


Instituto
Mexicano
de la Propiedad
Industrial



INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

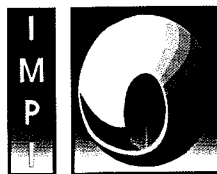
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE LOS SERVICIOS DE
APOYO

**INSTITUTO MEXICANO DE LA
PROPIEDAD INDUSTRIAL**

| | |
|---|--|
| Documento: | Actualización del Manual de Organización |
| Unidad Administrativa: | Dirección General Adjunta de los Servicios de Apoyo |
| Versión : | 1/2011 |
| Fecha de autorización por la Dirección General: | Jueves 10 de noviembre de 2011 |
| Rubrica de quien Certifica: | Coordinación de Planeación Estratégica  |

Este documento consta de 32 fojas, incluyendo ésta.

Instituto
Mexicano
de la Propiedad
Industrial



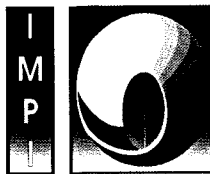
**INSTITUTO MEXICANO DE
LA PROPIEDAD INDUSTRIAL**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE LOS SERVICIOS DE APOYO**

DIRECCION GENERAL


Revisión 1/2011.

Instituto
Mexicano
de la Propiedad
Industrial



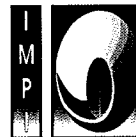
INSTITUTO MEXICANO DE
LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE
LOS SERVICIOS DE APOYO**

C O N T E N I D O

| | Pág. |
|----------------------|-------------|
| Introducción | 4 |
| Antecedentes | 5 |
| Marco Jurídico | 6 |
| Atribuciones | 15 |
| Objetivo | 18 |
| Estructura Orgánica | 19 |
| Funciones | 20 |
| Hoja de autorización | 30 |
| Organigrama | 31 |

CP



INTRODUCCIÓN

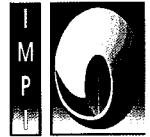
Con base en los lineamientos establecidos en el Programa de Modernización de la Administración Pública Federal, la Coordinación de Planeación Estratégica, emprendió la tarea de coordinar la elaboración de los instrumentos administrativos que faciliten las labores de las áreas del Instituto. En este caso, los Manuales de Organización, reflejan y conducen las actividades cotidianas y sirven de referencia para un proceso continuo de capacitación y ubicación de todos los empleados.

De esta manera, la Dirección General Adjunta de los Servicios de Apoyo con la asesoría de la Coordinación de Planeación Estratégica y la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, procedió a la formulación del presente Manual de Organización, el cual pretende cumplir con los siguientes objetivos:

- Presentar una visión de conjunto de la Dirección General Adjunta de los Servicios de Apoyo;
- Precisar las funciones que deben realizar los órganos administrativos que la integran;
- Deslindar responsabilidades y evitar duplicidad en las operaciones que realizan;
- Dar a conocer al personal la estructura orgánica y funcional de la Dirección General Adjunta de los Servicios de Apoyo y
- Servir como guía u orientación en lo relativo a la estructura y funcionamiento que observa actualmente la organización de esta unidad administrativa.

El presente documento contiene los Antecedentes que describen la evolución histórico-administrativa de la Dirección; el Marco Jurídico que sustenta el desarrollo de sus actividades; las Atribuciones que le confiere el Reglamento del Instituto; el Objetivo que persigue la Unidad Administrativa; la Estructura Orgánica en donde se aprecian los distintos niveles jerárquicos y las Funciones que realizan cada una de las áreas que la integran.

Para que este Manual se constituya en un instrumento ágil, útil y dinámico será necesario mantener una comunicación estrecha entre esta Dirección y la Coordinación de Planeación Estratégica, con el fin de mantenerlo actualizado.



ANTECEDENTES

Tomando en cuenta que el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000, el Programa de Política Industrial y Comercio Exterior de la SECOFI y el PROMAP obligaron al Instituto a considerar un planteamiento serio de gran alcance para proveerlo de una Organización de cara al año 2000.

Considerando la complejidad de las funciones, el alto nivel de responsabilidades y los tramos de control a nivel organizacional, se propuso a la Junta de Gobierno en su segunda sesión de 1998 el Proyecto de "Reestructuración Institucional IMPI 2000", orientado a que el Instituto contara con los recursos humanos, materiales y financieros, para ofrecer de manera oportuna y eficiente los servicios que proporciona y solicita la ciudadanía, atacar de raíz los rezagos existentes y acercar nuestros servicios a los usuarios del interior del país al crear cinco Oficinas Regionales.

Todo esto traería a la Dirección General un gran cúmulo de actividades que atendería, no sin los problemas de tiempos y responsabilidades, por lo que se incluyó en este proyecto la creación de las dos Direcciones Generales Adjuntas que agruparían, para aspectos jerárquico-organizacionales, a un cierto número de Direcciones Divisionales y que actuarían como Autoridad Intermedia entre éstas y la Dirección General del Instituto.

De esta manera, se estimó conveniente crear la Dirección General Adjunta de los Servicios de Apoyo, misma que tienen el mando directo sobre las Direcciones Divisionales de: Sistemas y Tecnología de la Información, Promoción y Servicios de Información Tecnológica y Relaciones Internacionales, las cuales empezaron a funcionar a partir del primero de marzo de 1999.

CP



MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 5 de febrero de 1917

Artículo 28

Con sus reformas y adiciones:

17 de noviembre de 1982, 03 de febrero de 1983, 27 de junio de 1990, 20 de agosto de 1993 y 02 de marzo de 1995

Artículo 90

Con sus reformas y adiciones:

21 de abril de 1981 y 02 de agosto de 2007.

Leyes:

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29 de diciembre de 1976

Reformas y adiciones:

8 de diciembre de 1978, 31 de diciembre de 1980, 4 de enero de 1982, 29 de diciembre de 1982, 30 de diciembre de 1983, 21 de enero de 1985, 26 de diciembre de 1985, 14 de mayo de 1986, 24 de diciembre de 1986, 04 de enero de 1989, 22 de julio de 1991, 21 de febrero de 1992, 25 de mayo de 1992, 23 de diciembre de 1993, 28 de diciembre de 1994, 19 de diciembre de 1995, 15 de mayo de 1996, 24 de diciembre de 1996, 04 de diciembre de 1997, 04 de enero de 1999, 18 de mayo de 1999, 30 de noviembre de 2000, 13 de marzo de 2002, 25 de febrero de 2003, 10 de abril de 2003, 21 de mayo de 2003, 10 de junio de 2005, 08 de diciembre de 2005, 24 de abril de 2006, 04 de mayo de 2006, 02 de junio de 2006, 01 de octubre de 2007, 28 de noviembre de 2008 y 17 de junio de 2009.

