

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio de Adhesión para el otorgamiento del subsidio para la seguridad pública de los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Tamaulipas y los municipios de Altamira, Ciudad Madero, El Mante, Matamoros, Nuevo Laredo, Reynosa, Río Bravo, Tampico, Valle Hermoso y Victoria de dicha entidad federativa

Convenio de Adhesión para el otorgamiento del subsidio para la seguridad pública de los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y los municipios de Acayucan, Boca del Río, Coatepec, Coatzacoalcos, Córdoba, Minatitlán, Orizaba, Papantla, Poza Rica de Hidalgo, San Andrés Tuxtla, Tuxpan, Veracruz y Xalapa de dicha entidad federativa

Convenio de Adhesión para el otorgamiento del subsidio para la seguridad pública de los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Yucatán y el Municipio de Mérida de dicha entidad federativa

Declaratoria de Emergencia por la ocurrencia de lluvia severa los días 28 y 29 de junio de 2010, en 8 municipios del Estado de Oaxaca

Declaratoria de Emergencia por la ocurrencia de viento y lluvia severa los días 30 de junio y 1 de julio de 2010, en 14 municipios del Estado de Tamaulipas

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se delegan en el Oficial Mayor, las facultades para autorizar las erogaciones de recursos por concepto de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, así como gastos de orden social, congresos y convenciones, exposiciones y espectáculos culturales

SECRETARIA DE ECONOMIA

Modificación del título y de los numerales 1, 2, 4.9, 7.1, 7.2, 7.3.1, 8 y 10.1, de la Norma Oficial Mexicana NOM-154-SCFI-2005, Equipos contra incendio-Extintores-Servicio de mantenimiento y recarga, publicada el 26 de diciembre de 2005

Extracto del Acuerdo de reconocimiento mutuo entre la Cámara Nacional de la Industria Electrónica de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información (CANIETI) ubicada en México y Centre Testing International Corporation (CTi) ubicado en China, en materia de resultados de prueba de seguridad de producto de la rama eléctrica-electrónica

Extracto del Acuerdo de reconocimiento mutuo entre Labotec México, S.C. (LABOTEC), y TUV Rheinland of North America (TUV), en materia de resultados de prueba de laboratorio de seguridad de producto en las ramas eléctrica y electrónica

Extracto del Acuerdo de reconocimiento mutuo entre la Cámara Nacional de la Industria Electrónica de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información (Canieti) y Nemko Usa, Inc. (Nemko), en materia de resultados de prueba de laboratorio de seguridad de producto en las ramas eléctrica y electrónica

Extracto de la Ampliación al Acuerdo de reconocimiento mutuo que se celebró entre la Asociación de Normalización y Certificación, A.C. (ANCE), ubicada en México y Kema Quality B.V. (KEMA), ubicado en Holanda, en materia de resultados de pruebas de laboratorio en aparatos y productos eléctricos

Aviso de consulta pública de los proyectos de normas mexicanas PROY-NMX-AA-012/1-SCFI-2009, PROY-NMX-AA-012/2-SCFI-2009, PROY-NMX-AA-087-SCFI-2009, PROY-NMX-AA-093-SCFI-2009, PROY-NMX-AA-117/1-SCFI-2009, PROY-NMX-AA-117/2-SCFI-2009, PROY-NMX-AA-153-SCFI-2009 y PROY-NMX-AA-154-SCFI-2009

Aclaración a la declaratoria de vigencia de las normas mexicanas NMX-I-7816-1-NYCE-2010, NMX-I-15288-NYCE-2010, NMX-I-60738-1-NYCE-2010, NMX-I-60050-806-NYCE-2010, NMX-I-14763-1-NYCE-2010, NMX-I-220-NYCE-2010, NMX-I-221-NYCE-2010, NMX-I-053-NYCE-2010, NMX-I-067-NYCE-2010, NMX-I-159-NYCE-2010, NMX-I-162-NYCE-2010, NMX-I-165-NYCE-2010, NMX-I-166-NYCE-2010, NMX-I-168-NYCE-2010 y NMX-I-174-NYCE-2010, publicada el 27 de mayo de 2010

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, el Estado de Jalisco, el Municipio de Tlaquepaque y la empresa Ferrocarril Mexicano, S.A. de C.V.

SECRETARIA DE SALUD

Convenio de Coordinación en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Quintana Roo

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Cerro, con una superficie aproximada de 78-07-66 hectáreas, Municipio de San Felipe Orizatlán, Hgo.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Zohuala, con una superficie aproximada de 40-00-00 hectáreas, Municipio de Huejutla de Reyes, Hgo.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Ranchito 2, con una superficie aproximada de 5,500-00-00 hectáreas, Municipio de Santa Clara, Dgo.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Oso, con una superficie aproximada de 3,200-65-96 hectáreas, Municipio de Tamazula, Dgo.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Ballena, con una superficie aproximada de 2,708-46-35.70 hectáreas, Municipio de Mapimí, Dgo.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Bajíos del Sobaco, con una superficie aproximada de 20-00-00 hectáreas, Municipio de San Dimas, Dgo.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Mesa del Entierro, con una superficie aproximada de 104-00-00 hectáreas, Municipio de Santa María del Oro, Dgo.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Puerto de la Cumbre, con una superficie aproximada de 42-13-12 hectáreas, Municipio de Tepehuanes, Dgo.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

Acuerdo G/21/2010 mediante el cual se declara que no corren los términos procesales para las Salas Regionales Primera y Segunda del Noreste y del Golfo-Norte

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

Costo de captación a plazo de pasivos denominados en dólares de los EE.UU.A., a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-Dólares)

AVISOS

Judiciales y generales

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia

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

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO de Adhesión para el otorgamiento del subsidio para la seguridad pública de los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Tamaulipas y los municipios de Altamira, Ciudad Madero, El Mante, Matamoros, Nuevo Laredo, Reynosa, Río Bravo, Tampico, Valle Hermoso y Victoria de dicha entidad federativa.

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

CONVENIO DE ADHESION PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA LA SEGURIDAD PUBLICA DE LOS MUNICIPIOS Y LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR EL C. JUAN MIGUEL ALCANTARA SORIA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO EJECUTIVO ADJUNTO, C. ADRIAN FERNANDEZ CABRERA; POR OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, C. EUGENIO HERNANDEZ FLORES, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, C. ANTONIO MARTINEZ TORRES, EL SECRETARIO DE FINANZAS, C. OSCAR ALMARAZ SMER Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA, C. JAVIER CORDOBA GONZALEZ; Y POR OTRA PARTE, LOS MUNICIPIOS DE ALTAMIRA, CIUDAD MADERO, EL MANTE, MATAMOROS, NUEVO LAREDO, REYNOSA, RIO BRAVO, TAMPICO, VALLE HERMOSO Y VICTORIA, EN LO SUCESIVO "LOS MUNICIPIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES CONSTITUCIONALES C. HECTOR VILLARREAL MARTINEZ, C. SERGIO ARTURO POSADAS LARA, C. HECTOR LOPEZ GONZALEZ, C. ERIK AGUSTIN SILVA SANTOS, C. RAMON GARZA BARRIOS, C. OSCAR LUEBBERT GUTIERREZ, C. ROBERTO BENET RAMOS, C. OSCAR ROLANDO PEREZ INGUANZO, C. HANID NAME PINEDA Y C. ARTURO DIEZ GUTIERREZ NAVARRO, RESPECTIVAMENTE, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone en su artículo 21 párrafos noveno y décimo, entre otras cosas, que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución prevé, y que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno se coordinarán entre sí para cumplir los objetivos de la Seguridad Pública y conformar el Sistema Nacional de Seguridad Pública;

