

**ACUERDO QUE DELEGA FACULTADES EN LOS DIRECTORES
GENERALES ADJUNTOS, COORDINADOR, DIRECTORES
DIVISIONALES, TITULARES DE LAS OFICINAS REGIONALES,
SUBDIRECTORES DIVISIONALES, COORDINADORES
DEPARTAMENTALES Y OTROS SUBALTERNOS DEL INSTITUTO
MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL**

(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15/12/1999)

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

JORGE AMIGO CASTAÑEDA, Director General del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, con fundamento en los artículos 7 BIS 2 de la Ley de la Propiedad Industrial, 2o. y 234 de la Ley Federal del Derecho de Autor; 22 y 59 fracción V de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO QUE DELEGA FACULTADES EN LOS DIRECTORES GENERALES
ADJUNTOS, COORDINADOR, DIRECTORES DIVISIONALES, TITULARES DE LAS
OFICINAS REGIONALES, SUBDIRECTORES DIVISIONALES, COORDINADORES
DEPARTAMENTALES Y OTROS SUBALTERNOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE LA
PROPIEDAD INDUSTRIAL**

ARTICULO 1o.- Se delegan en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, las facultades a que se refiere el presente Acuerdo, de conformidad con el Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial y su Estatuto Orgánico, en el ámbito de sus respectivas competencias, entendiéndose esta delegación sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del Director General del Instituto. En todo caso, las facultades para derogar, adicionar y modificar este Acuerdo corresponden sólo a este último, sujeto a la aprobación de la Junta de Gobierno del Instituto.

ARTICULO 2o.- Las facultades delegadas en favor de las Direcciones Divisionales se entienden conferidas sin perjuicio de la intervención o su ejercicio por el Director General Adjunto a quien se adscriba.

ARTICULO 3o.- Las facultades delegadas en favor de los Titulares de Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros subalternos que se indican, se entienden conferidas sin perjuicio de la intervención o su ejercicio por el superior jerárquico que corresponda.

ARTICULO 4o.- Las facultades que le corresponden a la Coordinación de Planeación Estratégica se delegan en los Subdirectores Divisionales de Planeación, y de Evaluación, así como en el Coordinador Departamental de Integración Documental y Estadística.

ARTICULO 5o.- Son facultades de la Dirección Divisional de Patentes, las siguientes:

a) Expedir títulos de patentes, registros de modelos de utilidad, diseños industriales y esquemas de trazado de circuitos integrados;

b) Autorizar o negar las modificaciones de títulos de patentes y registros de modelos de utilidad, diseños industriales y esquemas de trazado de circuitos integrados;

c) Negar el otorgamiento de patentes, registros de modelos de utilidad, diseños industriales y esquemas de trazado de circuitos integrados o el reconocimiento de derechos de prioridad, cuando proceda;

d) Comunicar la procedencia del otorgamiento de patentes, registros de modelos de utilidad, diseños industriales y esquemas de trazado de circuitos integrados;

e) Emitir las resoluciones que correspondan respecto de las solicitudes de patentes y registros, y de las promociones relacionadas con su trámite, así como las que declaren el abandono, desistimiento o desechamiento de dichas solicitudes y promociones;

f) Emitir las resoluciones que tengan por objeto dejar sin efectos las declaraciones referidas en el inciso anterior, respecto de las solicitudes o promociones relativas a patentes y registros;

g) Autorizar o negar la transformación jurídica de solicitudes de patentes, registros de modelos de utilidad y diseños industriales o requerir al solicitante dicha transformación y apercibir, según proceda;

h) Emitir las resoluciones que correspondan respecto de las solicitudes o promociones relativas a la inscripción de licencias y transmisiones de los derechos amparados por una patente o registro o de las solicitudes en trámite, así como de las relativas a la conservación y la rehabilitación de las patentes y registros;

i) Requerir para que se precisen o aclaren las solicitudes y promociones relacionados con los incisos e) y h) anteriores; se subsanen omisiones o se presente documentación complementaria, así como apercibir a los solicitantes de tener por abandonada su solicitud o promoción, en caso de no cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables;

j) Autorizar o negar las modificaciones presentadas por el solicitante o titular de un derecho, respecto de la transformación de régimen jurídico de personas morales;

k) Emitir comunicados para informar y asesorar sobre el trámite y la concesión de patentes y registros, así como la relativa a la explotación y conservación de los derechos derivados de los mismos, y

l) Expedir copias simples y certificadas de las constancias que obren en los archivos de la propia área administrativa, previa solicitud debidamente fundada y motivada, así como efectuar el cotejo del documento que se exhiba.