Última reforma D.O.F. 17 de junio de 2009.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14 de mayo de 1986

Reformas y adiciones:

24 de julio de 1992, 24 de diciembre de 1996, 23 de enero de 1998, 4 de enero de 2001, 4 de junio de 2002, 21 de mayo de 2003, 2 de junio de 2006, 21 de agosto de 2006 y 28 de noviembre de 2008.

Última reforma D.O.F. 28 de noviembre de 2008.

Ley de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 27 de junio de 1991

Reformas y adiciones:

2 de agosto de 1994, 25 de octubre de 1996, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005, 25 de enero de 2006, 6 de mayo de 2009, 6 de enero de 2010, 18 de junio de 2010 y 28 de junio de 2010.

Última reforma D.O.F. 28 de junio de 2010.

Ley Federal del Derecho de Autor.

D.O.F. 24 de diciembre de 1996.

Reformas y adiciones:

19 de mayo de 1997 y 23 de julio de 2003

Última reforma D.O.F. 23 de julio de 2003

Ley Federal de Variedades Vegetales.

D.O.F. 25 de octubre de 1996.



Ley Aduanera.

D.O.F. 15 de diciembre de 1995.

Reformas y adiciones:

15 de diciembre de 1995, 30 de diciembre de 1996, 31 de diciembre de 1998, 4 de enero de 1999, 31 de diciembre de 2000, 31 de diciembre de 2000, 01 de enero de 2002, 1 de marzo de 2002, 25 de junio de 2002, 30 de diciembre de 2002, 28 de abril de 2003, 4 de abril de 2005, 23 de enero de 2006, 2 de febrero de 2006, 10 de abril de 2006, 9 de mayo de 2007, 09 de mayo de 2008, 12 de mayo de 2009, 1 de julio de 2010 y 3 de agosto de 2011.

Última reforma D.O.F. 3 de agosto de 2011.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

D.O.F. 13 de marzo de 2002

Reformas y adiciones:

31 de diciembre de 2004, 26 de diciembre de 2005, 30 de junio de 2006, 21 de agosto de 2006, 23 de enero de 2009 y 28 de mayo de 2009.

Última reforma D.O.F. 28 de mayo de 2009.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11 de junio de 2002.

Reformas y adiciones:

11 de mayo de 2004, 6 de junio de 2006 y 5 de julio de 2010.

Última reforma D.O.F. 5 de julio de 2010.

Reglamentos:

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 26 de enero de 1990.

Reformas y adiciones:

Última reforma D.O.F. 23 de noviembre de 2010.

Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 14 de diciembre de 1999

Reformas y Adiciones:

1 de julio de 2002, 15 de julio de 2004, 28 de julio de 2004 y 7 de septiembre de 2007.

Última reforma D.O.F. 7 de septiembre de 2007.

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 23 de noviembre de 1994.

Reformas y Adiciones:

10 de septiembre de 2002, 19 de septiembre de 2003 y 10 de junio de 2011.

Última reforma D.O.F. 10 de junio de 2011.

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.

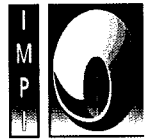
D.O.F. 22 de mayo de 1998.

Reformas y adiciones:

Última reforma D.O.F. 14 de septiembre de 2005.

Reglamento de la Ley Federal de Variedades Vegetales.

D.O.F. 24 de septiembre de 1998.



Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11 de junio de 2003.

Decreto:

Decreto por el que se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 10 de diciembre de 1993.

Estatuto:

Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
D.O.F.: 27 de diciembre de 1999.
Reformas y adiciones: D.O.F. 10 de octubre de 2002, 29 de julio de 2004 y 13 de septiembre de 2007.
Nota aclaratoria: D.O.F. 4 de agosto de 2004.

Acuerdos Administrativos:

Acuerdo que establece las reglas para la presentación de solicitudes ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 14 de diciembre de 1994.
Reformas y adiciones:
22 de marzo de 1999, 14 de diciembre de 2000, 20 de junio de 2003, 11 de julio de 2003 y 18 de marzo de 2010.
Nota aclaratoria: D.O.F. 2 de abril de 2010.

Acuerdo por el que se da a conocer la tarifa por los servicios que presta el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 23 de agosto de 1995.
Reformas y adiciones:
28 de diciembre de 1995, 10 de diciembre de 1996, 2 de mayo de 1997, 4 de mayo de 1998, 23 de febrero de 1999, 11 de octubre de 2000, 17 de octubre de 2001, 13 de noviembre de 2001, 24 de diciembre de 2001, 27 de febrero de 2002, 14 de marzo de 2002, 14 de noviembre de 2002, 4 de febrero de 2003, 8 de octubre de 2003, 27 de octubre de 2004, 23 de marzo de 2005, 13 de septiembre de 2007, 1 de junio de 2009, 10 de agosto de 2009, 24 de agosto de 2009, 1 de octubre de 2010 y 10 de mayo de 2011.

Acuerdo por el que se da a conocer la lista de instituciones reconocidas por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial para el depósito de material biológico.
D.O.F. 30 de mayo de 1997.

Acuerdo por el que se da a conocer los horarios de trabajo del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 31 de marzo de 1999.
Reformas y adiciones:
20 de enero de 2011.

Acuerdo por el que se establecen los plazos máximos de respuesta a los trámites ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 10 de diciembre de 1996
Derogada:
9 de agosto de 2004.

Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 15 de diciembre de 1999.

Reformas y adiciones:

4 de febrero del 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007.

Acuerdo por el que se establecen reglas y criterios para la resolución de diversos trámites ante el Instituto Mexicano de la Propiedad industrial.

D.O.F. 9 de agosto de 2004.

Acuerdo por el que se señalan los días del año 2011, en los que Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial suspenderá labores.

D.O.F. 8 de diciembre de 2010.

Acuerdo por el que se determinan la organización, funciones y circunscripción de las Oficinas Regionales del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 7 de abril de 2000.

Reformas y adiciones:

28 de marzo de 2007, 16 de octubre de 2007, 11 de septiembre de 2008 y 15 de mayo de 2009.

Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones relativas a la integración, funcionamiento y actualización del listado a que se refiere el artículo 47-bis del Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial, así como el formato de consulta sobre patentes de medicamentos alopáticos. COFEPRIS-Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 4 de febrero de 2005.

Otras Disposiciones:

Declaración General de Protección de la Denominación de Origen "Tequila"

D.O.F. 13 de octubre de 1977.

Modificaciones:

3 de noviembre de 1999 y 26 de junio de 2000.

Declaración General de Protección de la Denominación de Origen "Mezcal"

D.O.F. 28 de noviembre de 1994.

Modificaciones:

29 de noviembre de 2001 y 3 de marzo de 2003.

Declaración General de Protección de la Denominación de Origen "Olinalá"

D.O.F. 28 de noviembre de 1994.

Declaración General de Protección de la Denominación de Origen "Talavera"

D.O.F. 11 de septiembre de 1997.

Modificaciones:

16 de octubre de 2003.



Declaración General de Protección de la Denominación de origen “Bacanora”
D.O.F. 6 de noviembre del 2000.

Declaración General de Protección de la Denominación de Origen “Ámbar de Chiapas”
D.O.F. 15 de noviembre del 2000.

Declaración General de protección de la Denominación de Origen “Café Veracruz”
D.O.F. 15 de noviembre del 2000.

Declaración General de Protección de la Denominación de Origen “Soto”
D.O.F. 8 de agosto del 2002.

Declaratoria General de Protección de la Denominación de Origen “Charanda”
D.O.F. 27 de agosto de 2003.

Declaración General de Protección de la Denominación de Origen “Mango Ataulfo del Soconusco”
Chiapas.
D.O.F. 27 de agosto de 2003.

Declaración General de Protección de la Denominación de Origen “Café Chiapas”
D.O.F. 27 de agosto de 2003.

Declaración General de Protección de la Denominación de Origen “Chile Habanero de la Península
de Yucatán”
D.O.F. 4 de junio de 2010.

Declaración General de Protección de la Denominación de Origen “Vainilla de Papantla”
D.O.F. 5 de marzo de 2009.

Marco Jurídico Internacional:

Convenio de París para la Protección de la Propiedad Industrial.
(Acta de Estocolmo)
D.O.F. 27 de julio de 1976.

Convenio que establece la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual.
D.O.F. 8 de julio de 1975.
Modificaciones D.O.F. 8 de mayo de 2007

Tratado de Cooperación en Materia de Patentes.
D.O.F. 31 de diciembre de 1994.
Modificaciones D.O.F. 27 de abril de 2004, y 21 de septiembre de 2004

Reglamento del Tratado de Cooperación en Materia de Patentes.
D.O.F. 31 de diciembre de 1994.
Modificaciones D.O.F. 31 de diciembre de 1994, 27 de abril de 2004, 28 de abril de 2004, 29 de
abril de 2004, 30 de abril de 2004, 8 de junio de 2004, 21 de septiembre de 2004, 26 de septiembre
de 2005, 7 de marzo de 2008, 3 de agosto de 2009.



Arreglo de Lisboa relativo a la Protección de las Denominaciones de Origen y su Registro Internacional.

D.O.F. 11 de julio de 1964.

Modificado: D.O.F. 23 de marzo de 2001.

Reglamento del Arreglo de Lisboa relativo a la Protección de las Denominaciones de Origen y su Registro Internacional. (Acta de Lisboa).

D.O.F. 23 de marzo de 2001.

Tratado de Nairobi sobre la Protección del Símbolo Olímpico.

D.O.F. 2 de agosto de 1985.

Convención Internacional sobre la Protección de Variedades Vegetales (UPOV) (Acta 1978) D.O.F. 20 de mayo de 1998.

Arreglo de Estrasburgo relativo a la Clasificación Internacional de Patentes de 24 de marzo de 1971 y enmendado el 28 de septiembre de 1979.

D.O.F. 7 de agosto del 2000 (decreto aprobatorio), D.O.F. 23 de marzo de 2001.

Arreglo de Locarno que establece una Clasificación Internacional para los Dibujos y Modelos Industriales de 1968.

Firmado en Locarno el 8 de octubre de 1968.

Enmendado el 28 de septiembre de 1979.

D.O.F. 7 de agosto del 2000 (decreto aprobatorio), D.O.F. 23 de marzo de 2001.

Tratado de Budapest sobre el Reconocimiento Internacional del Depósito de Microorganismos a los fines del procedimiento en materia de patentes.

D.O.F. 29 de septiembre de 2000 (decreto aprobatorio), D.O.F. 10 de abril de 2001.

Acuerdo de Viena por el que se establece una Clasificación Internacional de los Elementos Figurativos de las Marcas establecido en Viena el 12 de junio de 1973 y enmendado el 1° de octubre de 1985.

D.O.F. 7 de agosto del 2000 (decreto aprobatorio), D.O.F. 23 de marzo de 2001.

Arreglo de Niza relativo a la Clasificación Internacional de Productos y Servicios para el Registro de las Marcas de 1957.

D.O.F. 29 de septiembre del 2000 (decreto aprobatorio), D.O.F. 10 de abril de 2001.

Acuerdos Comerciales Internacionales:

Acuerdo sobre los Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual relacionados con el Comercio (ADPIC) (Anexo 1C del Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio).

D.O.F. 30 de diciembre de 1994.

Protocolo de enmienda D.O.F 21 de enero de 1998.



Tratado de Libre Comercio de América del Norte entre Canadá, Estados Unidos y México (TLCAN)
(Sexta Parte, Capítulo XVII Propiedad Intelectual).
D.O.F. 20 de diciembre de 1993.

Tratado de Libre Comercio del Grupo de los Tres (G3) (Integrado por México, Colombia y
Venezuela G3) (Capítulo XVIII Propiedad Intelectual).
D.O.F. 9 de enero de 1995.

(Mediante Decreto publicado en el DOF el 17 de noviembre de 2006, se publicó que quedó sin
efectos entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Bolivariana de Venezuela, a partir del
diecinueve de noviembre de dos mil.)

Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica.
(Capítulo XIV Propiedad Intelectual).
D.O.F. 10 de enero de 1995.

Tratado de Libre Comercio entre México y Bolivia (Capítulo XVI Propiedad Intelectual).
D.O.F. 11 de enero de 1995.

Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Nicaragua
(Capítulo XVII Propiedad Intelectual).
D.O.F. 1° de julio de 1998.

Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Chile (Capítulo
XV Propiedad Intelectual).
D.O.F. 15 de mayo de 1998.

Acuerdo de complementación Económica México-Chile (Capítulo XV).
D.O.F. 28 de julio de 1999.

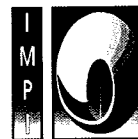
Acuerdo entre México y la Unión Europea concerniente al reconocimiento mutuo y protección de
las denominaciones en el sector de las bebidas espirituosas.
D.O.F. 21 julio 1997.
Modificaciones al anexo I, D.O.F. 21 de junio de 2001, y anexo II, 8 de febrero de 2005.

Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la Unión Europea (Título V
Propiedad Intelectual).
D.O.F. 29 de junio de 2001.

Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Estado de Israel.
D.O.F. 28 de junio del 2000.

Tratado de libre comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la Asociación Europea de Libre
Comercio (EFTA European Free Trade Agreement) Suiza, Noruega, Islandia y Liechtenstein.
(Capítulo VI. Propiedad Intelectual).
D.O.F. 29 de junio de 2001.

Tratado de libre comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Republicas de El Salvador,
Guatemala y Honduras (Triangulo del Norte) Capítulo XVI.
D.O.F. 14 de marzo de 2001.
Entrada en vigor del TLC entre México y Honduras, D.O.F. 30 de mayo de 2001.



Tratado de libre comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Oriental del Uruguay, (Capítulo VX).
D.O.F. 14 de julio de 2004.

Tratados internacionales en materia de derechos de autor:

Convención Universal sobre Derechos de Autor.
D.O.F. 6 de junio de 1957.

Convención de Berna para la Protección de las Obras Literarias y Artísticas.
D.O.F. 20 de diciembre de 1968.

Acta de París del Convenio de Berna para la protección de las obras literarias y artísticas.
D.O.F. 24 de enero de 1975.

Convención Interamericana sobre Derechos de Autor y Obras Literarias, científicas y artísticas.
D.O.F. 24 de octubre de 1947.

Convención Sobre Propiedad Literaria y Artística (suscrita en la Cuarta Conferencia Internacional Americana).
D.O.F. 23 de abril de 1964.

Convención Internacional sobre Protección de Artistas, Intérpretes o Ejecutantes, los productores de fonogramas y los organismos de radiodifusión (Convención de Roma).
D.O.F. 27 de mayo de 1964.

Convenio para la protección de los productores de fonogramas contra la reproducción no autorizada de sus fonogramas (Convenio de Fonogramas o Convención de Ginebra).
D.O.F. 8 de febrero de 1974.

Tratado sobre Registro Internacional de Obras Audiovisuales.
D.O.F. 9 de agosto de 1991.

Convenio sobre la distribución de señales portadoras de programas transmitidos por satélite (Convenio Satélites, Convenio Bruselas).
D.O.F. 27 de mayo de 1976.

Tratado de la OMPI sobre Derecho de Autor (TODA) adoptado en la Conferencia Diplomática sobre ciertas cuestiones de Derecho de Autor y Derechos Conexos de la OMPI.
D.O.F. 15 de marzo de 2002.

Tratado de la OMPI sobre Interpretación o Ejecución y Fonogramas (TOIEF).
D.O.F. 27 de mayo de 2002.

Acuerdo sobre Agricultura entre los Estados Unidos Mexicanos y el Reino de Noruega.
D.O.F. 29 de junio de 2001.

Acuerdo sobre Agricultura entre los Estados Unidos Mexicanos y Suiza y el Principado de Lincheinstein.
D.O.F. 29 de junio 2001.

Acuerdo sobre Agricultura entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Islandia.
D.O.F. 28 de septiembre de 2001.

Acuerdo para el fortalecimiento de la asociación económica entre los Estados Unidos Mexicanos y
Japón.
D.O.F. 31 de marzo de 2005.

Handwritten signature or mark.



ATRIBUCIONES

De conformidad con el Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 1999, Reformas y adiciones: D.O.F. 1 de julio de 2002, 15 de julio de 2004, 28 de julio de 2004 y 7 de septiembre de 2007, Capítulo II, Artículos 7° y 9°, la competencia de la Dirección General Adjunta de los Servicios de Apoyo se divide en:

COMPETENCIA GENERAL

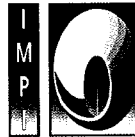
- I. Acordar con el Director General el despacho y resolución de los asuntos que estén bajo su responsabilidad y supervisar el funcionamiento de las áreas administrativas a su cargo;
- II. Proponer, analizar y someter a la aprobación del Director General, en coordinación con la Dirección Divisional de Asuntos Jurídicos, los proyectos de reformas a las disposiciones legales y administrativas aplicables dentro de la esfera de su competencia y las modificaciones, sujeciones o aclaraciones de las tarifas a cubrir por la prestación de los servicios públicos que compete al Instituto relacionados con las figuras o instituciones jurídicas reguladas por la Ley y, en su caso, por la Ley Federal del Derecho de Autor;
- III. Aplicar los ordenamientos que integran el marco jurídico en materia de la propiedad industrial y derechos de autor, acorde a la competencia que le confiere este Reglamento y demás disposiciones aplicables y, en su caso, imponer las sanciones que procedan y resolver los recursos administrativos que se promuevan;
- IV. Analizar y someter a la aprobación del Director General, las medidas necesarias para el mejoramiento de las áreas administrativas, vigilando la permanente actualización de documentos técnico-administrativos en la materia;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, por acuerdo superior y aquéllos que le sean delegados, así como celebrar convenios dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, previo acuerdo del Director General;
- VI. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sea requerida por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por los gobiernos de las entidades federativas, por los particulares o por las áreas administrativas del propio Instituto, conforme a las disposiciones aplicables y las directrices del Director General;
- VII. Actuar como enlace, en los asuntos de su competencia, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- VIII. Formular los dictámenes que le sean solicitados por la superioridad y asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las otras áreas administrativas del Instituto, cuando se le solicite, así como proponer y coadyuvar en los programas de modernización administrativa, automatización de procedimientos y mejora regulatoria;
- IX. Firmar y notificar a los interesados, los acuerdos de trámite y las resoluciones o acuerdos de autoridades superiores que consten por escrito, y aquéllos que emita con fundamento en las facultades que le corresponda;