El Sistema Nacional de Seguridad Pública estará sujeto a las siguientes bases mínimas:

- a) La regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones;
 - b) El establecimiento de las bases de datos criminalísticas y de personal para las instituciones de seguridad pública. Ninguna persona podrá ingresar a las instituciones de seguridad pública si no ha sido debidamente certificado y registrado en el sistema;
 - c) La formulación de políticas públicas tendientes a prevenir la comisión de delitos;
 - d) La participación de la comunidad que coadyuve en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito, así como de las instituciones de seguridad pública, y
 - e) Los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, a nivel nacional, serán aportados a las entidades federativas y Municipios para ser destinados exclusivamente a estos fines.
2. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, prevé entre otros, el Eje 1. Estado de Derecho y Seguridad, cuyo objetivo 5 "Combatir la impunidad para disminuir los niveles de incidencia delictiva", estrategia 5.1 "Fortalecer la coordinación y cooperación entre los tres órdenes de gobierno para combatir la delincuencia", menciona que el Sistema Nacional de Seguridad Pública se consolidará como una instancia articuladora y unificadora de todas las autoridades del Gobierno Federal, de Estados y Municipios, en su esfuerzo para combatir a la criminalidad, así como establecer mecanismos de coordinación efectiva con las autoridades de las entidades federativas y de los Municipios;

3. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, prevé en el artículo 10 el otorgamiento de subsidios a los Municipios y al Gobierno del Distrito Federal para la Seguridad Pública en sus Demarcaciones Territoriales (SUBSEMUN), con el objeto de fortalecer el desempeño de sus funciones en materia de seguridad pública; de profesionalizar y equipar a los cuerpos de seguridad pública, así como mejorar la infraestructura de las corporaciones, a fin de salvaguardar los derechos e integridad de sus habitantes y preservar las libertades, el orden y la paz públicos. Para tal efecto, establece que el Ejecutivo Federal a más tardar el 15 de enero, a través del Diario Oficial de la Federación dará a conocer la lista de los Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal elegibles, así como la fórmula utilizada para su selección, de igual forma prevé que a más tardar el último día hábil de febrero, se suscribirán convenios específicos con las respectivas entidades federativas y sus Municipios, así como con el Gobierno del Distrito Federal para sus Demarcaciones Territoriales elegibles, que deseen adherirse al SUBSEMUN;
4. Asimismo en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010, en su artículo Vigésimo Sexto Transitorio, establece que los recursos previstos en el Ramo 36 para el otorgamiento de Subsidios a los Municipios y el Gobierno del Distrito Federal para la Seguridad Pública en sus Demarcaciones Territoriales a que se refiere el artículo 10 del citado ordenamiento deberán ser transferidos por la Secretaría de Seguridad Pública a la Secretaría de Gobernación a efecto de que el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública ejerza dichos recursos con cargo al Ramo 04 del Presupuesto de referencia;
5. El 15 de enero de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se establecen las bases para la elegibilidad de Municipios para la asignación de recursos del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (SUBSEMUN)", mediante el cual la Secretaría de Gobernación dio a conocer la lista de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal elegibles para el otorgamiento del SUBSEMUN destinado a la seguridad pública a nivel municipal Ramo 4, así como la fórmula utilizada para la selección de los mismos, y
6. El 29 de enero del año en curso, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las "Reglas de Operación del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal", mismas que establecen los lineamientos y operación para el otorgamiento del mismo.

DECLARACIONES

I. De "EL SECRETARIADO"

- I.1 Que de conformidad con el artículo 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, es el órgano operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que goza de autonomía técnica, de gestión y presupuestal;
- I.2 Que es un Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, conforme a lo dispuesto por el artículo 1o. del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- I.3 Que el Licenciado Juan Miguel Alcántara Soria fue designado Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, mediante nombramiento de fecha 1 de enero de 2010, expedido por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos y Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública;
- I.4 Que el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, es su Titular y ostenta originalmente su representación, por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio de Adhesión, de conformidad con los artículos 18, fracciones VII de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y Tercero Transitorio del "Acuerdo por el que se establecen las bases para la elegibilidad de Municipios para la asignación de recursos del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (SUBSEMUN)", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de enero de 2010;
- I.5 Que el Licenciado Adrián Fernández Cabrera, fue designado Secretario Ejecutivo Adjunto del Sistema Nacional de Seguridad Pública, mediante nombramiento de fecha 27 de octubre de 2009, expedido por el entonces Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, quien está facultado para suscribir el presente instrumento jurídico, en términos de lo dispuesto por los artículos 4, 6 fracción II y 9, fracciones V y XVIII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y

- I.6** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Adhesión señala como su domicilio el ubicado en Avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 6, colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11590, México, Distrito Federal.

II. De “LA ENTIDAD FEDERATIVA”

- II.1** Que con fundamento en los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1, 91, fracción XXI de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación;
- II.2** Que concurre a la celebración del presente Convenio de Adhesión a través de su Gobernador Constitucional, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en el artículo 91, fracción XXI de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, 1, 6 y 8, fracción I de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tamaulipas, 2, 7 y 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, así como 1, 2 y 19, fracción VIII de la Ley de Coordinación del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones aplicables;
- II.3** Que de igual manera los CC. Secretarios General de Gobierno, de Finanzas y Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, están debidamente facultados conforme a los artículos 23, numerales 1 y 2, 24, 25, fracción XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y 23, fracción II, 30 y 31 de la Ley de Coordinación del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas;
- II.4** Que observará las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del SUBSEMUN, y
- II.5** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Adhesión señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, piso 1, Zona Centro, Ciudad Victoria, Tamaulipas, Código Postal 87000.

III. De “LOS MUNICIPIOS”

- III.1** Que son entidades administrativas con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 4 y 130 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, 2 de la Ley de Coordinación del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas, 9, 14, fracción III de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tamaulipas y 1, 2, 3, 4, 10 y 53 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas;
- III.2** Que sus Presidentes Municipales Constitucionales cuentan con facultades para celebrar el presente documento en los términos de los artículos 14, fracción III de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tamaulipas, 20, fracción XI de la Ley de Coordinación del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas, 49, fracción XXXI y 55, fracción VI Código Municipal para el Estado de Tamaulipas;
- III.3** Que cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente Convenio de Adhesión;
- III.4** Que se comprometen a observar las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del SUBSEMUN, y
- III.5** Que señalan como sus domicilios los ubicados respectivamente en:

Municipio	Domicilio
Altamira	Quintero entre Morelos e Hidalgo, número 101, Código Postal 89600, Altamira, Tamaulipas.
Ciudad Madero	Avenida Alvaro Obregón 201, Sur, Ciudad Madero, Tamaulipas, Código Postal 89400
El Mante	Avenida Juárez e Hidalgo, sin número, Código Postal 89800, El Mante, Tamaulipas
Matamoros	Calle Sexta, entre Morelos y González, sin número, Zona Centro, Código Postal 87300, Matamoros, Tamaulipas
Nuevo Laredo	Edificio Torre El Palomas, cuarto piso, Maclovio Herrera y Ocampo, Código Postal 88000, Nuevo Laredo, Tamaulipas.
Reynosa	Morelos 645, Centro, Código Postal 88500, Reynosa, Tamaulipas.