Las facultades a que se refieren los incisos del a) al l) se delegan en el Subdirector Divisional de Procesamiento Administrativo de Patentes. Las facultades a que se refieren los incisos del a) al g), i), j) y k) se delegan en el Subdirector de Examen de Fondo de Patentes.

Las facultades a que se refieren los incisos a), c), d), e), g), i) y k) se delegan en los Coordinadores Departamentales de Examen de Fondo Area Química; de Examen de Fondo Area Eléctrica; de Examen de Fondo Area Biotecnológica y de Examen de Fondo Area Mecánica, Modelos de Utilidad y Diseños Industriales. Las facultades a que se refieren los incisos e), h), i), j), k) y l) se delegan en el Coordinador Departamental de Titulación y Conservación de Derechos. Las facultades a que se refieren los incisos e), g), i), k) y l) se delegan en el Coordinador Departamental de Examen de Forma. Las facultades a que se refieren los incisos e), g), i) y k) se delegan en el Coordinador Departamental de Recepción y Control de Documentos. Las facultades a que se refieren los incisos k) y l) se delegan en el Coordinador Departamental de Archivo de Patentes.

La facultad a que se refiere el inciso k) se delega en los Supervisores Analistas adscritos a la Dirección Divisional de Patentes.

ARTICULO 60.- Son facultades de la Dirección Divisional de Marcas, las siguientes:

- a) Otorgar o negar los registros de marcas y avisos comerciales, las publicaciones de nombres comerciales, las declaraciones de protección de denominaciones de origen y las autorizaciones de uso de las mismas;
- b) Emitir las resoluciones que correspondan respecto de las solicitudes de registros, publicaciones, declaraciones de protección y autorizaciones, y de las promociones relacionadas con su trámite, así como respecto de los actos derivados por la aplicación de las disposiciones legales y administrativas en la materia;
- c) Emitir las resoluciones que declaren el abandono, desistimiento o desechamiento y las que tengan por objeto dejar sin efectos las declaraciones anteriores, respecto de las solicitudes o promociones relativas a registros, publicaciones, declaraciones de protección y autorizaciones, así como respecto de los actos derivados por la aplicación de las disposiciones legales y administrativas en la materia;
- d) Emitir las resoluciones que correspondan respecto de las solicitudes o promociones relativas a la inscripción de licencias y transmisión de derechos conferidos por un registro, publicación o autorización o de las solicitudes en trámite, así como las relativas a la conservación de los mismos, y de cualquier otro acto derivado por la aplicación de las disposiciones legales y administrativas en la materia;
- e) Requerir para que se precisen o aclaren las solicitudes y promociones relacionadas con los incisos b) y d) anteriores; se subsanen omisiones o se presente documentación complementaria, así como apercibir a los solicitantes de tener por abandonada su solicitud o promoción, en caso de no cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables;
- f) Emitir comunicados para informar y asesorar sobre el trámite y la concesión de registros, publicaciones, declaraciones de protección y autorizaciones, así como la relativa al uso y conservación de los derechos derivados de los mismos, y
- g) Expedir copias simples y certificadas de las constancias que obren en los archivos de la propia área administrativa, previa solicitud debidamente fundada y motivada, así como efectuar el cotejo del documento que se exhiba.

Las facultades a que se refieren los incisos del a) al g) se delegan en los Subdirectores Divisionales de Procesamiento Administrativo de Marcas y de Examen de Signos Distintivos.

Las facultades a que se refieren los incisos del a) al f) se delegan en los Coordinadores Departamentales de Conservación de Derechos; de Examen de Marcas "A"; de Examen de Marcas "B"; de Examen de Marcas "C" y de Examen de Marcas "D". Las facultades a que se refieren los incisos b), d), e) y f) se delegan en el Coordinador Departamental de Recepción y Control de Documentos. La facultad a que se refiere el inciso g) se delega en el Coordinador Departamental del Archivo de Marcas.