- X. Expedir copias simples y certificadas de las constancias que obren en los expedientes de los archivos de las áreas administrativas a su cargo o, en su caso, efectuar el cotejo de la copia simple que se exhiba, previa solicitud de parte interesada;
- XI. Establecer y apoyar los programas de formación, actualización y especialización de recursos humanos para la investigación y fortalecimiento de las funciones sustantivas del área administrativa a su cargo, en coordinación con la Dirección Divisional de Administración;
- XII. Formular y proponer el programa de becas en el área de su competencia, en los términos de las convocatorias o convenios que elabore o celebre el Instituto, para realizar estudios tanto en el país como en el extranjero;
- XIII. Participar en la ejecución de los programas de intercambio de información, técnicos y personal especializado, en el ámbito de su competencia, de acuerdo con los convenios concertados por el Instituto con instituciones nacionales, extranjeras u organismos internacionales;
- XIV. Realizar y someter a consideración del Director General, los estudios, investigaciones y proyectos en materia de propiedad industrial y derechos de autor que coadyuven al cumplimiento de las funciones del Instituto;
- XV. Interpretar, para efectos administrativos, las disposiciones jurídicas en las materias de competencia del propio Instituto y establecer los criterios generales para su aplicación, los cuales serán obligatorios para las áreas administrativas a su cargo, y
- XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el Director General y las que les correspondan a las áreas administrativas a su cargo.

COMPETENCIA ESPECÍFICA

- I. Supervisar la coordinación y participación en las actividades de promoción, difusión y estudio del sistema de propiedad industrial que realiza el Instituto para alentar la actividad creativa y conocimiento de la materia;
- II. Propiciar la vinculación interinstitucional para promover y difundir mecanismos de apoyo tecnológico y acceso a las fuentes de información a las empresas, instituciones de educación superior e institutos de investigación científica y tecnológica, así como proveer servicios de orientación y asesoría sobre los procedimientos para la protección y defensa de los derechos de propiedad industrial;
- III. Proveer a los sectores empresarial, industrial y académico, los servicios de orientación y asesoría para su modernización tecnológica, así como difundir entre ellos los resultados del avance tecnológico nacional e internacional;
- IV. Fungir como nexo de vinculación, representación y gestión internacional del Instituto;
- V. Participar, en representación del Instituto, en negociaciones para el establecimiento y la celebración de tratados o acuerdos interinstitucionales en el ámbito de la propiedad industrial;



- VI. Proveer lineamientos y posturas para negociaciones, reuniones y foros internacionales sobre propiedad industrial, así como participar en los mismos, en representación del Instituto;
- VII. Emitir opiniones, comentarios y propuestas sobre la conveniencia de la adhesión o denuncia de nuestro país a tratados internacionales u otras cuestiones relacionadas con la propiedad industrial en el ámbito internacional;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los compromisos derivados de los tratados o acuerdos interinstitucionales sobre la propiedad industrial;
- IX. Proponer, gestionar y concertar mecanismos de cooperación técnica con instituciones encargadas del registro y protección de la propiedad industrial en otros países y con organismos internacionales especializados en la materia;
- X. Concertar programas de cooperación para la difusión y estudio de la propiedad industrial con organismos internacionales e instituciones encargadas de su protección;
- XI. Prestar asesoría e información a los usuarios nacionales sobre cuestiones de propiedad industrial con carácter internacional, así como desahogar consultas provenientes del extranjero;
- XII. Realizar los trámites referentes a la protección internacional de los derechos de propiedad industrial de nuestro país;
- XIII. Supervisar los programas de automatización del Instituto;
- XIV. Fijar los lineamientos para la adquisición y mantenimiento de los equipos, sistemas e instalaciones informáticos, así como supervisar su comportamiento y rendimiento, y
- XV. Supervisar la prestación de los servicios de información y la formación de acervos documentales de patentes e información tecnológica, así como proveer lineamientos para la eficiente participación y concertación de acciones con los sectores social y privado en la difusión de la información tecnológica.

CP



OBJETIVO

Supervisar las actividades y el buen funcionamiento de las tres Direcciones Divisionales a su cargo; acordar con el Director General el despacho y resolución de los asuntos que estén bajo su responsabilidad; proponer proyectos de reforma a las disposiciones legales y administrativas aplicables dentro de la esfera de su competencia; someter a la aprobación del Director General las medidas necesarias para el mejoramiento de las áreas administrativas, vigilando la permanente actualización de documentos técnico administrativos en la materia; suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones por acuerdo superior y aquéllos que le sean delegado, celebrar convenios dentro del ámbito de competencia, previo acuerdo del Director General; proporcionar la información que le sea requerida por las dependencias y entidades federativas, por los particulares o por las áreas administrativas del propio instituto; actuar como enlace en los asuntos de su competencia, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; establecer y apoyar los programas de formación, actualización y especialización de recursos humanos para la investigación y fortalecimiento de las funciones sustantivas del área administrativa a su cargo, en coordinación con la Dirección Divisional de Administración; formular y proponer el programa de becas en el área de su competencia; participar en la ejecución de los programas de intercambio e información, técnicos y personal especializado en el ámbito de su competencia; realizar y someter a consideración del Director General los estudios, investigaciones y proyectos en materia de propiedad industrial y derechos de autor que coadyuven al cumplimiento de las funciones del Instituto.



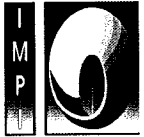
ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.2 Dirección General Adjunta de los Servicios de Apoyo

1.2.1 Dirección Divisional de Sistemas y Tecnología de la Información

1.2.2 Dirección Divisional de Promoción y Servicios de Información Tecnológica

1.2.3 Dirección Divisional de Relaciones Internacionales



F U N C I O N E S

UNIDAD ADMINISTRATIVA

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

REFERENCIA

NOMBRE DEL ÁREA

1.2 Dirección General Adjunta de los Servicios de Apoyo

REPORTA A

Dirección General

SUPERVISA A

- Dirección Divisional de Sistemas y Tecnología de la Información DDRI
- Dirección Divisional de Promoción y Servicios de Información Tecnológica
- Dirección Divisional de Relaciones Internacionales

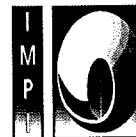
OBJETIVO DEL ÁREA

Apoyar al Director General, establecer políticas y lineamientos institucionales, actuar como Autoridad intermedia, supervisar el buen funcionamiento y cumplimiento de las tareas de las tres Direcciones Divisionales a su cargo.