Río Bravo	Avenida Las Américas, esquina con Avenida Miguel Alemán, sin número, Zona Centro, Código Postal 88900.
Tampico	Colón y Carranza, sin número, Zona Centro, Código Postal 89000, Tampico, Tamaulipas
Valle Hermoso	Calle Eduardo Chávez entre Hidalgo y Tamaulipas, Código Postal 87500, Valle Hermoso, Tamaulipas.
Victoria	Avenida Francisco I. Madero Norte, número 102, Centro, Código Postal 87000, Victoria, Tamaulipas.

De acuerdo con los antecedentes y declaraciones anteriores y con fundamento en el artículo 10 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 y demás disposiciones aplicables, las partes celebran el presente Convenio de Adhesión al Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (SUBSEMUN) en lo sucesivo el "Convenio", al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO

I. El "Convenio" tiene por objeto otorgar recursos presupuestarios federales del SUBSEMUN a "LOS MUNICIPIOS" por conducto de la Secretaría de Finanzas, de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", de manera ágil y directa, con la finalidad de fortalecer el desempeño de las funciones de los Municipios en materia de seguridad pública; de profesionalizar y equipar a los cuerpos de seguridad pública, así como mejorar la infraestructura de las corporaciones, para salvaguardar los derechos e integridad de sus habitantes y preservar las libertades, el orden y la paz públicos.

II. Para tales efectos, "LOS MUNICIPIOS" entregarán la documentación o información que en su caso les requiera la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" para verificar su correcta administración, aplicación y ejecución de los recursos transferidos, así como para la evaluación y control de su ejercicio.

SEGUNDA. OTORGAMIENTO DE RECURSOS

I. Para la realización del objeto del presente "Convenio", el Ejecutivo Federal por conducto de "EL SECRETARIADO" otorgará a "LOS MUNICIPIOS", por conducto de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", los recursos presupuestarios federales del SUBSEMUN con cargo al Ramo 04 como a continuación se indica:

MUNICIPIO	MONTO FEDERAL
Altamira	\$10,000,000.00
Ciudad Madero	\$10,000,000.00
El Mante	\$10,000,000.00
Matamoros	\$28,525,991.93
Nuevo Laredo	\$20,778,408.73
Reynosa	\$45,053,366.07
Río Bravo	\$10,000,000.00
Tampico	\$13,740,611.30
Valle Hermoso	\$10,000,000.00
Victoria	\$16,200,972.45

II. Dichos recursos se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y por conducto de ésta a la Tesorería o su equivalente de "LOS MUNICIPIOS", en la cuenta bancaria que específicamente se establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos en la institución de crédito bancaria que los mismos determinen, informando de ello a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO", con la finalidad de que los recursos otorgados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

III. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" entregará a "LOS MUNICIPIOS" el monto total del SUBSEMUN, incluyendo sus rendimientos financieros, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a que reciban los recursos de la Federación. En caso de existir un retraso en la ministración de los recursos a "LOS MUNICIPIOS", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" además de transferir los rendimientos financieros que se generen por cada día natural de atraso, entregará a "LOS MUNICIPIOS" un 1% del importe total de la ministración correspondiente, por cada día hábil de atraso, hasta la total entrega de los recursos;

La Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" y a petición de las Entidades Federativas, podrá determinar sobre la procedencia de la entrega del 1% a que se refiere el párrafo anterior, atendiendo a las causas que originaron dicho retraso.

IV. Los recursos presupuestarios federales que se otorgan a "LOS MUNICIPIOS" por conducto de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", no pierden su carácter federal y se consideran devengados para:

- a. "EL SECRETARIADO", cuando entregue los recursos a la Secretaría de Finanzas, en los términos de este "Convenio", y
- b. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LOS MUNICIPIOS", cuando los trabajos, adquisiciones o servicios pactados en el presente "Convenio" y contratado en los términos de las disposiciones legales y normativas federales y locales aplicables, se hayan realizado y registrado contablemente; independientemente de su pago.

V. A efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente "Convenio", "LOS MUNICIPIOS" se obligan a aportar de sus recursos presupuestarios cuando menos el treinta por ciento (30%) del total de los recursos otorgados, de conformidad con el numeral tercero del "Acuerdo por el que se establecen las bases para la elegibilidad de Municipios para la asignación de recursos del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (SUBSEMUN)", para quedar como sigue:

MUNICIPIO	APORTACION MUNICIPAL
Altamira	\$3,000,000.00
Ciudad Madero	\$3,000,000.00
El Mante	\$3,000,000.00
Matamoros	\$8,557,797.58
Nuevo Laredo	\$6,233,522.62
Reynosa	\$13,516,009.82
Río Bravo	\$3,000,000.00
Tampico	\$4,122,183.39
Valle Hermoso	\$3,000,000.00
Victoria	\$4,860,291.74

VI. Las transferencias de los recursos federales se realizarán de la siguiente manera: cincuenta por ciento (50%) a más tardar el 15 de abril de 2010, cuarenta por ciento (40%) a más tardar el 15 de julio de 2010 y diez por ciento (10%) a más tardar el 15 de octubre de 2010, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del SUBSEMUN, ante la Dirección General de Vinculación y Seguimiento.

En términos del numeral 4.6.1.1. fracción II, previo a la entrega de la primera ministración, los municipios deberán entregar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO", el acta de cierre definitivo del ejercicio anterior, en la forma y términos en que dicha Dirección General lo determine.

VII. Queda expresamente estipulado que los recursos presupuestarios federales otorgados mediante el presente instrumento, no son regularizables ni susceptibles de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implicaría recursos posteriores, ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente "Convenio", ni de operaciones inherentes a dichas acciones, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo. Los recursos presupuestarios federales otorgados mediante el presente instrumento tienen la naturaleza de subsidios, por lo que están sujetos a la aprobación anual de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. En tal sentido, la suscripción de este "Convenio" no implica la asignación de recursos posteriores a cargo de la Federación.

VIII. Si una vez cumplidos los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables, existiera disponibilidad presupuestaria para ampliar el monto de los recursos establecidos en el presente "Convenio" y las acciones lo requieran, las partes de común acuerdo podrán modificarlo, para lo cual bastará únicamente la celebración de una modificación al "Convenio", el cual sólo formará parte como una adición integrante al presente instrumento.

IX. "LOS MUNICIPIOS", tomarán las medidas necesarias para transparentar la aplicación de los recursos, a que se refiere el numeral 14 de las Reglas de Operación del SUBSEMUN. Asimismo, cumplirán con los compromisos asumidos en el desarrollo de objetivos, metas y ejecución de los recursos otorgados, etiquetando el avance de su ejercicio mediante las metas establecidas en la cláusula tercera de este instrumento.

X. "LOS MUNICIPIOS" serán responsables únicos de la aplicación de los recursos presupuestarios federales otorgados en los términos del presente "Convenio".

XI. "LOS MUNICIPIOS" atenderán el debido cumplimiento de las medidas de control, distribución, aplicación y comprobación de los recursos entregados, establecidas a nivel local, federal y en el presente "Convenio".

XII. "LOS MUNICIPIOS" proporcionarán todas las facilidades a "EL SECRETARIADO", a efecto de verificar las acciones derivadas del objeto del presente "Convenio". Asimismo, deberán entregar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" previo a la ejecución de las acciones objeto de este instrumento, toda la información que se requiera, con la finalidad de verificar el cumplimiento de dichas acciones.