Las facultades a que se refieren los incisos b), d), e) y f) se delegan en los Supervisores Analistas adscritos a las Coordinaciones Departamentales de Examen de Marcas "A"; de Examen de Marcas "B"; de Examen de Marcas "C", de Examen de Marcas "D" y de Conservación de Derechos.

ARTICULO 7o.- Son facultades de la Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual, las siguientes:

a) Emitir o negar las declaraciones administrativas de nulidad, caducidad y cancelación de los registros de marcas y avisos comerciales, de cesación de efectos de publicación de nombres comerciales, de revocación o extinción de patentes de invención, registros de modelos de utilidad, diseños industriales y esquemas de trazado de circuitos integrados, y de nulidad y cancelación de autorizaciones de uso de las denominaciones de origen, en términos de la Ley de la Propiedad Industrial;

b) Resolver las solicitudes que se susciten con motivo de la emisión de las declaraciones administrativas mencionadas en el inciso anterior o cualquier otro acto administrativo tendiente a privar de eficacia jurídica a las autorizaciones, registros, convenios, contratos o cualquier otro que implique contravención a las disposiciones aplicables en la materia;

c) Emitir las declaraciones administrativas de infracción administrativa y de infracción en materia de comercio y los dictámenes técnicos solicitados por el Ministerio Público cuando se trate de delitos;

d) Realizar las investigaciones de infracciones administrativas en materia de propiedad industrial reguladas en la Ley de la Propiedad Industrial y de infracciones administrativas en materia de comercio previstas en la Ley Federal del Derecho de Autor;

e) Resolver la imposición de sanciones por infracciones administrativas en los términos de la Ley de la Propiedad Industrial y de la Ley Federal del Derecho de Autor;

f) Poner a disposición de la autoridad competente o, en su caso, de quien se designe depositario, los bienes asegurados;

g) Ordenar o, según proceda, suspender la ejecución de las medidas provisionales para prevenir o hacer cesar la violación a los derechos de propiedad industrial o a los derechos de autor, en los términos previstos en la Ley de la Propiedad Industrial y en la Ley Federal del Derecho de Autor;

h) Emitir las resoluciones de suspensión de la libre circulación de mercancías y bienes vinculados con las infracciones en materia de propiedad industrial y de infracciones en materia de comercio, de conformidad con la Ley de la Propiedad Industrial, la Ley Federal del Derecho de Autor y la Ley Aduanera;

i) Actuar como árbitro cuando se le designe expresamente para resolver conflictos relativos al pago de los daños y perjuicios derivados de la violación a un derecho de propiedad industrial;

j) Ordenar visitas de inspección; comisionar al personal del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial para llevarlas a cabo y autorizar para proceder al aseguramiento de los bienes y la ejecución de cualquier otra medida provisional o, en su caso, el levantamiento de las mismas;

k) Requerir informes y datos para comprobar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de la Propiedad Industrial y la Ley Federal del Derecho de Autor;

l) Requerir fianza a los solicitantes de las medidas provisionales y de aseguramiento de bienes;

m) Modificar los términos de los oficios en los cuales se contengan las órdenes para practicar las visitas de inspección, antes o durante su desahogo, cuando ello sea necesario para posibilitar o facilitar la realización de las mismas. Cuando se haga uso de esta facultad se hará constar en el acta circunstanciada que se levante de la diligencia practicada;

n) Expedir copias simples y certificadas de las constancias que obren en los archivos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial que sean ofrecidas como prueba en un procedimiento administrativo de los mencionados en los incisos a) y c) anteriores, así como efectuar el cotejo de las copias simples que se exhiban;

o) Correr traslado de los escritos de demanda que se presenten en los procedimientos de declaración administrativa previstos en la Ley de la Propiedad Industrial y la Ley Federal del Derecho de Autor;

p) Requerir se precise o aclare la solicitud de declaración administrativa, se subsanen omisiones o se presente documentación o información complementaria y aperebir, según proceda;

q) Conceder prórrogas cuando así lo soliciten o negarlas, relacionadas con los procedimientos de declaración administrativa;

r) Llevar a cabo el trámite de los procedimientos de declaración administrativa de nulidad, caducidad, cancelación e infracción administrativa en materia de propiedad industrial e infracción en materia de comercio y, en su caso, girar oficios de requisitos, desechamientos, abandonos, prórrogas, desistimientos, así como de cualquier otro acto relacionado con dichos procedimientos, además de los relativos a la emisión de dictámenes técnicos;

s) Realizar las investigaciones que resulten pertinentes para allegarse de todos aquellos medios de prueba que sean necesarios para conocer la verdad en los procedimientos de

declaración administrativa que se formulen conforme a la Ley de la Propiedad Industrial y, en su caso, a la Ley Federal del Derecho de Autor, y

t) Llevar el control del cumplimiento de las ejecutorias pronunciadas por el Poder Judicial de la Federación en los que la autoridad señalada como responsable se encuentra adscrita en la propia área.