FUNCIÓN GENÉRICA

Dirigir, coordinar, promover y autorizar las actividades y funciones de las tres Direcciones Divisionales adscritas a la Dirección General Adjunta de los Servicios De Apoyo.

Handwritten signature or initials.



FUNCIÓN ESPECÍFICA

Acordar con el Director General el despacho y resolución de los asuntos que estén bajo su responsabilidad y supervisar el funcionamiento de las áreas administrativas a su cargo;

Proponer, analizar y someter a la aprobación del Director General, en coordinación con la Dirección Divisional de Asuntos Jurídicos, los proyectos de reformas a las disposiciones legales y administrativas aplicables dentro de la esfera de su competencia y las modificaciones, sujeciones o aclaraciones de las tarifas a cubrir por la prestación de los servicios públicos que compete al Instituto relacionados con las figuras o instituciones jurídicas reguladas por la Ley y, en su caso, por la Ley Federal del Derecho de Autor;

Aplicar los ordenamientos que integran el marco jurídico en materia de la propiedad industrial y derechos de autor, acorde a la competencia que le confiere este Reglamento y demás disposiciones aplicables y, en su caso, imponer las sanciones que procedan y resolver los recursos administrativos que se promuevan;

Analizar y someter a la aprobación del Director General, las medidas necesarias para el mejoramiento de las áreas administrativas, vigilando la permanente actualización de documentos técnico-administrativos en la materia;

Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, por acuerdo superior y aquéllos que le sean delegados, así como celebrar convenios dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, previo acuerdo del Director General;

Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sea requerida por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por los gobiernos de las entidades federativas, por los particulares o por las áreas administrativas del propio Instituto, conforme a las disposiciones aplicables y las directrices del Director General;

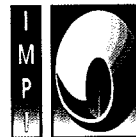
Actuar como enlace, en los asuntos de su competencia, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

Formular los dictámenes que le sean solicitados por la superioridad y asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las otras áreas administrativas del Instituto, cuando se le solicite, así como proponer y coadyuvar en los programas de modernización administrativa, automatización de procedimientos y mejora regulatoria;

Firmar y notificar a los interesados, los acuerdos de trámite y las resoluciones o acuerdos de autoridades superiores que consten por escrito, y aquéllos que emita con fundamento en las facultades que le corresponda;

Expedir copias simples y certificadas de las constancias que obren en los expedientes de los archivos de las áreas administrativas a su cargo o, en su caso, efectuar el cotejo de la copia simple que se exhiba, previa solicitud de parte interesada;

Establecer y apoyar los programas de formación, actualización y especialización de recursos humanos para la investigación y fortalecimiento de las funciones sustantivas del área administrativa a su cargo, en coordinación con la Dirección Divisional de Administración;



Formular y proponer el programa de becas en el área de su competencia, en los términos de las convocatorias o convenios que elabore o celebre el Instituto, para realizar estudios tanto en el país como en el extranjero;

Participar en la ejecución de los programas de intercambio de información, técnicos y personal especializado, en el ámbito de su competencia, de acuerdo con los convenios concertados por el Instituto con instituciones nacionales, extranjeras u organismos internacionales;

Realizar y someter a consideración del Director General, los estudios, investigaciones y proyectos en materia de propiedad industrial y derechos de autor que coadyuven al cumplimiento de las funciones del Instituto;

Interpretar, para efectos administrativos, las disposiciones jurídicas en las materias de competencia del propio Instituto y establecer los criterios generales para su aplicación, los cuales serán obligatorios para las áreas administrativas a su cargo, y

Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el Director General y las que les correspondan a las áreas administrativas a su cargo.

Dirigir y coordinar la participación del Instituto en las actividades de promoción, difusión y estudio del sistema de propiedad industrial a través sus Direcciones Divisionales para alentar la actividad creativa y conocimiento de la materia;

Propiciar y dirigir la vinculación interinstitucional para promover y difundir mecanismos de apoyo tecnológico y acceso a las fuentes de información a las empresas, instituciones de educación superior e institutos de investigación científica y tecnológica,

Instruir a la Dirección Divisional de Promoción y Servicios de Información Tecnológica, proveer servicios de orientación y asesoría sobre los procedimientos para la protección y defensa de los derechos de propiedad industrial;

Establecer a través de sus Direcciones Divisionales los servicios de orientación y asesoría a los sectores empresarial, industrial y académico, para su modernización tecnológica, así como difundir entre ellos los resultados del avance tecnológico nacional e internacional;

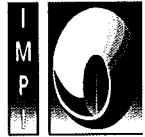
Promover, dirigir y establecer la vinculación, representación y gestión internacional del Instituto;

Representar al Instituto, en las negociaciones para establecer la celebración de tratados o acuerdos interinstitucionales en el ámbito de la propiedad industrial con apoyo de las Direcciones Divisionales adscritas;

Establecer lineamientos y posturas para negociaciones, reuniones y foros internacionales sobre propiedad industrial, así como participar en los mismos, en representación del Instituto;

Emitir opiniones, comentarios y propuestas sobre la conveniencia de la adhesión o denuncia de nuestro país a tratados internacionales u otras cuestiones relacionadas con la propiedad industrial en el ámbito internacional;

Promover el cumplimiento de los compromisos derivados de los tratados o acuerdos interinstitucionales sobre la propiedad industrial;



Proponer, gestionar y concertar mecanismos de cooperación técnica con instituciones encargadas del registro y protección de la propiedad industrial en otros países y con organismos internacionales especializados en la materia;

Establecer y coordinar programas de cooperación para la difusión y estudio de la propiedad industrial con organismos internacionales e instituciones encargadas de su protección;

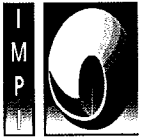
Promover e Instruir a través sus Direcciones Divisionales prestar asesoría e información a los usuarios nacionales sobre cuestiones de propiedad industrial con carácter internacional, así como desahogar consultas provenientes del extranjero;

Coordinar y dirigir los trámites referentes a la protección internacional de los derechos de propiedad industrial de nuestro país;

Supervisar los programas de automatización del Instituto;

Establecer los lineamientos para la adquisición y mantenimiento de los equipos, sistemas e instalaciones informáticos, así como supervisar su comportamiento y rendimiento, y

Coordinar a través sus Direcciones Divisionales la prestación de los servicios de información y la formación de acervos documentales de patentes e información tecnológica, así como establecer lineamientos para la eficiente participación y concertación de acciones con los sectores social y privado en la difusión de la información tecnológica.