XIII. "LOS MUNICIPIOS" se obligan a coadyuvar con "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "EL SECRETARIADO", para que éstos, en el ámbito de sus respectivas competencias, lleven a cabo las siguientes acciones:

- a.** Supervisar las acciones ejecutadas por "LOS MUNICIPIOS", en materia de seguridad pública, conforme a lo pactado en el presente "Convenio" y su Anexo Unico, y
- b.** Solicitar y requerir de los servidores públicos respectivos de "LOS MUNICIPIOS", el estado que guarde la ejecución de los trabajos y adquisiciones de bienes y/o servicios, objeto del presente instrumento, a fin de consolidar la información que permita reportar la exacta aplicación de los recursos federales otorgados.

TERCERA. OBJETIVOS Y METAS

I. Los recursos presupuestarios federales otorgados del SUBSEMUN y las aportaciones de "LOS MUNICIPIOS", a que se refiere la cláusula segunda del presente "Convenio" se aplicarán a los objetivos, metas y montos calendarizados establecidos en el Anexo Unico, el cual una vez firmado por las partes formará parte integrante de este instrumento.

CUARTA. APLICACION

I. Los recursos presupuestarios federales del SUBSEMUN se destinarán en forma exclusiva para profesionalizar y equipar a los cuerpos de seguridad pública en "LOS MUNICIPIOS", así como mejorar la infraestructura de las corporaciones, conforme a lo estipulado en las Reglas de Operación del SUBSEMUN.

II. Las aportaciones de "LOS MUNICIPIOS", a que alude la cláusula segunda de este instrumento, se destinarán a implementar un programa de mejora de las condiciones laborales del personal operativo y acciones de prevención del delito, en los términos del apartado 3.5. de las Reglas de Operación.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto de inversión, estímulo laboral o gasto de capital.

III. Los recursos presupuestarios federales que se otorgan, una vez devengados y conforme al avance del ejercicio, deberán ser registrados por "LOS MUNICIPIOS" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

IV. Los rendimientos financieros que en su caso generen los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este "Convenio", deberán destinarse al objeto del mismo.

QUINTA. MECANISMOS DE ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO Y CONTRATACION Y EJECUCION DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS RELACIONADOS

I. "LOS MUNICIPIOS" para la contratación y ejecución de las acciones de infraestructura y servicios relacionados, así como, adquisición de equipamiento para los cuerpos de seguridad pública, deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en las Leyes de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal, así como a lo dispuesto en las Reglas de Operación del SUBSEMUN y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

SEXTA. PROFESIONALIZACION

I. "LOS MUNICIPIOS" se obligan a cumplir con lo previsto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, las Reglas de Operación del SUBSEMUN y las demás disposiciones aplicables en materia de profesionalización.

SEPTIMA. PREVENCIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA

I. "LOS MUNICIPIOS" se obligan a cumplir con lo previsto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, las Reglas de Operación del SUBSEMUN y demás disposiciones aplicables en materia de Prevención del Delito, Participación y Convivencia Ciudadana.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "EL SECRETARIADO"

I. "EL SECRETARIADO" se obliga a:

- a. Gestionar la entrega de recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda del presente "Convenio", una vez cubiertos los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del SUBSEMUN;
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal;
- c. Evaluar la documentación o información que entreguen "LOS MUNICIPIOS", a fin de corroborar el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en el Anexo Único;
- d. Promover la participación de Municipios y entidades federativas, en la realización de operativos conjuntos para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública, y
- e. Las demás referidas en el numeral 5.1.3. de las Reglas de Operación del SUBSEMUN.

NOVENA. OBLIGACIONES DE "LOS MUNICIPIOS"

I. "LOS MUNICIPIOS" se obligan a:

- a. Aportar los recursos a que se refiere la cláusula segunda, párrafo cuarto de este "Convenio";
- b. Aplicar los recursos exclusivamente al objeto de este instrumento, su Anexo Único y las Reglas de Operación del SUBSEMUN, advertidos de las sanciones administrativas y penales que corresponda;
- c. Responsabilizarse, a través de su Tesorería o su equivalente de: administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria específica señalada en la cláusula segunda de este "Convenio", por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de las acciones previstas en este instrumento; comprobar el ejercicio del gasto en términos de las disposiciones aplicables; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros de los recursos que reciban del SUBSEMUN en sus respectivos presupuestos, e informar a las instancias competentes de la entidad federativa que corresponda, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos;
- d. Entregar trimestralmente por conducto de su Tesorería o su equivalente a "EL SECRETARIADO" a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto. Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, anexando a los informes copia simple, hasta en tanto la misma le sea requerida por "EL SECRETARIADO" y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este "Convenio", deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables;

- e. Observar lo dispuesto en las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del orden federal, así como las demás disposiciones aplicables;
- f. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales o locales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las acciones previstas en este instrumento;
- g. En caso de revisión en "LOS MUNICIPIOS" por parte de una dependencia auditora, deberá:

Dar todas las facilidades a dichas instancias para realizar en el momento en que lo juzguen pertinentes, las auditorías que consideren necesarias.

Atender en tiempo y forma, los requerimientos de auditoría, así como el seguimiento y solventar las observaciones planteadas por los órganos de control.

La inobservancia a los requerimientos de auditoría, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal; independientemente de las sanciones a que hubiere lugar por daños y perjuicios que resulten de las observaciones señaladas;

- h. Coadyuvar con el Secretariado Ejecutivo, para efecto de la atención y/o solventación de las recomendaciones u observaciones que formulen las entidades fiscalizadoras, respecto de la cuenta pública que corresponda.
- i. Participar de acuerdo a sus atribuciones, y en el marco de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública en operativos conjuntos con las autoridades de seguridad pública local y federal;
- j. Informar, por conducto de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", al Consejo Nacional de Seguridad Pública a través de "EL SECRETARIADO" y al Consejo Estatal de Seguridad Pública, sobre las acciones realizadas en términos de este instrumento, y
- k. Observar las referidas en el numeral 5.1.1. de las Reglas de Operación del SUBSEMUN, y las demás previstas en las disposiciones aplicables para el cumplimiento del objeto del presente "Convenio" y las Reglas de Operación.

DECIMA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA"

I. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a:

- a. Entregar a los Municipios el monto total del SUBSEMUN, incluyendo sus rendimientos financieros, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a que reciba los recursos de la Federación;
- b. Registrar los recursos del SUBSEMUN en su presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local;
- c. Anexar a los Informes Trimestrales ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del SUBSEMUN, junto con la documentación comprobatoria correspondiente, las disponibilidades financieras con las que en su caso cuenten y el presupuesto comprometido, devengado y pagado correspondiente, que remitan los Municipios;
- d. Apoyar a los Municipios, en el marco de sus atribuciones y en apego a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en operativos conjuntos y en la atención a la seguridad pública de sus habitantes, procurando la compatibilidad de los programas federales y locales que apliquen, evitando la duplicación de esfuerzos y garantizando adecuados mecanismos de intercomunicación, y
- e. Observar las demás referidas en el numeral 5.1.2. de las Reglas de Operación del SUBSEMUN, y las previstas en las disposiciones aplicables para el cumplimiento del objeto del presente "Convenio" y las Reglas de Operación.

