad, analizando la presentación de los elementos verificados, con el fin de proceder a canalizar el proyecto a las fuentes de financiamiento para su ejecución;
- e) Registrar en una base de datos de los proyectos susceptibles de financiamiento mediante la elaboración de un reporte de los proyectos evaluados y su dictamen con la finalidad de evitar duplicidad de otorgamiento de fondos para un mismo fin;
- f) Mantener comunicación continua con las instituciones de financiamiento a través de reportes e informes de los proyectos viables de ser financiados para canalizar a los fondos correspondientes para su desarrollo; y
- g) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.5.1.2 Gerencia de Financiamiento de Proyectos

Objetivo:

Promover la aplicación de los recursos nacionales e internacionales del sistema electrónico, mediante la promoción de oportunidades para el financiamiento de proyectos del sector espacial.

Funciones:

- a) Proponer las fuentes alternas de ingreso mediante la vinculación con las instancias correspondientes para el apoyo a las acciones sustantivas en materia de investigación, desarrollo tecnológico e innovación de la Agencia Espacial Mexicana que impulsen al sector industrial y desarrollo de capital humano en materia espacial;
- b) Supervisar los programas de promoción a nivel nacional e internacional a través de la aplicación de recursos provenientes de la industria espacial, organismos internacionales, gubernamentales y

privados, del sector académico y de investigación a nivel mundial, con la finalidad de dar puntual cumplimiento a los objetivos de la Agencia Espacial Mexicana;

- c) Coordinar el registro y control de los proyectos que sean pertinentes para su desarrollo e implementación; identificando posibles fuentes de financiamiento para apoyo a proyectos viables;
- d) Integrar los mecanismos de fondeo mediante el registro y control de proyectos viables para el otorgamiento de apoyos para su desarrollo con el objeto de cumplir con las estrategias de la Agencia Espacial Mexicana;
- e) Integrar informes periódicos del seguimiento de la aplicación de los recursos asignados a cada proyecto para el desarrollo de las actividades sustantivas en materia de investigación, innovación, impulso del sector industrial y desarrollo de capital humano en materia espacial; y
- f) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.5.2 Dirección de Gestión de la Información en Materia Espacial

Objetivo

Conducir la gestión de la información en materia espacial, evaluando y proponiendo programas, políticas, lineamientos y sistemas de información automatizados que permitan su explotación y aprovechamiento, y la plataforma tecnológica que la soporta; para favorecer la transformación de México en un país con actividades científicas y desarrollos tecnológicos espaciales de clase internacional, orientados a la atención de las necesidades sociales, y articulados a programas de industrialización y de servicios en tecnologías de frontera, que contribuyan a incrementar la competitividad del país.

Funciones

- a) Elaborar, proponer, difundir y aplicar las políticas y los lineamientos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones y de la gestión de la información espacial, para asegurar su consulta, guardando su integridad, disponibilidad y confidencialidad;
- b) Evaluar y autorizar los programas y proyectos para la gestión de la información en materia espacial, a efecto de favorecer la colaboración interinstitucional y corroborar la homogeneidad de la misma, dentro y fuera de la Agencia Espacial Mexicana;
- c) Fijar los procesos para la sistematización de la información espacial y su gestión, así como su respaldo, seguridad y administración de infraestructura y/o servicios que la soporten;
- d) Proponer las políticas de seguridad, a fin de salvaguardar aquella información en materia espacial que así lo requiera;
- e) Establecer los flujos y accesos a los bancos de información en materia espacial, para asegurar la continuidad de la gestión y disponibilidad de la misma;
- f) Llevar a cabo estudios de tecnologías de información y gestión de la información, para evaluar en conjunto con las demás áreas, cuáles son factibles de aplicar en la Agencia Espacial Mexicana y en su caso determinar la procedencia de su adopción o uso;
- g) Evaluar la operación de la gestión de la información interna para garantizar la disponibilidad y homogeneidad de la misma en las áreas internas de la entidad;
- h) Proponer las redes de comunicación, mediante soluciones integrales, para facilitar el acceso a los fondos públicos y privados existentes, con el capital humano y organizaciones mejor calificadas,
- i) Dirigir el otorgamiento de servicios tecnológicos, así como los servicios de asesoría y soporte técnico a los(as) usuarios que cuenten con equipo de cómputo y sus periféricos;
- j) Coordinar juntamente con las áreas de la Agencia Espacial Mexicana la realización de estudios y análisis para el diseño y desarrollo de programas que permitan la sistematización de procesos;
- k) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.5.2.1.1 Subgerencia de Sistemas de Información

Objetivo

Instrumentar los programas, políticas y lineamientos en materia de aplicaciones informáticas para la gestión de la información, con la finalidad de garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información a las áreas de la Agencia Espacial Mexicana.

Funciones

- a) Evaluar el proyecto de desarrollo y/o implementación de aplicaciones de gestión de la información, en materia espacial, mediante el uso de tecnologías de vanguardia, que sirvan como herramientas para el desarrollo de las funciones de las unidades administrativas de la Agencia Espacial Mexicana;
- b) Preparar las propuestas de aplicaciones informáticas, mediante soluciones integrales que faciliten la relación de los fondos públicos y privados existentes, con el capital humano y organizaciones mejor calificadas para acceder a éstos;
- c) Atender las necesidades de información de las áreas interesadas de la Agencia Espacial Mexicana para la toma de decisiones, mediante el uso de herramientas de extracción y modelado de datos eficientes;
- d) Preparar las propuestas e implementar programas, políticas y lineamientos en el uso, adquisición, actualización, mantenimiento y operación en gestión de la información, así como de paquetes de cómputo y accesorios, que permitan la estandarización para la operación, en sinergia con las unidades administrativas de la Agencia Espacial Mexicana e instancias afines;
- e) Analizar las propuestas, en materia de gestión de la información para la adquisición, arrendamiento y actualización de hardware, software, mantenimiento preventivo, correctivo, seguridad informática y de redes de comunicación que requiera la Agencia Espacial Mexicana e instancias afines, así como en los servicios que soliciten en esta materia, con base al análisis y evaluación de los proyectos que se presenten, para garantizar la interoperabilidad e interconexión en la Agencia Espacial Mexicana e instancias afines, y
- f) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.5.2.1.2 Subgerencia de Infraestructura de Aplicaciones Informáticas

Objetivo

Instrumentar los programas, políticas y lineamientos en materia de infraestructura para la gestión de la información, con la finalidad de garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información a las áreas de la Agencia Espacial Mexicana e instancias afines.