Las facultades referidas en los incisos a) al s) se delegan en los Subdirectores Divisionales de Procesos de Propiedad Industrial; de Prevención de la Competencia Desleal, y de Infracciones Administrativas en Materia de Comercio. Las facultades referidas en los incisos a) al t) se delegan en el Subdirector Divisional de Cumplimiento de Ejecutorias.

Las facultades referidas en los incisos d), f), j), k), l), m), n), o), p), q), r) y s) se delegan en los Coordinadores Departamentales de Nulidades; de Cancelación y Caducidad; de Infracciones y Delitos; de Inspección y Vigilancia; de Visitas de Inspección de Infracciones en Materia de Comercio, y de Resoluciones en Infracciones en Materia de Comercio. Las facultades conferidas en los incisos d), f), j), k), l), m), n), o), p), q), r), s) y t) se delegan en el Coordinador Departamental de Cumplimiento de Ejecutorias.

Las facultades referidas en los incisos d), f), j), k), l), m), n), o), p), q), r) y s) se delegan en los supervisores analistas adscritos a las Coordinaciones Departamentales mencionadas en el párrafo anterior.

La facultad conferida en el inciso m) se delega en todos los especialistas en propiedad industrial adscritos a la Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual.

ARTICULO 8o.- Las facultades que le corresponden a la Dirección Divisional de Sistemas y Tecnología de la Información se delegan en los Subdirectores Divisionales de Desarrollo de Sistemas; de Soporte a Sistemas, y de Productos de Información Tecnológica.

ARTICULO 9o.- Las facultades que le corresponden a la Dirección Divisional de Promoción y Servicios de Información Tecnológica se delegan en los Subdirectores Divisionales de Servicios de Información Tecnológica y de Promoción y Difusión de la Propiedad Industrial.

I.- Se delegan en el Coordinador Departamental del Centro de Información Tecnológica:

a) Emitir los Informes de Búsqueda Tecnológica de Patentes, y

b) Expedir copias simples y certificadas de las constancias que obren en los archivos de la propia área administrativa, previa solicitud debidamente fundada y motivada, así como efectuar el cotejo del documento que se exhiba.

ARTICULO 10.- Son facultades de la Dirección Divisional de Relaciones Internacionales, las siguientes:

a) Emitir las comunicaciones a las instituciones públicas y privadas nacionales y extranjeras, organismos internacionales o a las representaciones de México en el extranjero, en el ámbito de su competencia;

- b) Participar en representación del Instituto en negociaciones y reuniones bilaterales, regionales y multilaterales en materia de propiedad industrial y firmar comunicados relacionados con el seguimiento de las mismas;
- c) Emitir opiniones, comentarios y respuestas a solicitudes sobre cuestiones de propiedad industrial de carácter internacional, y
- d) Elaborar e integrar los programas anuales de cooperación técnica internacional y de intercambio de información en materia de propiedad industrial.

Las facultades a que se refieren los incisos del a) al d) se delegan en los Subdirectores Divisionales de Negociaciones y Legislación Internacional, y de Asuntos Multilaterales y Cooperación Técnica Internacional, así como en los Coordinadores Departamentales de Negociaciones Internacionales, y de Asuntos Multilaterales.