DECIMA PRIMERA. SUSPENSION O CANCELACION DEL SUBSEMUN

I. "EL SECRETARIADO" podrá suspender, y en su caso, cancelar la ministración de los recursos presupuestarios federales otorgados en términos de este "Convenio", cuando "LOS MUNICIPIOS":

- a. Destinen los recursos a fines distintos a los establecidos en este "Convenio", su Anexo Unico y las Reglas de Operación del SUBSEMUN;
- b. Incumplan con el depósito de las aportaciones de coparticipación;
- c. Faltan en las metas definidas en el Anexo Unico respectivo;
- d. Desatiendan cualquier disposición de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; o
- e. Incumplan alguna obligación establecida en las Reglas de Operación del SUBSEMUN.
- f. Hayan incumplido con las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación o Convenios de ejercicios anteriores del SUBSEMUN, tales como:
 - Captura del IPH.
 - Alimentar la base de datos del SUIC.
 - Implementar el Modelo Policial.
 - La realización de evaluaciones de control de confianza y exámenes específicos.
 - Interconectarse a la Red Nacional de Telecomunicaciones.

- Rendición de informes sobre el ejercicio destino y resultados obtenidos con los recursos del SUBSEMUN.
- Cierre del ejercicio programático presupuestario.
- El equipamiento y la infraestructura.

La Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" en coordinación con "LOS MUNICIPIOS" analizarán cada caso en específico a efecto de determinar las acciones que se deban realizar.

En el caso de la cancelación de la ministración de los recursos, "LOS MUNICIPIOS" deberán restituir los recursos recibidos y en su caso los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación dentro de los diez días hábiles siguientes al requerimiento del "EL SECRETARIADO" a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento.

DECIMA SEGUNDA. RELACION LABORAL

I. Queda expresamente estipulado que el personal que cada una de las partes utilice para el cumplimiento del presente "Convenio", estará bajo su responsabilidad, y por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte, como patrón sustituto, ni tampoco como intermediaria, por lo que no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social, obligándose la parte que lo empleó, a responder de las reclamaciones que pudieran presentarse en contra de la otra parte.

Por lo tanto, las partes asumen su responsabilidad de manera íntegra y se obligan a excluir a la otra parte por toda acción, reclamación, procedimiento administrativo o demanda con relación a las actividades convenidas en el presente "Convenio" que interponga cualquiera de sus trabajadores, en contra de la otra parte, por lo que las partes serán plenamente responsables de pagar por los fallos, sanciones, honorarios de abogados, costas legales y demás cargos resultantes de cualquier demanda laboral presentada por ellos en contra de la otra parte.

DECIMA TERCERA. CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACION

I. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda del presente "Convenio" corresponderá a "EL SECRETARIADO", a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, en el ámbito de sus respectivas competencias, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control o su equivalente de "LOS MUNICIPIOS".

II. Los recursos presupuestarios federales asignados al SUBSEMUN no pierden su carácter federal, por lo que las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, los Organos de las Entidades Federativas de Control y los Organos Técnicos de Fiscalización locales, podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría, correspondientes al ejercicio de los recursos del SUBSEMUN, en el ámbito de sus respectivas competencias, sujetándose a la legislación aplicable en la materia.

III. La Secretaría de la Función Pública, con base en el Acuerdo de Coordinación y en el Programa Anual de Trabajo que suscriba con las entidades federativas, realizará en coordinación con los Organos de Control o sus equivalentes de las Entidades Federativas, las acciones señaladas en el párrafo anterior. Dicho Organo, podrá realizar directamente las revisiones acordadas a los recursos, y deberá:

- a. Informar a la Secretaría de la Función Pública del resultado de sus revisiones; y en su caso, el fincamiento de responsabilidades y aplicación de sanciones a que haya lugar contra servidores públicos locales, y promover en su caso, la realización de las mismas acciones contra servidores públicos municipales, y
- b. Presentar las denuncias penales que deriven del resultado de las auditorías practicadas; y en su caso, apoyar a la Secretaría de la Función Pública, en el caso de que ésta las presente.

IV. Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DECIMA CUARTA. VERIFICACION

I. Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente "Convenio", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LOS MUNICIPIOS" se comprometen, cuando así lo solicite "EL SECRETARIADO", a revisar y adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para el debido cumplimiento y seguimiento a los compromisos asumidos.

DECIMA QUINTA. DEL DEVENGADO DE LOS RECURSOS FEDERALES

I. En términos de lo dispuesto por el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales que se transfieren por el presente "Convenio" se consideran devengados a partir de su entrega a "LOS MUNICIPIOS".

DECIMA SEXTA. JURISDICCION Y COMPETENCIA

I. Las partes resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente "Convenio" de conformidad con las leyes federales.

No obstante lo anterior, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando en este acto a cualquier fuero que pudiere corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra razón.

DECIMA SEPTIMA. VIGENCIA

I. El presente "Convenio" comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2010, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y de "LOS MUNICIPIOS" en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales reasignados.

DECIMA OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

I. Las partes acuerdan que no será imputable a ninguna de ellas cualquier responsabilidad derivada de caso fortuito o fuerza mayor, pactando asimismo, que las obligaciones y derechos establecidos en el presente "Convenio", podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DECIMA NOVENA. RESCISION

I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales otorgados, se utilizaron con fines distintos a los previstos en este "Convenio" o por incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, así como en las reglas de Operación del SUBSEMUN, "EL SECRETARIADO" podrá rescindir el presente instrumento, sin necesidad de aviso o procedimiento alguno.

II. En caso de incidir en dos ocasiones en el supuesto previsto en el numeral 7 de las Reglas de Operación del SUBSEMUN, se procederá a la Cancelación de las Transferencias.

III. Para el caso que en el Presupuesto de Egresos de la Federación para ejercicios fiscales subsecuentes se prevea el SUBSEMUN, el incumplimiento del presente "Convenio" será considerado para acceder a los beneficios de dicho subsidio.

VIGESIMA. ENCABEZADOS

I. Los encabezados que se utilizan en cada una de las Cláusulas del presente instrumento sólo tienen la función única de identificación, por lo que para la interpretación, integración y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se derivan del mismo, se estará exclusivamente al contenido expreso de cada Cláusula.

VIGESIMA PRIMERA. PARTES INDEPENDIENTES

I. El objeto del presente "Convenio" no se interpretará como constitución de una relación entre las partes o cualquier otra que genere responsabilidad a una parte por las acciones de la otra. Cada parte actuará de forma independiente.

VIGESIMA SEGUNDA. UNICO ENTENDIMIENTO

I. La celebración del presente instrumento representa el acuerdo total de voluntades entre las partes, de modo que ningún otro documento, instrumento, carta, convenio o contrato anterior a la celebración de las mismas regirá la relación establecida entre las partes en virtud del presente instrumento.

VIGESIMA TERCERA. DIFUSION

I. El Ejecutivo Federal, a través de "EL SECRETARIADO", conforme a lo dispuesto en los artículos 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas las acciones financiadas con los recursos a que se refiere la cláusula segunda del presente "Convenio", incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. Por su parte, "LOS MUNICIPIOS" se comprometen a difundir dicha información, en sus gacetas o periódicos oficiales o sus equivalentes, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente "Convenio" y por no haber dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en doce tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de febrero de dos mil diez.- Por el Secretariado Ejecutivo: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Juan Miguel Alcántara Soria**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo Adjunto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Adrián Fernández Cabrera**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, **Eugenio Hernández Flores**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Antonio Martínez Torres**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Oscar Almaráz Smer**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, **Javier Córdoba González**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal Constitucional de Altamira, **Héctor Villarreal Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Ciudad Madero, **Sergio Arturo Posadas Lara**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de El Mante, **Héctor López González**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Matamoros, **Erick Agustín Silva Santos**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Nuevo Laredo, **Ramón Garza Barrios**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Reynosa, **Oscar Luebbert Gutiérrez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Río Bravo, **Roberto Benet Ramos**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Tampico, **Oscar Rolando Pérez Inguanzo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Valle Hermoso, **Hanid Name Pineda**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Victoria, **Arturo Diez Gutiérrez Navarro**.- Rúbrica.