UNIDAD ADMINISTRATIVA

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

REFERENCIA

NOMBRE DEL ÁREA

1.2.1 Dirección Divisional de Sistemas y Tecnología de la Información

REPORTA A

Dirección General Adjunta de los Servicios de Apoyo

SUPERVISA A

- Subdirección Divisional de Soporte a Sistemas
- Subdirección Divisional de Desarrollo de Sistemas
- Subdirección Divisional de Productos de Información Tecnológica

OBJETIVO DEL ÁREA

Planear, administrar y promover el uso y desarrollo de las tecnologías de la información y comunicaciones en el Instituto como elementos estratégicos con base en los lineamientos y políticas de corto, mediano y largo plazo a efecto de satisfacer las necesidades de los usuarios internos y externos en la materia, adoptando los estándares internacionalmente aceptados como medidas para la mejor protección de la propiedad industrial.

FUNCIÓN GENÉRICA

Planear, administrar y promover el uso y desarrollo de las tecnologías de la información y comunicaciones en el Instituto.

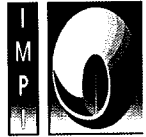
FUNCIÓN ESPECÍFICA

- Dirección, coordinación y evaluación de los programas de automatización del Instituto.
- Planificación y mantenimiento de la tecnología informática del Instituto.
- Programación y asistencia técnica en los procedimientos de adquisición y mantenimiento a los equipos, sistemas e instalaciones informáticos.



- Diseño de las estrategias de tecnología de la información para soportar las actividades sustantivas y administrativas del Instituto.
- Diseño y desarrollo de programas de capacitación en informática para el personal del Instituto.
- Diseño, producción y mantenimiento de bienes y servicios para la diseminación, intercambio, donación y almacenamiento de información protegida por los derechos de propiedad industrial.
- Edición y publicación en papel o medios electrónicos de las resoluciones legales de protección de la propiedad industrial.

Handwritten mark or signature.



UNIDAD ADMINISTRATIVA

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

REFERENCIA

NOMBRE DEL ÁREA

1.2.2 Dirección Divisional de Promoción y Servicios de Información Tecnológica

REPORTA A

Dirección General Adjunta de los Servicios de Apoyo

SUPERVISA A

- Subdirección Divisional de Promoción y Difusión de la Propiedad Industrial
- Subdirección Divisional de Servicios de Información Tecnológica

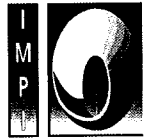
OBJETIVO DEL ÁREA

Difundir el conocimiento del sistema mexicano de propiedad industrial en todo el país, así como promover los servicios de información tecnológica que presta el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, otorgando la orientación y asesoría al público para un mejor aprovechamiento de dicho sistema.

FUNCIÓN GENÉRICA

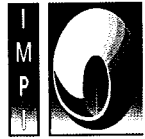
Proponer y dirigir las actividades de promoción y difusión que lleva a cabo el Instituto a través de: seminarios, cursos, talleres, conferencias, pláticas, congresos, ferias, exposiciones comerciales y tecnológicas; elaboración y propuesta de alternativas de difusión de la propiedad industrial; diseño, desarrollo e integración de diferentes publicaciones como: material promocional impreso para su distribución masiva; así como desarrollar estudios y ponencias sobre temas relacionados a la propiedad intelectual.

Coordinar y dirigir las actividades relacionadas con los servicios de información tecnológica: búsquedas, préstamo y reproducción de documentos técnicos y bibliográficos; vinculación con entidades e instituciones; intercambio y suministro de información tecnológica; creación de acervos (biblioteca virtual), diseño y elaboración de contenidos de nuevos productos; capacitación y asesoría a usuarios del Centro de Información Tecnológica.



FUNCIÓN ESPECÍFICA

1. C Supervisar la difusión del alcance de las disposiciones de la Ley que faciliten las actividades en la generación de invenciones y en su desarrollo industrial y comercial
2. Supervisar y participar en la elaboración de convenios de cooperación.
3. Supervisar los servicios de orientación y consultoría en procedimientos administrativos de registro, otorgamiento y de la protección de derechos de propiedad industrial.
4. Supervisar las actividades de comunicación social institucionales (Programa de Comunicación Social, redes sociales y página web).
5. Supervisar y participar en la elaboración de ponencias, artículos y discursos sobre temas de propiedad intelectual.
6. Supervisar y participar en la elaboración y difusión de publicaciones, boletines, reportes estadísticos y el diseño de nuevos productos.
7. Supervisar y participar en la elaboración del Informe Anual del IMPI.
8. Supervisar y participar en actividades relacionadas con la difusión de información institucional (ruedas de prensa, boletines de prensa, síntesis informativas).
9. Supervisar la prestación de los servicios de información tecnológica.
10. Supervisar y participar en la emisión copias simples y certificadas de las constancias que obren en los archivos de la DDPSIT.
11. Representar al Instituto en los diversos grupos de trabajo, comités técnicos u otros cuando así sea requerido.
12. Supervisar la correcta administración de los acervos de información que se resguardan en el área.
13. Coadyuvar a la vinculación entre el IMPI y diversas instituciones para propiciar el aprovechamiento del sistema de propiedad industrial.
14. Supervisar la elaboración de reportes de actividades realizadas en la DDPSIT
15. Supervisar y participar en actividades encaminadas a la formación de recursos humanos especializados en materia de propiedad industrial.
16. Atender las diversas actividades que le encomiende la DGASA



UNIDAD ADMINISTRATIVA

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

REFERENCIA

NOMBRE DEL ÁREA

1.2.3 Dirección Divisional de Relaciones Internacionales

REPORTA A

Dirección General Adjunta de los Servicios de Apoyo

SUPERVISA A

- Subdirección Divisional de Negociaciones y Legislación Internacional
- Subdirección Divisional de Asuntos Multilaterales y Cooperación Técnica Internacional

OBJETIVO DEL ÁREA

Contribuir al desarrollo progresivo del sistema nacional de propiedad industrial en consonancia con las tendencias internacionales actuales en la materia de propiedad industrial y promover los intereses de México en ese campo en el escenario internacional.