Funciones

- a) Implementar la infraestructura de gestión de información que provean las herramientas adecuadas para las actividades que desarrolla la Agencia Espacial Mexicana, en el corto, mediano y largo plazo, a través del uso de tecnologías de alto desempeño;
- b) Preparar las propuestas de redes de comunicación, mediante soluciones integrales que faciliten la relación de los fondos públicos y privados existentes, con el capital humano y organizaciones mejor calificadas para acceder a éstos;
- c) Diagnosticar la operación de las Oficinas de la Agencia Espacial Mexicana en la gestión de la información, en relación con el cumplimiento de los programas, políticas y lineamientos que emita la Agencia Espacial Mexicana, para garantizar la operación homogénea del organismo y sus oficinas;
- d) Implementar programas, políticas y lineamientos en el uso de redes de comunicación, que permitan la estandarización para la operación, garanticen la interoperabilidad e interconexión y hacer sinergias en las unidades administrativas de la Agencia Espacial Mexicana e instancias afines;

- e) Administrar y operar los servicios de telefonía, informática, Internet e infraestructura electrónica, entre otras, mediante la aplicación de programas, políticas y lineamientos, para evitar la duplicidad de esfuerzos y conducir el desarrollo administrativo de las unidades administrativas de la Agencia Espacial Mexicana e instancias afines, y
- f) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.5.2.2. Gerencia de Sistemas de Gestión de Información en Materia Espacial

Objetivo:

Diseñar, mantener actualizado y dar seguimiento, a los programas, políticas y lineamientos, evaluando los procesos y sistemas de información en materia espacial, y los servicios tecnológicos que la soportan.

Funciones:

- a) Supervisar la operación a través de la aplicación de metodologías o mejores prácticas en los sistemas e infraestructura para la gestión de la información en materia espacial, con la finalidad de validar su disponibilidad y homogeneidad;
- b) Proponer y evidenciar la implementación de la infraestructura tecnológica de los bancos de información en materia espacial, documentando su correcta y eficiente funcionalidad;
- c) Proponer y documentar la aplicación de procesos para la sistematización de la información espacial y su gestión, supervisando la operación de los mismos con el objeto de vigilar su aprovechamiento;
- d) Comprobar la aplicación de los programas y proyectos a través de mecanismos de revisiones periódicas para la gestión de la información en materia espacial, a efecto de favorecer la colaboración interinstitucional y confirmar la homogeneidad de la misma, dentro y fuera de la Agencia Espacial Mexicana;
- e) Asesorar y opinar técnicamente sobre la adquisición de bienes y servicios relacionados con tecnologías de la información y comunicaciones, evaluando las proposiciones de las áreas internas, a efecto de asegurar que cumpla con los estándares institucionales;
- f) Supervisar el aprovisionamiento de los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, con base en el establecimiento de niveles de servicios, para atender eficientemente las necesidades de equipamiento requeridas por la Agencia Espacial Mexicana y;
- g) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.6 Dirección de Administración

Objetivo

Dirigir la administración del capital humano y de los recursos materiales, presupuestales, financieros y contables; así como el área de transparencia de la Agencia Espacial Mexicana, con base en las premisas de la planeación estratégica y las mejores prácticas internacionales en el marco de la ley y normatividad vigente, coordinando la organización, desarrollo y la evaluación del desempeño del personal en la Institución; asegurando la maximización de recursos, así como la calidad y oportunidad de los servicios de las actividades de la Agencia Espacial Mexicana.

Funciones

- a) Conducir los procesos de ingreso, contratación, capacitación, desarrollo profesional, prestaciones, estímulos, recompensas, remuneraciones, servicio social, horarios y jornadas laborales, así como otros procesos relativos a la administración de recursos humanos, mediante la aplicación de la normatividad establecida por las instancias normativas para que la Agencia Espacial Mexicana cuente

con personal profesional y orientado al cumplimiento del Programa Nacional de Actividades Espaciales y las líneas de Política Espacial;

- b) Coordinar la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y rendición de cuentas, así como los trámites inherentes al registro, modificación, o baja de puestos, estructuras o tabuladores de la Agencia Espacial Mexicana, mediante la identificación, integración y formulación de descripciones, perfiles y valuaciones de puestos, la detección y atención de necesidades de recursos humanos, contratación de servicios financieros de nómina, pago de percepciones, proveedores, acreedores y demás obligaciones derivadas de la operación financiera así como la elaboración de informes, para que la entidad cuente con los recursos financieros y el capital humano necesarios para cumplir con sus atribuciones, misión y objetivos estratégicos y las disposiciones legales en la materia; Presidir los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública, protección civil, mejora regulatoria, evaluación del desempeño, entre otros mediante la conducción de los procesos derivados de ellos, excepto los procedimientos de queja, reclamación y de medidas administrativas observando la legislación vigente, para procurar la oportuna y eficiente toma de decisiones que requiere la Agencia para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos;
- c) Presidir los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública, protección civil, mejora regulatoria, evaluación del desempeño, ética y prevención de conflictos de interés, de información, entre otros; mediante la conducción de los procesos derivados de ellos, excepto los procedimientos de queja, reclamación y de medidas administrativas observando la legislación vigente, para procurar la oportuna y eficiente toma de decisiones que requiere la Agencia para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos
- d) Disponer la atención de los órganos de control y fiscalización así como las instancias de auditoría externa e interna, asegurando que la Agencia cumpla con la entrega de la información requerida para dichas auditorías, en tiempo y forma; conforme a lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes, y se dé atención a las confrontas de resultados, recomendaciones, y resolución de observaciones, para identificar las áreas de oportunidad y establecer conjuntamente con las coordinaciones generales las medidas necesarias para su mejora y adecuación
- e) Disponer los procesos que garanticen a la ciudadanía el acceso a la información pública que se genere de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; la Ley Federal de Protección de Datos Personales y sus reglamentos a fin de que su atención y respuesta sean ágiles, eficientes y se cumplan los plazos legales en la materia;
- f) Conducir la evaluación del desempeño de los (las) servidores(as) públicos(as) de la Agencia en conjunto con las coordinaciones generales, observando los lineamientos generales y específicos que difundan las áreas normativas y sectoriales para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales que le permita ser una institución productiva, orientada a resultados y de cumplimiento de la planeación estratégica;
- g) Dirigir, coordinar y supervisar los procesos contables y presupuestales, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia, a fin de verificar el estado financiero y presupuestal de la institución, que permita una adecuada toma de decisiones;
- h) Supervisar la programación y el ejercicio del presupuesto autorizado a la Agencia Espacial Mexicana, para asegurar el apego del uso de los recursos a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación;
- i) Fomentar la coordinación con instituciones de educación superior para establecer programas de servicio social y prácticas profesionales, acciones de capacitación y de educación profesional y de postgrado para el personal de la Agencia;
- j) Tramitar la contratación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios o de personal eventual para el cumplimiento de los programas a cargo de la Agencia, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- k) Administrar la documentación e información relacionada con el personal de la Agencia y resguardar los datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- l) Dirigir y supervisar los procesos de los Recursos Materiales y Servicios Generales, así como los relativos a las adquisiciones, arrendamientos y obra pública, mediante la aplicación de la normatividad correspondiente, a fin suministrar todos los bienes y servicios generales requeridos por la institución;