CONVENIO de Adhesión para el otorgamiento del subsidio para la seguridad pública de los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y los municipios de Acayucan, Boca del Río, Coatepec, Coatzacoalcos, Córdoba, Minatitlán, Orizaba, Papantla, Poza Rica de Hidalgo, San Andrés Tuxtla, Tuxpan, Veracruz y Xalapa de dicha entidad federativa.

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

CONVENIO DE ADHESION PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA LA SEGURIDAD PUBLICA DE LOS MUNICIPIOS Y LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR EL C. JUAN MIGUEL ALCANTARA SORIA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO EJECUTIVO ADJUNTO, C. ADRIAN FERNANDEZ CABRERA; POR OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, C. FIDEL HERRERA BELTRAN, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, C. REYNALDO GAUDENCIO ESCOBAR PEREZ, EL SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACION, C. JOSE SALVADOR SANCHEZ ESTRADA, EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PUBLICA, C. SERGIO LOPEZ ESQUER, Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA, C. RUBEN DARIO MENDIOLA SOLANO; Y POR OTRA PARTE, LOS MUNICIPIOS DE ACAYUCAN, BOCA DEL RIO, COATEPEC, COATZACOALCOS, CORDOBA, MINATITLAN, ORIZABA, PAPANTLA, POZA RICA DE HIDALGO, SAN ANDRES TUXTLA, TUXPAN, VERACRUZ Y XALAPA, EN LO SUCESIVO "LOS MUNICIPIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES CONSTITUCIONALES, ASISTIDOS POR LOS FUNCIONARIOS FACULTADOS PARA LA SUSCRIPCION DEL PRESENTE INSTRUMENTO C. REGINA VAZQUEZ SAUT, SINDICO C. ANDRES RAMIREZ DE JESUS, C. MIGUEL ANGEL YUNES MARQUEZ, SINDICO C. GUILLERMO MORENO CHAZZARINI, C. SERGIO JOAQUIN RAMIREZ CABAÑAS CONTRERAS, SINDICO C. EVA ACOSTA PEREZ, C. MARCELO MONTIEL MONTIEL, SINDICO, C. MARIANO ANTONIO MORENO CANEPA, C. JUAN ANTONIO LAVIN TORRES, SINDICO C. VICENTE MONTIEL ALVARADO, C. GUADALUPE JOSEPHINE PORRAS DAVID, SINDICO C. NOE HERNANDEZ GONZALEZ, C. JUAN MANUEL DIEZ FRANCOS, SINDICO C. EDGAR KURI GRAJALES, C. FEDERICO MARQUEZ PEREZ, SINDICO C. URBANO MEZA HERNANDEZ, C. PABLO ANAYA RIVERA, SINDICO C. EFRAIN ORTEGA MARQUEZ, C. MARINA GARAY CABADA, SINDICO C. RAFAEL QUINTO HERNANDEZ, C. JUAN RAMON GANEM VARGAS, SINDICO C. AVELINO GONZALES CARDENAS, C. JON GURUTZ REMENTERIA SEMPE, SINDICO C. ROSA MARIA JACOME HERNANDEZ, C. DAVID VELASCO CHEDRAUI, SINDICO C. ANTONIO BALLESTEROS GRAYEB, RESPECTIVAMENTE, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone en su artículo 21 párrafos noveno y décimo, entre otras cosas, que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones

administrativas en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución prevé, y que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno se coordinarán entre sí para cumplir los objetivos de la Seguridad Pública y conformar el Sistema Nacional de Seguridad Pública;

El Sistema Nacional de Seguridad Pública estará sujeto a las siguientes bases mínimas:

- a) La regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones;
 - b) El establecimiento de las bases de datos criminalísticas y de personal para las instituciones de seguridad pública. Ninguna persona podrá ingresar a las instituciones de seguridad pública si no ha sido debidamente certificado y registrado en el sistema;
 - c) La formulación de políticas públicas tendientes a prevenir la comisión de delitos;
 - d) La participación de la comunidad que coadyuve en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito, así como de las instituciones de seguridad pública, y
 - e) Los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, a nivel nacional, serán aportados a las entidades federativas y Municipios para ser destinados exclusivamente a estos fines.
2. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, prevé entre otros, el Eje 1. Estado de Derecho y Seguridad, cuyo objetivo 5 "Combatir la impunidad para disminuir los niveles de incidencia delictiva", estrategia 5.1 "Fortalecer la coordinación y cooperación entre los tres órdenes de gobierno para combatir la delincuencia", menciona que el Sistema Nacional de Seguridad Pública se consolidará como una instancia articuladora y unificadora de todas las autoridades del Gobierno Federal, de Estados y Municipios, en su esfuerzo para combatir a la criminalidad, así como establecer mecanismos de coordinación efectiva con las autoridades de las entidades federativas y de los Municipios;
 3. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, prevé en el artículo 10 el otorgamiento de subsidios a los Municipios y al Gobierno del Distrito Federal para la Seguridad Pública en sus Demarcaciones Territoriales (SUBSEMUN), con el objeto de fortalecer el desempeño de sus funciones en materia de seguridad pública; de profesionalizar y equipar a los cuerpos de seguridad pública, así como mejorar la infraestructura de las corporaciones, a fin de salvaguardar los derechos e integridad de sus habitantes y preservar las libertades, el orden y la paz públicos. Para tal efecto, establece que el Ejecutivo Federal a más tardar el 15 de enero, a través del Diario Oficial de la Federación dará a conocer la lista de los Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal elegibles, así como la fórmula utilizada para su selección, de igual forma prevé que a más tardar el último día hábil de febrero, se suscribirán convenios específicos con las respectivas entidades federativas y sus Municipios, así como con el Gobierno del Distrito Federal para sus Demarcaciones Territoriales elegibles, que deseen adherirse al SUBSEMUN;
 4. Asimismo en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010, en su artículo Vigésimo Sexto Transitorio, establece que los recursos previstos en el Ramo 36 para el otorgamiento de Subsidios a los Municipios y el Gobierno del Distrito Federal para la Seguridad Pública en sus Demarcaciones Territoriales a que se refiere el artículo 10 del citado ordenamiento deberán ser transferidos por la Secretaría de Seguridad Pública a la Secretaría de Gobernación a efecto de que el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública ejerza dichos recursos con cargo al Ramo 04 del Presupuesto de referencia;
 5. El 15 de enero de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se establecen las bases para la elegibilidad de Municipios para la asignación de recursos del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (SUBSEMUN)", mediante el cual la Secretaría de Gobernación dio a conocer la lista de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal elegibles para el otorgamiento del SUBSEMUN destinado a la seguridad pública a nivel municipal Ramo 4, así como la fórmula utilizada para la selección de los mismos, y
 6. El 29 de enero del año en curso, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las "Reglas de Operación del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal", mismas que establecen los lineamientos y operación para el otorgamiento del mismo.