FUNCIÓN GENÉRICA

Planear y desarrollar la actividad del instituto a nivel internacional en materia de propiedad industrial.

FUNCIÓN ESPECÍFICA

Fungir como nexo de vinculación, representación y gestión internacional del instituto.

Participar en representación del instituto en negociaciones y reuniones bilaterales, regionales y multilaterales en materia de propiedad industrial.

Proponer lineamientos y posturas para negociaciones, reuniones y foros internacionales sobre propiedad industrial.

Emitir opiniones y comentarios sobre cuestiones de propiedad industrial de carácter internacional.



Dirigir el desarrollo de actividades y compromisos sobre propiedad industrial derivadas de organismos y foros multilaterales, y regionales y bilaterales.

Dirigir la realización de investigaciones, estudios y análisis de diversos temas sobre propiedad industrial a nivel internacional.

Asesorar al usuario interno y externo en cuestiones de propiedad industrial con carácter internacional.

Proponer y dirigir el desarrollo de actividades de cooperación técnica con otras oficinas de propiedad industrial, organismos internacionales, entre otros.



HOJA DE AUTORIZACIÓN

AUTORIZACIÓN DE PLAZAS

REFERENCIA

No. de Hojas:

No. de Oficio:

Fecha:

Con base en las atribuciones que señala el artículo 9, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (D.O.F.14-12-99), se ha dictaminado favorablemente el Manual de Organización:

La estructura Orgánico-Funcional integrada en el Manual consta de:

| PUESTO | NIVEL | No. PLAZAS |
|--|--------------|-------------------|
| Director General Adjunto | LB2 | 01 |
| Directores Divisionales | MC3 | 03 |
| Subdirectores Divisionales | NC3 | 07 |
| Coordinadores Departamentales | OC3 | 15 |
| Especialista "A" en Propiedad Industrial | TE03 | 01 |
| Especialista "B" en Propiedad Industrial | TE02 | 02 |
| | | |
| TOTAL | | 29 |

El personal operativo de las Direcciones Divisionales dependientes de la Dirección General Adjunta de los Servicios de Apoyo, se encuentra especificado en los Manuales de Organización de cada una de ellas.

Un ejemplar del Manual de Organización se envió a la Contraloría Interna en el IMPI, a efecto de que vigile su cumplimiento.

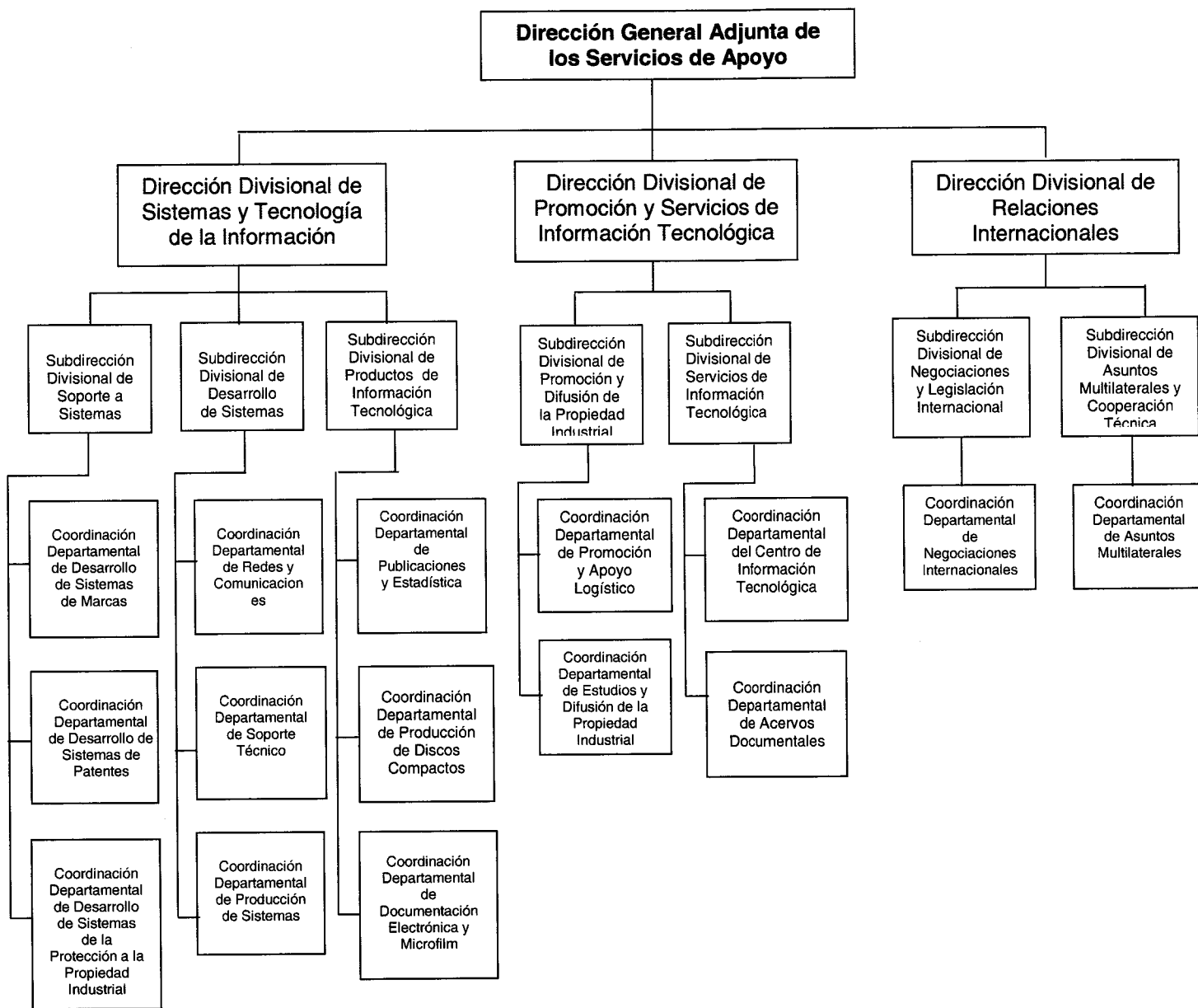
**AUTORIZÓ
EL DIRECTOR GENERAL**

DR. JOSÉ RODRÍGO ROQUE DÍAZ

Clasificación:
E-Estructura
H-Homologa



ORGANIGRAMA



CP