así como suscribir los acuerdos, contratos, convenios y demás actos e instrumentos jurídicos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, prestación de servicios y cualquier otro que implique actos de administración;

m) Supervisar la elaboración, registro y actualización de los manuales de organización general, procedimientos y servicios mediante la emisión de criterios internos y respetando la normatividad emitida por las instancias globalizadoras, con la finalidad de apoyar a la Agencia Espacial Mexicana en el desarrollo de sus actividades sustantivas;

n) Certificar los documentos que obren en los archivos de la Dirección de Administración de la entidad; y

o) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.6.1 Gerencia de Nómina y Prestaciones

Objetivo

Integrar y aplicar las estrategias y actividades relativas al procesamiento de las nóminas (ordinarias y extraordinarias) y prestaciones para el pago de remuneraciones al personal de la Agencia Espacial Mexicana conforme al calendario establecido.

Funciones

a) Efectuar el correcto procesamiento de las nóminas ordinarias y extraordinarias, así como la generación y entrega oportuna de los productos bancarios, comprobantes de pago a empleados(as) y archivos electrónicos, mediante la revisión y comprobación de la información, con el propósito de gestionar los pagos a las y los servidores(as) públicos(as) y terceros institucionales;

b) Llevar a cabo las actividades relativas a la validación, autorización y aplicación en nóminas de las altas, reingresos, reubicaciones, promociones y bajas, con la finalidad de que se registren en el sistema de nómina y se emitan los pagos correspondientes, verificando la captura de los movimientos correspondientes;

c) Emitir los reportes necesarios para controlar las percepciones y deducciones efectuadas a los empleados y cumplir con el envío oportuno de reportes relacionados a su Gerencia, en el Sistema Integral de Información;

d) Gestionar ante la cabeza sectorial y las instancias globalizadoras el recurso para la creación de las plazas de la Agencia conforme a la normatividad establecida con la finalidad de integrar la estructura orgánica y funcional de la Agencia;

e) Verificar y registrar las incidencias de personal reportadas por la Gerencia de Recursos Humanos para que se apliquen en tiempo y forma en el sistema de nómina a efecto de aplicar oportunamente los descuentos correspondientes;

f) Efectuar las acciones relativas al registro de altas, bajas y modificaciones de sueldo del personal ante el ISSSTE, con base a los formatos establecidos por dicho Instituto a efecto de cumplir en tiempo y forma conforme con la normatividad vigente;

g) Verificar los productos bancarios, comprobantes de pago y archivos para el entero de aportaciones y descuentos a los terceros institucionales, conforme al resumen general de percepciones y deducciones, a efecto de que estas concuerden con las cifras de control de nómina;

h) Proponer el costeo y proyecciones para la planeación, programación y presupuestación del capítulo mil relativo a los servicios personales de la Agencia, mediante el seguimiento de la normatividad establecida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la cabeza sectorial, para cumplir en tiempo y forma con lo establecido;

i) Verificar la aplicación del tabulador de sueldos en el sistema de nómina autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, supervisando que se actualice en el catálogo de puestos y la plantilla de personal, con la finalidad de cumplir con los lineamientos emitidos por este organismo;

- j) Aplicar los movimientos de personal en nómina (altas, bajas, cambios, incidencias), con la finalidad de que se registren oportunamente y se emitan los pagos correspondientes;
- k) Aplicar en nómina las prestaciones, tales como previsión social, despena, seguros, entre otros, con la finalidad de que se tengan actualizados conforme a la normatividad vigente, actualizando los catálogos correspondientes
- l) Promover con el prestador del servicio contratado, el pago de los vales en monedero electrónico al personal operativo;
- m) Llevar a cabo los trámites inherentes a los seguros de gastos médicos mayores, de vida y retiro, para garantizar el cumplimiento de las pólizas licitadas y obtener los beneficios para todo el personal y sus dependientes;
- n) Generar el cálculo del entero de cuotas y aportaciones de seguridad social, así como, de las retenciones por conceptos del Impuesto Sobre la Renta;
- o) Atender las auditorías internas y externas practicadas a la institución para generar la información para los dictámenes financieros, presupuestales y fiscales respectivos, en lo concerniente a capítulo 1000 y atender las recomendaciones que en su caso se emitan;
- p) Verificar la generación de las pólizas contables y sugerencias de pólizas de diario relativas al ejercicio del capítulo 1000 relacionadas con la Gerencia de Nómina y Prestaciones para que la Gerencia de Contabilidad realice los registros contables correspondientes;
- q) Mantener informada a la Dirección de Administración sobre el funcionamiento de la Gerencia a su cargo, así como presentar los informes que se requieran para elaborar reportes institucionales; y
- r) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos

3.6.2 Gerencia de Desarrollo Humano

Objetivo

Coordinar los procesos que permitan captar, administrar y desarrollar el capital humano, mediante la implementación, y operación de sistemas y procedimientos que fomenten la productividad, creatividad y la innovación en un ambiente laboral armónico, que garantice a la Agencia Espacial Mexicana que cuenta con los recursos humanos necesarios, para llevar a cabo su misión y cumplir con sus objetivos estratégicos