DECLARACIONES**II. De “EL SECRETARIADO”**

- I.1 Que de conformidad con el artículo 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, es el órgano operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que goza de autonomía técnica, de gestión y presupuestal;
- I.2 Que es un Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, conforme a lo dispuesto por el artículo 1o. del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- I.3 Que el Licenciado Juan Miguel Alcántara Soria fue designado Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, mediante nombramiento de fecha 1 de enero de 2010, expedido por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos y Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública;
- I.4 Que el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, es su Titular y ostenta originalmente su representación, por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio de Adhesión, de conformidad con los artículos 18, fracciones VII de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y Tercero Transitorio del “Acuerdo por el que se establecen las bases para la elegibilidad de Municipios para la asignación de recursos del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (SUBSEMUN)”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de enero de 2010;
- I.5 Que el Licenciado Adrián Fernández Cabrera, fue designado Secretario Ejecutivo Adjunto del Sistema Nacional de Seguridad Pública, mediante nombramiento de fecha 27 de octubre de 2009, expedido por el entonces Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, quien está facultado para suscribir el presente instrumento jurídico, en términos de lo dispuesto por los artículos 4, 6 fracción II y 9, fracciones V y XVIII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y
- I.6 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Adhesión señala como su domicilio el ubicado en avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 6, colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11590, México, Distrito Federal.

II. De “LA ENTIDAD FEDERATIVA”

- II.1 Que con fundamento en los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1 y 2 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación;
- II.2 Que concurre a la celebración del presente Convenio de Adhesión a través de su Gobernador Constitucional, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 49 fracción XVII de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 8, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones aplicables;
- II.3 Que de igual manera los CC. Secretarios de Gobierno, de Finanzas y Planeación, de Seguridad Pública y Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública están debidamente facultados conforme a los artículos 8, fracción VII y 12, fracción VII, 18, 18 Bis, 18 Ter y 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y 29, fracción V de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz-Llave, respectivamente;
- II.4 Que observará las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del SUBSEMUN, y
- II.5 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Adhesión señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, calle Enríquez, esquina Leandro Valle, colonia Centro, código postal 91000, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave.

III. De “LOS MUNICIPIOS”

- III.1 Que son entidades administrativas con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 68, 70 y 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave y 2 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

III.2 Que sus Presidentes Municipales Constitucionales cuentan con facultades para celebrar el presente documento en los términos de los artículos 33, fracción XVI, inciso g) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave y 36, fracción VI y 37 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

III.3 Que cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente Convenio de Adhesión;

III.4 Que se comprometen a observar las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del SUBSEMUN, y

III.5 Que señalan como sus domicilios los ubicados respectivamente en:

Municipio	Domicilio
Acayucan	Plaza de Las Armas entre Guadalupe Victoria y Miguel Hidalgo sin número, Código Postal 96000, Veracruz, Veracruz.
Boca del Río	Avenida Revolución número 1000, Zona Centro, Código Postal 94297, Boca del Río, Veracruz.
Coatepec	Calle Palacio Municipal, sin número, Colonia Centro, Código Postal 91500, Coatepec, Veracruz
Coatzacoalcos	Avenida Zaragoza número 404, Código Postal 96400, Coatzacoalcos, Veracruz.
Córdoba	Calle 1 entre Avenida 1 y 3, Colonia Centro, Código Postal 94500, Córdoba, Veracruz.
Minatitlán	Calle Hidalgo número 107 Altos, Zona Centro, Código Postal 96700, Minatitlán, Veracruz.
Orizaba	Colón Poniente número 320, Colonia Centro, Código Postal 94300, Orizaba, Veracruz.
Papantla	Reforma número 100, Zona Centro, Código Postal 93400, Papantla, Veracruz.
Poza Rica de Hidalgo	Josefa Ortíz de Domínguez sin número, Colonia Obras Sociales, Código Postal 93240, Poza Rica, Veracruz
San Andrés Tuxtla	Constitución esquina Juárez, Colonia Centro, Código Postal 95700, San Andrés Tuxtla, Veracruz.
Tuxpan	Avenida Juárez número 20, Zona Centro, Código Postal 92800, Tuxpan, Veracruz.
Veracruz	Zaragoza sin número, entre Lerdo y Zamora, Colonia Centro, Código Postal 91700, Veracruz, Veracruz.
Xalapa	Calle de Enríquez sin número, Zona Centro, Código Postal 91000, Xalapa, Veracruz.

De acuerdo con los antecedentes y declaraciones anteriores y con fundamento en el artículo 10 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 y demás disposiciones aplicables, las partes celebran el presente Convenio de Adhesión al Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (SUBSEMUN) en lo sucesivo el "Convenio", al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO

I. El "Convenio" tiene por objeto otorgar recursos presupuestarios federales del SUBSEMUN a "LOS MUNICIPIOS" por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", de manera ágil y directa, con la finalidad de fortalecer el desempeño de las funciones de los Municipios en materia de seguridad pública; de profesionalizar y equipar a los cuerpos de seguridad pública, así como mejorar la infraestructura de las corporaciones, para salvaguardar los derechos e integridad de sus habitantes y preservar las libertades, el orden y la paz públicos.

II. Para tales efectos, "LOS MUNICIPIOS" entregarán la documentación o información que en su caso les requiera la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" para verificar su correcta administración, aplicación y ejecución de los recursos transferidos, así como para la evaluación y control de su ejercicio.

SEGUNDA. OTORGAMIENTO DE RECURSOS

I. Para la realización del objeto del presente "Convenio", el Ejecutivo Federal por conducto de "EL SECRETARIADO" otorgará a "LOS MUNICIPIOS", por conducto de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", los recursos presupuestarios federales del SUBSEMUN con cargo al Ramo 04 como a continuación se indica:

MUNICIPIO	MONTO FEDERAL
Acahualtán	\$10,000,000.00
Boca del Río	\$10,000,000.00
Coatepec	\$10,000,000.00
Coatzacoalcos	\$10,000,000.00
Córdoba	\$10,000,000.00
Minatitlán	\$10,000,000.00
Orizaba	\$10,000,000.00
Papantla	\$10,000,000.00
Poza Rica de Hidalgo	\$10,000,000.00
San Andrés Tuxtla	\$10,000,000.00
Tuxpan	\$10,000,000.00
Veracruz	\$39,899,067.68
Xalapa	\$28,730,055.09

II. Dichos recursos se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y por conducto de ésta a la Tesorería o su equivalente de "LOS MUNICIPIOS", en la cuenta bancaria que específicamente se establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos en la institución de crédito bancaria que los mismos determinen, informando de ello a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO", con la finalidad de que los recursos otorgados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

III. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" entregará a "LOS MUNICIPIOS" el monto total del SUBSEMUN, incluyendo sus rendimientos financieros, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a que reciban los recursos de la Federación. En caso de existir un retraso en la ministración de los recursos a "LOS MUNICIPIOS", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" además de transferir los rendimientos financieros que se generen por cada día natural de atraso, entregará a "LOS MUNICIPIOS" un 1% del importe total de la ministración correspondiente, por cada día hábil de atraso, hasta la total entrega de los recursos;

La Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" y a petición de las Entidades Federativas, podrá determinar sobre la procedencia de la entrega del 1% a que se refiere el párrafo anterior, atendiendo a las causas que originaron dicho retraso.

IV. Los recursos presupuestarios federales que se otorgan a "LOS MUNICIPIOS" por conducto de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", no pierden su carácter federal y se consideran devengados para:

- a. "EL SECRETARIADO", cuando entregue los recursos a la Secretaría de Finanzas y Planeación, en los términos de este "Convenio", y
- b. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LOS MUNICIPIOS", cuando los trabajos, adquisiciones o servicios pactados en el presente "Convenio" y contratado en los términos de las disposiciones legales y normativas federales y locales aplicables, se hayan realizado y registrado contablemente; independientemente de su pago.