ARTICULO 11.- Son facultades de la Dirección Divisional de Administración, las siguientes:

- a) Autorizar las licencias con o sin goce de sueldo de los trabajadores de base del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, previa conformidad del titular de cada área administrativa;
- b) Emitir las constancias de movimiento de personal por concepto de nuevo ingreso, bajas, suspensión o reanudación de labores, cambios de radicación, previa autorización de la propuesta del movimiento por parte del titular del área administrativa correspondiente;
- c) Levantar actas administrativas e imponer sanciones a los trabajadores del Instituto, previo dictamen de la Dirección Divisional de Asuntos Jurídicos;
- d) Expedir constancias de servicios; de percepciones por concepto de remuneraciones; de retenciones por concepto de impuestos sobre productos del trabajo, hojas únicas de servicios por concepto de acreditación laboral ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores al Servicio del Estado y certificaciones documentales derivadas de la relación laboral del personal del Instituto;
- e) Certificar los datos contenidos en la solicitud de compatibilidad de empleos de los trabajadores del Instituto, así como autorizar, previa certificación, la solicitud de compatibilidad de empleos de los trabajadores que requieran ingresar al Instituto;
- f) Refrendar la credencial de identificación de los servidores públicos del Instituto y las credenciales de identificación de las personas acreedoras legalmente al cobro de pensión alimenticia;
- g) Implementar los programas de capacitación y protección civil, así como la integración de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene del Instituto;
- h) Certificar la autenticidad de la firma y cargo de los funcionarios del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial;

- i) Firmar los comunicados oficiales a la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, en su carácter de Coordinadora Sectorial, y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de todos los trámites inherentes a recursos humanos, materiales y financieros;
- j) Emitir las comunicaciones relacionadas con el ejercicio programático-presupuestal y contable, así como sus modificaciones a las áreas administrativas del Instituto;
- k) Emitir los comunicados relativos a la radicación de recursos y demás que se requieran con relación al ejercicio del presupuesto;
- l) Elaborar e integrar el programa anual de compras; convocar a las licitaciones nacionales e internacionales para la adquisición, arrendamientos y contratación de servicios del Instituto que determine el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como la contratación de obras públicas que requiera el Instituto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- m) Elaborar, autorizar y supervisar los estudios, proyectos y trabajos de adaptación, ampliación, mantenimiento, reparación y de obra que requiera el Instituto;
- n) Autorizar las solicitudes de compra de bienes de consumo e instrumentales, el suministro de bienes muebles y la prestación de servicios generales que requieran las áreas administrativas del Instituto;
- o) Autorizar la asignación, uso y mantenimiento de los vehículos propiedad del Instituto; la baja y enajenación de bienes muebles no útiles o funcionales al servicio del Instituto y la prestación de servicios de artes gráficas solicitados por las áreas administrativas, así como lo relativo a las publicaciones que determine el Comité Editorial, y
- p) Autorizar las erogaciones por concepto de pago de servicios y de representación que realice el Instituto.

Las facultades a que se refieren los incisos del a) al h) y l) al p) se delegan en los Subdirectores Divisionales de Recursos Humanos y de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Las facultades a que se refieren los incisos del i) al k) se delegan en el Subdirector Divisional de Finanzas y Presupuesto.

ARTICULO 12.- Son facultades de la Dirección Divisional de Asuntos Jurídicos, las siguientes:

- a) Substanciar y llevar el seguimiento de los procedimientos judiciales, laborales y administrativos en los que el Instituto sea parte;
- b) Presentar denuncias y demás promociones ante el Ministerio Público de los hechos que así lo ameriten;
- c) Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades judiciales, administrativas, laborales y Ministerio Público;

- d) Emitir y dictaminar los contratos y convenios en los que intervenga el Instituto, y ejercer el control de los mismos;
- e) Expedir las constancias de inscripción de apoderados en el Registro General de Poderes del Instituto, así como emitir cualquier tipo de acto relativo a su trámite;
- f) Emitir los informes previos y justificados e interponer los recursos que procedan en los juicios de amparo, en los que el Instituto sea señalado como autoridad responsable;
- g) Comunicar las resoluciones pronunciadas por el Poder Judicial de la Federación al área emisora del acto reclamado y llevar el registro del cumplimiento de las mismas;
- h) Emitir contestación a las consultas jurídicas planteadas por las demás áreas administrativas del Instituto y por particulares, y
- i) Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos del Instituto, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas, laborales o Ministerio Público, así como expedir copias simples y certificadas de las constancias que obren en los archivos de la propia área y efectuar el cotejo del documento que se exhiba.