Funciones

- a) Coordinar la elaboración, registro y actualización de los manuales de organización general, de procedimientos y de servicios, mediante la emisión de criterios internos y respetando la normatividad emitida por las instancias globalizadoras, con la finalidad de apoyar a la Agencia Espacial Mexicana en el desarrollo de sus actividades sustantivas;
- b) Efectuar y coordinar el reclutamiento y selección de los(as) aspirantes a ocupar plazas vacantes de la Agencia Espacial Mexicana, mediante la determinación diseño e implantación de los sistemas más adecuados, a fin de asegurar que la Agencia Espacial Mexicana cuente con las y los servidores(as) públicos(as) que cumplan cabalmente con los requisitos del puesto;
- c) Definir y proponer perfiles de puesto del personal de la Agencia Espacial Mexicana;
- d) Verificar la adecuada integración, guarda y custodia de los expedientes personales de las y los servidores(as) públicos(as) adscritos(as) a la Agencia Espacial Mexicana, mediante el diseño e implementación de los controles que sean necesarios para cumplir con la normatividad emanada por las instancias gubernamentales correspondientes;
- e) Verificar que la inducción a la Administración Pública y a la Agencia Espacial Mexicana de las y los servidores(as) públicos(as) de nuevo ingreso se realice oportunamente, por medio del diseño de material de apoyo y la aplicación de los controles necesarios, con el propósito de que dicho personal se integre con mayor rapidez y eficacia a la Entidad y propiciar que realice sus tareas de mejor manera;

- f) Coordinar la gestión ante las diferentes instancias tanto internas como externas de la autorización o registro de los movimientos de altas, modificaciones y bajas del personal de la Agencia Espacial Mexicana
- g) Gestionar la aprobación y el registro de las estructuras orgánicas y ocupacionales;
- h) Emitir las credenciales y constancias de nombramiento, mediante el diseño e implantación de la documentación y controles necesarios, a fin de que las y los servidores(as) públicos(as) adscritos(as) a la Agencia Espacial Mexicana cuenten oportunamente con dichos documentos que precisan las características de la relación laboral entre la Agencia Espacial Mexicana y sus trabajadores(as);
- i) Aplicar el modelo de evaluación del desempeño de las y los servidores(as) públicos(as) de la Agencia Espacial Mexicana y verificar que se lleve a cabo mediante los sistemas y procedimientos vigentes para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;
- j) Implementar el proceso de capacitación de las y los servidores(as) públicos(as) adscritos(as) a la Agencia Espacial Mexicana, por medio de la detección de necesidades de capacitación, la elaboración del Programa Anual de capacitación y de la determinación de la forma de impartición de las acciones de capacitación, así como de la contratación de proveedores de capacitación en su caso;
- k) Supervisar el cumplimiento de horarios y jornadas laborales, mediante la aplicación de la normatividad establecida por las instancias globalizadoras para que la entidad promueva la productividad de las y los servidores(as) públicos(as) y el cumplimiento de sus metas;
- l) Verificar la elaboración de informes diversos, como el relativo al Registro Único de Servidores Públicos del Gobierno Federal para presentarse con calidad y oportunidad, a fin de dar cumplimiento a la normatividad en la materia;
- m) Aplicar y analizar los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional para mejorar el desempeño de los servidores públicos a través de la implementación de mejores prácticas;
- n) Verificar que las relaciones laborales de las y los servidores(as) públicos(as) de la Agencia Espacial Mexicana se cumplan de acuerdo con la normatividad, mediante la vigilancia del cumplimiento de los derechos y obligaciones de dichos(as) servidores(as) públicos(as), a fin de propiciar certidumbre laboral y con ello un adecuado ambiente de trabajo;
- o) Intervenir en las acciones que permitan la separación de las y los servidores(as) públicos(as), mediante el diseño, implantación y emisión de la documentación y controles relativos a la baja de las y los servidores(as) públicos(as), a fin de asegurar que se respeten los derechos de los(as) trabajadores(as) sin menoscabo de los intereses institucionales;
- p) Proponer convenios con instituciones de educación superior para establecer programas de servicio social y prácticas profesionales y de educación profesional y de postgrado para el personal de la Agencia;
- q) Emitir información personal y laboral, oportuna y confiable para asegurar el cumplimiento de los requerimientos específicos de las instancias globalizadoras, así como la toma de decisiones en materia de recursos humanos;
- r) Integrar la información que se registra en el Sistema Integral de Información de los formatos en materia de recursos humanos;
- s) Mantener informada a la Dirección de Administración sobre el funcionamiento de la Gerencia a su cargo, así como presentar los informes que se requieran para elaborar reportes institucionales; y
- t) Todas aquellas funciones que se deriven de la normatividad aplicable o las que asignen sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.

3.6.3 Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales

Objetivo

Coordinar los procesos de los Recursos Materiales y Servicios Generales, así como adquirir, contratar, administrar, controlar y suministrar todos los bienes y servicios generales mediante la implementación, y operación de procedimientos en apego a los criterios de disciplina, austeridad y transparencia para el uso adecuado de los recursos conforme a la LAASSP, que garanticen a la Agencia Espacial Mexicana que se obtuvieron las mejores condiciones para el Estado.

Funciones

- a) Efectuar el correcto aprovechamiento de los recursos materiales y servicios generales de la Agencia Espacial Mexicana de acuerdo con los criterios de eficiencia, eficacia y oportunidad, a través de la aplicación de normas, políticas, programas y lineamientos;
- b) Programar y llevar a cabo el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios, a través de la integración los requerimientos de las diferentes áreas de la Agencia Espacial Mexicana, para contribuir a la adecuada realización de sus actividades;
- c) Efectuar la entrega oportuna de los informes del Portal de Obligaciones de Transparencia, del Programa Anual de Adquisiciones y Compranet, a través de medios electrónicos y sus avances para su publicación oportuna en el portal correspondiente;
- d) Realizar y dar seguimiento a los procedimientos de licitación e invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, particularmente en lo que refiere a la presentación y apertura de propuestas y dictaminación de fallo a través de medios electrónicos, para que se realicen con estricto apego y transparencia a la normatividad vigente;
- e) Controlar el uso, mantenimiento y reparación del equipo de transporte en caso de que se realicen arrendamientos o adquisiciones, así como vigilar el adecuado consumo de los combustibles de transporte terrestre que utiliza;
- f) Integrar el programa general de inventarios de la Agencia Espacial Mexicana, impulsar y dar seguimiento a su desarrollo y cumplimiento con criterios generales aplicables en todas las áreas, para mantener actualizada la información correspondiente, para el aprovechamiento óptimo de los recursos materiales;
- g) Coordinar el suministro de insumos y servicios, mediante la aplicación de lineamientos claros, precisos y en apego a criterios de disciplina, austeridad y transparencia, para atender los requerimientos de las áreas de la Agencia Espacial Mexicana, en el ámbito de su competencia
- h) Aplicar un adecuado manejo de los bienes y servicios generales que se adquieren en la Agencia Espacial Mexicana, mediante la observación de las normas técnicas aplicables que proporcionen seguridad, preservación y adecuado ordenamiento, a fin de garantizar la recepción, almacenamiento y distribución de los materiales;
- i) Promover la implantación de los sistemas y medidas de seguridad que requieran los inmuebles e instalaciones de la Agencia Espacial Mexicana, mediante la concertación o celebración de convenios con las agencias o instituciones de seguridad pública y protección civil, y la implementación de sistemas electrónicos y audiovisuales, para mantener seguras a las personas, los bienes y el patrimonio de la entidad;
- j) Elaborar los contratos de proveedores de los bienes y servicios de la Agencia Espacial Mexicana y realizar el trámite y seguimiento de pago de los mismos ante recursos financieros;
- k) Promover la celebración de contratos de seguros y fianzas institucionales, conforme a las disposiciones legales aplicables, que garanticen que la Agencia Espacial Mexicana no sufrirá un quebranto patrimonial por la ocurrencia de siniestros y se encuentre en condiciones de hacer frente a cualquier contingencia ante reclamos de terceros ya sea por sucesos naturales o imprevistos cuya responsabilidad pueda ser imputada a la Agencia Espacial Mexicana;
- l) Elaborar, organizar y supervisar los expedientes de las contrataciones, asistir a juntas, reuniones y comités relacionados con sus funciones;
- m) Coordinar la integración del archivo de concentración e histórico de la entidad, mediante el uso preferentemente de sistemas informáticos y bases de datos, que faciliten la clasificación, identificación, ubicación y conocimiento del contenido de información de los documentos que le sean turnados para su guarda y custodia, en sus diferentes etapas hasta su destrucción y/o conservación digital, con base en las disposiciones legales aplicables, a efecto de que los y las interesados(as) en la información puedan acceder a ella;
- n) Aplicar los recursos financieros asignados para contratación de servicios generales para asegurar que se inviertan en acciones que se atiendan las necesidades de los(as) usuarios y la institución;

- o) Evaluar las solicitudes de compra, para asegurar que se lleve a cabo el procedimiento de contratación de conformidad a la normatividad aplicable en materia de adquisiciones;
- p) Verificar el registro oportuno del programa anual de adquisiciones, servicios y obra pública (PAASOP) de las operaciones en materia de adquisiciones y obras en COMPRANET
- q) Asesorar al personal en la aplicación de los reglamentos y procedimientos en materia de adquisiciones y servicios, que aseguren el cumplimiento de la normatividad y la adecuada aplicación de los recursos;
- r) Proponer las reuniones del comité de adquisiciones e integrar los casos a evaluar, para que, en caso de justificación, se apruebe la adquisición bajo el esquema que proponga la Gerencia;
- s) Mantener informada a la Dirección de Administración sobre el funcionamiento de la Gerencia a su cargo, así como presentar, los informes que se requieran para elaborar reportes institucionales; y
- t) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normatividad aplicable, así como las que asignen sus superiores jerárquicos.

3.6.4 Gerencia de Recursos Financieros

Objetivo:

Efectuar los procesos que permitan administrar los recursos financieros, su programación, presupuestación, ejecución y rendición de cuentas, mediante la implementación, y operación de procedimientos transparentes y apegados a la normatividad aplicable en la materia a fin de lograr un uso eficaz y eficiente de los recursos disponibles.

Funciones:

- a) Proponer procedimientos transparentes y apegados a la normatividad, a través de la aplicación de las medidas y/o lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Coordinadora Sectorial, a fin de lograr la eficacia y eficiencia administrativa de los recursos financieros, su programación, ejecución y rendición de cuentas;
- b) Controlar la programación y el ejercicio del presupuesto autorizado a la Agencia Espacial Mexicana, para asegurar el apego del uso de los recursos a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación;
- c) Efectuar las operaciones de recursos financieros para cumplir con los requisitos definidos por la normatividad aplicable;
- d) Aplicar el procedimiento de programación-presupuestación, integrando los requerimientos de las unidades administrativas de la Agencia Espacial Mexicana, para elaborar y presentar el anteproyecto de presupuesto del ejercicio fiscal siguiente;
- e) Realizar el procedimiento de afectaciones presupuestarias, evaluando las solicitudes recibidas, a fin de optimizar la ejecución de los recursos financieros;
- f) Efectuar el procedimiento del ejercicio y comprobación del gasto, asegurando la correcta fiscalización de la documentación justificativa y comprobatoria del gasto, así como la correcta clasificación de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto Vigente, a fin de evitar errores y/o observaciones por parte de las instancias globalizadoras;
- g) Aplicar el procedimiento de recursos pre-comprometidos y comprometidos, a través de la verificación y supervisión de los recursos registrados, a fin de identificar los avances en la contratación y ejecución de los recursos comprometidos;
- h) Llevar a cabo el registro del catálogo de las y los proveedores/servidores públicos, validando el formato único contra la documentación que acredite al (la) beneficiario(a), a fin de controlar las transferencias de recursos ordenadas en los sistemas informáticos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