Las facultades a que se refieren los incisos del a) al e), h) e i) se delegan en el Subdirector Divisional de Representación Legal. Las facultades a que se refieren los incisos f), g) e i) se delegan en el Subdirector Divisional de Amparos. La facultad a que se refiere el inciso h) se delega en el Subdirector Divisional de Legislación y Consulta.

Las facultades a que se refieren los incisos a), d), e) e i) se delegan en el Coordinador Departamental de Procedimientos Legales. Las facultades a que se refieren los incisos f), g) e i) se delegan en el Coordinador Departamental de Amparos.

ARTICULO 13.- Son facultades de los Titulares de las Oficinas Regionales, las siguientes:

- a) Recibir solicitudes de patentes, registros de modelos de utilidad, diseños industriales y esquemas de trazado de circuitos integrados, sellar con la fecha y hora legal de ingreso, así como otorgarles el número de expediente que les corresponde;
- b) Requerir para que se precisen o aclaren las solicitudes de patentes, registros de modelos de utilidad, diseños industriales y esquemas de trazado de circuitos integrados, se subsanen omisiones o se presente documentación complementaria, así como apercibir a los solicitantes de tener por abandonada su solicitud, en caso de no cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables;
- c) Recibir solicitudes de registros de marcas y avisos comerciales, publicaciones de nombres comerciales, declaraciones de protección de denominaciones de origen y autorizaciones de uso de las mismas, sellar con la fecha y hora legal de ingreso, así como otorgarles el número de expediente que les corresponde;
- d) Requerir para que se precisen o aclaren las solicitudes de registros de marcas y avisos comerciales, publicaciones de nombres comerciales, declaraciones de protección de denominaciones de origen y autorizaciones de uso de las mismas, se subsanen omisiones o se presente documentación complementaria, así como apercibir a los

solicitantes de tener por abandonada su solicitud, en caso de no cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables;

e) Recibir solicitudes de declaraciones administrativas, sellar con la fecha y hora legal de ingreso, así como otorgarles el número de expediente que les corresponde, y

f) Emitir los Informes de Búsqueda Tecnológica de Patentes.

Las facultades a que se refieren los incisos del a) al f) se delegan en los Coordinadores Departamentales y en los Especialistas A en Propiedad Industrial adscritos a la Oficina Regional.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abrogan:

I. El Acuerdo que delega facultades en los Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento y otros subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de diciembre de 1994;

II. El Acuerdo por el que se delegan facultades en los Directores de Patentes y de Protección a la Propiedad Industrial y otros subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en materia de esquemas de trazado de circuitos integrados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 1998, y

III. El Acuerdo por el que se delegan facultades en el Director de Protección a la Propiedad Industrial del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, para conocer de las infracciones administrativas en materia de comercio, conforme a la Ley Federal del Derecho de Autor, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 1999.

TERCERO.- Los asuntos pendientes de resolución a la entrada en vigor de este Acuerdo, se seguirán substanciando por las áreas administrativas que conforme a este ordenamiento les compete.

México, D.F., a 13 de diciembre de 1999.- El Director General del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, Jorge Amigo Castañeda.- Rúbrica.

04/02/2000

ACLARACION AL ACUERDO QUE DELEGA FACULTADES EN LOS DIRECTORES GENERALES ADJUNTOS, COORDINADOR, DIRECTORES DIVISIONALES, TITULARES DE LAS OFICINAS REGIONALES, SUBDIRECTORES DIVISIONALES, COORDINADORES DEPARTAMENTALES Y OTROS SUBALTERNOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL, PUBLICADO EL 15 DE DICIEMBRE DE 1999.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

ACLARACION AL ACUERDO QUE DELEGA FACULTADES EN LOS DIRECTORES GENERALES ADJUNTOS, COORDINADOR, DIRECTORES DIVISIONALES, TITULARES DE LAS OFICINAS REGIONALES, SUBDIRECTORES DIVISIONALES, COORDINADORES DEPARTAMENTALES Y OTROS SUBALTERNOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 15 DE DICIEMBRE DE 1999.

En la página 42, Primera Sección, renglón 21, dice:

...se delegan en el Subdirector de Examen de Fondo de Patentes.

Debe decir:

...se delegan en el Subdirector Divisional de Examen de Fondo de Patentes.

México, D.F., a 25 de enero de 2000.- La encargada de la Dirección Divisional de Asuntos Jurídicos, Alma Araiza Hernández.- Rúbrica.