- i) Integrar la información que será registrada en el Sistema Integral de Información, a fin de asegurar la entrega oportuna de la matriz de requerimientos asignada a la Agencia Espacial Mexicana;
- j) Asesorar a las unidades responsables del gasto, a través de comunicados o reuniones, a fin de ayudarlos a encontrar soluciones óptimas en sus requerimientos de gasto;
- k) Supervisar que el desarrollo de los proyectos se dé acorde a los convenios, para el cumplimiento de los compromisos presupuestales establecidos;
- l) Efectuar las adecuaciones en los sistemas informáticos para cumplir con los requerimientos de los(as) usuarios internos y globalizadoras;
- m) Controlar y aplicar el flujo de efectivo para garantizar la adecuada aplicación de los recursos económicos, contribuir con la liquidez financiera y asegurar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el PEF;
- n) Atender las auditorías internas y externas practicadas a la institución para generar los dictámenes financieros presupuestales respectivos y atender las recomendaciones que en su caso se emitan;
- o) Conciliar la información presupuestal con la Gerencia de Contabilidad y de Nómina y Prestaciones;
- p) Integrar los reportes de avance de los indicadores registrados en la Matriz de Indicadores de Resultados, alimentado las plantillas de seguimiento, a fin de cumplir con los requerimientos periódicos de información;
- q) Controlar y vigilar la oportuna ejecución del gasto, comparando lo programado contra los avances reales, a fin de elaborar informes para la oportuna toma de decisiones;
- r) Proponer modificaciones al presupuesto, a través del análisis de los resultados que emita el control presupuestal, a fin de lograr el cumplimiento oportuno en la ejecución de los recursos financieros;
- s) Proporcionar información presupuestal, financiera y de avance de metas, atendiendo los requerimientos que presenten las instancias globalizadoras, la coordinadora sectorial, o la Dirección General, a fin de permitir la verificación, validación o auditoría de los registros responsabilidad de la Gerencia;
- t) Mantener informada a la Dirección de Administración sobre el funcionamiento de la Gerencia a su cargo, así como presentar, los informes que se requieran para elaborar reportes institucionales; y
- u) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normatividad aplicable, así como las que asignen sus superiores jerárquicos.

3.6.5 Gerencia de Contabilidad

Objetivo:

Integrar y aplicar los procedimientos contables de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia, así como proporcionar de manera oportuna información financiera y contable, mediante sistemas de información para el registro de operaciones de ingresos y egresos, que permita a los(as) diversos(as) usuarios internos y externos evaluar alternativas para la toma de decisiones.

Funciones:

- a) Efectuar los análisis financieros, a fin de que estén apegados a la normatividad aplicable;
- b) Conciliar la información contable con la Gerencia de Recursos Financieros y de Nómina y Prestaciones;
- c) Integrar el registro contable de todos los movimientos y/o ingresos y gastos, en el marco de la normatividad establecida;
- d) Efectuar las acciones necesarias en materia contable, para el registro oportuno de operaciones de ingresos y egresos, a fin de integrar y presentar la información de la gestión financiera, necesaria en la toma de decisiones de las direcciones de la Agencia Espacial Mexicana;

- e) Aplicar las herramientas técnicas de los procesos contables, a fin de entregar en los plazos establecidos los estados financieros, reportes e información de las operaciones financieras realizadas por el organismo
- f) Aplicar los procedimientos que documenten las operaciones financieras, a través de la guarda, custodia y conservación de la documentación comprobatoria y justificativa del gasto de la Agencia Espacial Mexicana, para mantener registro preciso, oportuno y confiable de los movimientos de ingresos y egresos realizados;
- g) Aplicar los lineamientos, normatividad y legislación vigente en los procesos internos de operación financiera y rendición de cuentas, a fin de garantizar la operación transparente y oportuna de la Agencia Espacial Mexicana;
- h) Llevar a cabo el registro contable, a través del análisis, revisión, sistematización y aplicación de la normatividad en materia de archivo de la documentación comprobatoria del gasto del organismo, a fin de contar con expedientes documentales de las operaciones realizadas;
- i) Atender los requerimientos de información del órgano interno de control e instancias globalizadoras en tiempo y forma, proporcionando la información requerida de acuerdo con la particularidad del asunto;
- j) Integrar la Cuenta Pública de la Agencia Espacial Mexicana, mediante la implementación de actividades de coordinación con las áreas sustantivas, a fin de que proporcionen la información requerida para presentar en tiempo y forma la documentación requerida;
- k) Aplicar las disposiciones fiscales emitidas por el Gobierno Federal, Estatal y Municipal para cumplir con las obligaciones fiscales y demás establecidas conforme a la normatividad;
- l) Verificar la funcionalidad del sistema contable que garantice la emisión oportuna de estados financieros y cualquier otro reporte reglamentario;
- m) Atender las auditorías internas y externas practicadas a la institución para generar los dictámenes financieros y fiscales respectivos y atender las recomendaciones que en su caso se emitan;
- n) Mantener informada a la Dirección de Administración sobre el funcionamiento de la Gerencia a su cargo, así como presentar, los informes que se requieran para elaborar reportes institucionales; y
- o) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normatividad aplicable, así como las que asignen sus superiores jerárquicos.

3.6.6. Gerencia de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Objetivo:

Coordinar el funcionamiento de la oficina de la Unidad de Enlace, a efecto de que la Agencia Espacial Mexicana, en su carácter de sujeto obligado cumpla con las obligaciones en materia de transparencia y derecho a la información dispuestas por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública a la Información y su reglamento y la normatividad aplicable en la materia. Así como gestionar la implementación y seguimiento de acciones tendientes a la incorporación de la perspectiva de género en la cultura institucional de la entidad a fin de generar una política de igualdad entre las y los servidores(as) públicos(as) de la Agencia Espacial Mexicana.

Funciones:

- a) Coordinar con las unidades administrativas, la atención y seguimiento del proceso de recepción de solicitudes de acceso a la información y de datos personales presentadas ante la Agencia Espacial Mexicana, para asegurar el funcionamiento de la oficina de la Unidad de Enlace;
- b) Supervisar la actualización de la información publicada en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Agencia Espacial Mexicana, por parte de las unidades administrativas para

contar con información actual y oportuna conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su reglamento;

- c) Atender, supervisar y dar seguimiento a los recursos de revisión, así como al cumplimiento conforme a lo indicado en las resoluciones dictadas por el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos;
- d) Coordinar con las unidades administrativas la elaboración de los índices de expedientes clasificados como reservados para remitirlos al Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos de forma semestral;
- e) Llevar a cabo las acciones necesarias para remitir al Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos la información relativa a los sistemas de datos personales que obren en posesión de las unidades administrativas de la Agencia Espacial Mexicana;
- f) Implementar acciones que garanticen el derecho a la información, promoviendo el cumplimiento respecto de las obligaciones derivadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su reglamento, así como de los sistemas informáticos, que opera el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección Datos, al interior de la entidad;
- g) Programar y coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias efectuadas por el Comité de Información, así como el seguimiento de los acuerdos derivados de dichas sesiones;
- h) Programar y coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias efectuadas por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, así como el seguimiento de los acuerdos derivados de dichas sesiones;
- i) Orientar a las y los servidores(as) públicos(as) de la Agencia Espacial Mexicana que requieran algún tipo de asesoría en materia de transparencia y clasificación de la información;
- j) Programar y coordinar las acciones necesarias para la aplicación de un Modelo de Equidad de Género al interior del organismo, así como llevar a cabo los procesos que impliquen la certificación en materia de género tendientes a generar una política de igualdad entre las y los servidores(as) públicos(as) de la Agencia Espacial Mexicana;
- k) Mantener informada a la Dirección de Administración sobre el funcionamiento de la Gerencia a su cargo, así como presentar, los informes que se requieran para elaborar reportes institucionales; y
- l) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normatividad aplicable, así como las que asignen sus superiores jerárquicos.

3.7 Dirección de Asuntos Jurídicos

Objetivo

Conducir procesos normativos y contenciosos relativos a los actos jurídicos que celebre la Agencia Espacial Mexicana en el ámbito nacional que se deriven de su funcionamiento y actividades, de conformidad con los criterios y directrices establecidos por el superior jerárquico con sujeción a la normatividad aplicable, llevando a cabo las actividades necesarias para su logro conforme a sus atribuciones para la defensa y protección de los intereses jurídicos de la entidad.

Funciones

- a) Conducir procesos normativos y contenciosos relativos a los actos jurídicos que celebre la entidad en el ámbito nacional que deriven de su funcionamiento y actividades, llevando a cabo las actividades necesarias para su logro conforme a sus atribuciones para la defensa y protección de los intereses jurídicos de la entidad;
- b) Colaborar en la resolución de opiniones jurídicas que se requieran para apoyar al titular de la Agencia así como a sus unidades administrativas en el ejercicio de sus atribuciones en el ámbito nacional, así como en cuestiones relacionadas con la regulación de actividades espaciales en respuesta a consultas que formulen las unidades administrativas a la coordinación general, mediante la emisión de las mismas, previa evaluación de dichas atribuciones y actividades, a efecto de otorgar certeza en su actuación;

- c) Establecer criterios jurídicos relativos a la interpretación y aplicación de disposiciones jurídicas que sean competencia de la Agencia Espacial Mexicana así como de aquellas que regulen su funcionamiento fijando el alcance de dichas disposiciones para su adecuada aplicación y disponiendo el acceso a dichos criterios por parte de las y los servidores(as) públicos(as) que se determinen y que resulten involucrados, a fin de garantizar que la actuación de las unidades administrativas se apegue a lo previsto en la legislación aplicable;
- d) Colaborar en la elaboración y revisión de anteproyectos de modificaciones a disposiciones legales y reglamentarias así como en la formulación de disposiciones administrativas en materia espacial y las relativas al mejor funcionamiento de la Agencia Espacial Mexicana, mediante el establecimiento del proyecto correspondiente que incluya la adecuación del documento a la técnica jurídica necesaria para su mejor entendimiento con el fin de contar con ordenamientos legales adecuados a las funciones de la entidad;
- e) Asesorar y colaborar en la revisión de convenios, contratos y demás actos jurídicos en los que intervenga la entidad en el ámbito de su competencia, de manera previa a su formalización mediante la evaluación de los aspectos legales que contengan, a fin de asegurar los intereses jurídicos de la entidad, así como disponer su registro y resguardo, con el objeto de preservar y otorgar certidumbre jurídica a la entidad;
- f) Determinar jurídicamente sobre la interpretación, terminación y demás aspectos jurídicos de los contratos, convenios e instrumentos jurídicos celebrados por la Agencia y que le sean encomendados, mediante la evaluación y detección de los aspectos legales que resulten determinantes para lograr una protección legal adecuada de los intereses de la entidad;
- g) Disponer el registro y resguardo de los instrumentos jurídicos que celebre la entidad a nivel nacional con otras instituciones o dependencias y entidades de la administración pública federal o estatal, mediante el establecimiento de criterios para su clasificación y ubicación, a fin de llevar un adecuado control de los mismos, así como establecer el compendio de la normatividad aplicable en materia espacial con el fin de permitir el acceso y consulta pública a las personas interesadas;
- h) Emitir opinión jurídica en respuesta a las consultas que formulen las instituciones y dependencias de los tres órdenes de gobierno sobre problemas relativos a concesiones, permisos o autorizaciones de uso, desarrollo y aplicaciones tecnológicas en materia espacial, mediante la evaluación normativa y regulatoria correspondiente, para lograr certeza y congruencia jurídica en el ámbito interinstitucional e intergubernamental respecto de la resolución de los aspectos que se planteen;
- i) Asesorar desde el punto de vista jurídico en los procedimientos de licitaciones públicas y excepciones previstos en la legislación aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como de obra pública que lleven a cabo las unidades administrativas de la entidad mediante la proposición y/o establecimiento de alternativas legales a seguir en dichos procedimientos que den certeza jurídica, así como proponer o fijar el contenido jurídico de las garantías a ser constituidas en los procedimientos por parte de los proveedores y contratistas para preservar y proteger los intereses legales de la entidad;
- j) Conducir la actuación y sustanciación de toda clase de juicios, procedimientos administrativos ante los tribunales y autoridades federales y locales competentes en los que la Agencia sea parte, ejercitando las acciones, excepciones y defensas, así como presentando denuncias o querellas en el ámbito de la competencia de la Agencia, para la protección y defensa de los intereses de la Agencia, mediante el seguimiento oportuno de la sustanciación de dichos procedimientos e informar sobre las actividades realizadas y resultados obtenidos en los procedimientos respectivos;
- k) Fijar la estrategia y mecanismos necesarios para la atención oportuna de los asuntos contenciosos a su cargo estableciendo controles adecuados para el desahogo de los mismos de acuerdo a su prioridad, según se encuentren sujetos a término o que por su importancia revistan un carácter urgente, para la defensa y protección de los intereses de la entidad;
- l) Establecer criterios y mecanismos para la clasificación de la información que obra en poder de la entidad, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable, mediante la emisión de reglas claras para los(as) servidores(as) públicos(as) de la entidad, a fin de garantizar la protección y el debido manejo de dicha información y documentos relacionados;

- m) Certificar los documentos que obren en los archivos de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la entidad; y
- n) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

3.7.1. 1 Subgerencia de Contratos y Asuntos Contenciosos

Objetivo

Proponer de manera oportuna los elementos jurídicos necesarios para la revisión de convenios y contratos en los que deba intervenir o celebrar la Agencia Espacial Mexicana, así como gestionar y realizar las actividades necesarias para el trámite y sustanciación de procedimientos contenciosos de carácter administrativo y/o judicial en los que sea parte o tenga interés jurídico la Agencia Espacial Mexicana para procurar una eficaz defensa y protección de sus intereses.

Funciones

- a) Evaluar las características, condiciones normativas y demás aspectos legales de los acuerdos, convenios y contratos, así como de otros instrumentos jurídicos cuyo análisis le sea encomendado y sugerir los ajustes que conforme a derecho se requieran, mediante una adecuada revisión legal tomando en cuenta los requerimientos de las unidades administrativas correspondientes, a fin de salvaguardar los intereses de la entidad;
- b) Clasificar y registrar los contratos y convenios, así como recopilar la documentación legal relativa a dichos instrumentos, incluyendo poderes, que sean competencia de la dirección a la cual se encuentra adscrito, mediante la creación de una base de datos electrónica y de acuerdo con los criterios de clasificación que se le indiquen, a fin de tener un adecuado control de los mismos;
- c) Establecer e implementar los medios adecuados para permitir la consulta de los contratos, convenios y demás instrumentos cuyo archivo le sea encomendado mediante el resguardo físico correspondiente que permita tener un adecuado control de los mismos, con el fin de proporcionar seguridad jurídica a la entidad;
- d) Proponer la estrategia legal para el desahogo y resolución de los asuntos contenciosos que le sean turnados, de acuerdo con el planteamiento solicitado, proporcionando los elementos legales para una adecuada defensa, mediante el estudio y diagnóstico de los asuntos a fin de garantizar los intereses legales de la entidad;
- e) Desahogar, gestionar y tramitar los asuntos que le sean encomendados, incluyendo aquellos que se encuentren sujetos a término así como aquellos que sean de carácter urgente o extraordinario, ante las instancias correspondientes relativos a procedimientos contenciosos de carácter judicial o administrativo, mediante una adecuada y oportuna atención y seguimiento de los mismos y retroalimentar a su superior jerárquico del estado en que se encuentran, a fin de proteger los intereses legales de la entidad;
- f) Preparar los proyectos de escritos de demanda y contestación, ofrecimiento y desahogo de pruebas, formulación de alegatos, así como los correspondientes a recursos administrativos y cualquier otro escrito o promoción cuya elaboración le sea encomendada, mediante el estudio y análisis del asunto correspondiente verificando que el mismo se desahogue en tiempo y forma y de conformidad con los ordenamientos legales aplicables, a fin de proteger los intereses legales de la entidad;
- g) Preparar los escritos de denuncias o querellas ante las autoridades competentes de aquellos asuntos cuya elaboración le sea encomendada, así como de cualquier otro escrito que deba presentarse dentro del procedimiento penal o de investigación respectivo, mediante el estudio y análisis legal del asunto correspondiente, a fin de proteger los intereses legales de la entidad;
- h) Sistematizar y compilar los criterios y resoluciones judiciales que deban hacerse valer para respaldar la fundamentación y motivación de la actuación de la Agencia Espacial Mexicana en los procedimientos jurisdiccionales a cargo de la dirección a la cual se encuentra adscrito, así como

seleccionar y agrupar aquellos, mediante su revisión, clasificación y estudio, que por orden de importancia o materia resulten aplicables a dichos asuntos, a fin de proporcionar certeza jurídica a la entidad;

i) Practicar las notificaciones de aquellos actos que le sean encomendados e informar de su realización a su superior jerárquico, así como analizar y atender de manera oportuna las notificaciones que se reciban por parte de autoridades o terceros en asuntos que sean competencia de la Dirección de Asuntos Jurídicos a la cual se encuentra adscrito, mediante una adecuada atención, a fin de realizar en tiempo y forma las acciones necesarias para su desahogo y seguimiento conforme a las instrucciones que reciba de su superior jerárquico;

j) Preparar y elaborar de manera periódica en coordinación con su superior jerárquico el informe a la dirección a la cual se encuentra adscrito de la situación que guardan los asuntos a su cargo y que le competen a fin de tener un control adecuado de los mismos;

k) Analizar e informar sobre los asuntos que se le turnen para su estudio en relación con cualquier procedimiento, investigación o averiguación, así como capturar y clasificar los mismos en una base de datos para su adecuado control y seguimiento, y

l) Todas aquellas que pudieran establecerse en la normativa aplicable, así como las que le asignen sus superiores jerárquicos.

TRANSITORIO

PRIMERO. - El presente Manual de Organización General de la Agencia Espacial Mexicana entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, previa aprobación por la Junta de Gobierno de la Agencia Espacial Mexicana y deja sin efecto el acuerdo del 05 de diciembre de 2013.

SEGUNDO. - El presente Manual de Organización General es de observancia obligatoria para todos(as) las y los servidores(as) públicos(as) adscritos a las unidades administrativas y técnicas de la Agencia Espacial Mexicana, por lo que la Dirección de Administración será la encargada de darlo a conocer a partir de la fecha de entrada en vigor a todo el personal a fin de promover su aplicación y cumplimiento.

Ciudad de México, a 29 de octubre de 2018.- El Director General de la Agencia Espacial Mexicana, Dr. Francisco Javier Mendieta Jiménez. - Rúbrica.

---- 0 ----