V. A efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente "Convenio", "LOS MUNICIPIOS" se obligan a aportar de sus recursos presupuestarios cuando menos el treinta por ciento (30%) del total de los recursos otorgados, de conformidad con el numeral tercero del "Acuerdo por el que se establecen las bases para la elegibilidad de Municipios para la asignación de recursos del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (SUBSEMUN)", para quedar como sigue:

MUNICIPIO	APORTACION MUNICIPAL
Acayucan	\$3,000,000.00
Boca del Río	\$3,000,000.00
Coatepec	\$3,000,000.00
Coatzacoalcos	\$3,000,000.00
Córdoba	\$3,000,000.00
Minatitlán	\$3,000,000.00
Orizaba	\$3,000,000.00
Papantla	\$3,000,000.00
Poza Rica de Hidalgo	\$3,000,000.00
San Andrés Tuxtla	\$3,000,000.00
Tuxpan	\$3,000,000.00
Veracruz	\$11,969,720.30
Xalapa	\$8,619,016.53

VI. Las transferencias de los recursos federales se realizarán de la siguiente manera: cincuenta por ciento (50%) a más tardar el 15 de abril de 2010, cuarenta por ciento (40%) a más tardar el 15 de julio de 2010 y diez por ciento (10%) a más tardar el 15 de octubre de 2010, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del SUBSEMUN, ante la Dirección General de Vinculación y Seguimiento.

En términos del numeral 4.6.1.1. fracción II, previo a la entrega de la primera ministración, los municipios deberán entregar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO", el acta de cierre definitivo del ejercicio anterior, en la forma y términos en que dicha Dirección General lo determine.

VII. Queda expresamente estipulado que los recursos presupuestarios federales otorgados mediante el presente instrumento, no son regularizables ni susceptibles de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implicaría recursos posteriores, ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente "Convenio", ni de operaciones inherentes a dichas acciones, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo. Los recursos presupuestarios federales otorgados mediante el presente instrumento tienen la naturaleza de subsidios, por lo que están sujetos a la aprobación anual de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. En tal sentido, la suscripción de este "Convenio" no implica la asignación de recursos posteriores a cargo de la Federación.

VIII. Si una vez cumplidos los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables, existiera disponibilidad presupuestaria para ampliar el monto de los recursos establecidos en el presente "Convenio" y las acciones lo requieran, las partes de común acuerdo podrán modificarlo, para lo cual bastará únicamente la celebración de una modificación al "Convenio", el cual solo formará parte como una adición integrante al presente instrumento.

IX. "LOS MUNICIPIOS", tomarán las medidas necesarias para transparentar la aplicación de los recursos, a que se refiere el numeral 14 de las Reglas de Operación del SUBSEMUN. Asimismo, cumplirán con los compromisos asumidos en el desarrollo de objetivos, metas y ejecución de los recursos otorgados, etiquetando el avance de su ejercicio mediante las metas establecidas en la cláusula tercera de este instrumento.

X. "LOS MUNICIPIOS" serán responsables únicos de la aplicación de los recursos presupuestarios federales otorgados en los términos del presente "Convenio".

XI. "LOS MUNICIPIOS" atenderán el debido cumplimiento de las medidas de control, distribución, aplicación y comprobación de los recursos entregados, establecidas a nivel local, federal y en el presente "Convenio".

XII. "LOS MUNICIPIOS" proporcionarán todas las facilidades a "EL SECRETARIADO", a efecto de verificar las acciones derivadas del objeto del presente "Convenio". Asimismo, deberán entregar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" previo a la ejecución de las acciones objeto de este instrumento, toda la información que se requiera, con la finalidad de verificar el cumplimiento de dichas acciones.

XIII. “LOS MUNICIPIOS” se obligan a coadyuvar con “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y “EL SECRETARIADO”, para que éstos, en el ámbito de sus respectivas competencias, lleven a cabo las siguientes acciones:

- a. Supervisar las acciones ejecutadas por “LOS MUNICIPIOS”, en materia de seguridad pública, conforme a lo pactado en el presente “Convenio” y su Anexo Unico, y
- b. Solicitar y requerir de los servidores públicos respectivos de “LOS MUNICIPIOS”, el estado que guarde la ejecución de los trabajos y adquisiciones de bienes y/o servicios, objeto del presente instrumento, a fin de consolidar la información que permita reportar la exacta aplicación de los recursos federales otorgados.

TERCERA. OBJETIVOS Y METAS

I. Los recursos presupuestarios federales otorgados del SUBSEMUN y las aportaciones de “LOS MUNICIPIOS”, a que se refiere la cláusula segunda del presente “Convenio” se aplicarán a los objetivos, metas y montos calendarizados establecidos en el Anexo Unico, el cual una vez firmado por las partes formará parte integrante de este instrumento.

CUARTA. APLICACION

I. Los recursos presupuestarios federales del SUBSEMUN se destinarán en forma exclusiva para profesionalizar y equipar a los cuerpos de seguridad pública en “LOS MUNICIPIOS”, así como mejorar la infraestructura de las corporaciones, conforme a lo estipulado en las Reglas de Operación del SUBSEMUN.

II. Las aportaciones de “LOS MUNICIPIOS”, a que alude la cláusula segunda de este instrumento, se destinarán a implementar un programa de mejora de las condiciones laborales del personal operativo y acciones de prevención del delito, en los términos del apartado 3.5. de las Reglas de Operación.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto de inversión, estímulo laboral o gasto de capital.

III. Los recursos presupuestarios federales que se otorgan, una vez devengados y conforme al avance del ejercicio, deberán ser registrados por “LOS MUNICIPIOS” en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

IV. Los rendimientos financieros que en su caso generen los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este “Convenio”, deberán destinarse al objeto del mismo.

QUINTA. MECANISMOS DE ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO Y CONTRATACION Y EJECUCION DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS RELACIONADOS

I. “LOS MUNICIPIOS” para la contratación y ejecución de las acciones de infraestructura y servicios relacionados, así como, adquisición de equipamiento para los cuerpos de seguridad pública, deberán sujetarse a los procedimientos establecidos en las Leyes de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal, así como a lo dispuesto en las Reglas de Operación del SUBSEMUN y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

SEXTA. PROFESIONALIZACION

I. “LOS MUNICIPIOS” se obligan a cumplir con lo previsto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, las Reglas de Operación del SUBSEMUN y las demás disposiciones aplicables en materia de profesionalización.

SEPTIMA. PREVENCIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONVIVENCIA CIUDADANA

I. “LOS MUNICIPIOS” se obligan a cumplir con lo previsto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, las Reglas de Operación del SUBSEMUN y demás disposiciones aplicables en materia de Prevención del Delito, Participación y Convivencia Ciudadana.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE “EL SECRETARIADO”

I. “EL SECRETARIADO” se obliga a:

- a. Gestionar la entrega de recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda del presente “Convenio”, una vez cubiertos los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del SUBSEMUN;
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal;
- c. Evaluar la documentación o información que entreguen “LOS MUNICIPIOS”, a fin de corroborar el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en el Anexo Unico;
- d. Promover la participación de Municipios y entidades federativas, en la realización de operativos conjuntos para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública, y
- e. Las demás referidas en el numeral 5.1.3. de las Reglas de Operación del SUBSEMUN.

NOVENA. OBLIGACIONES DE “LOS MUNICIPIOS”**I. “LOS MUNICIPIOS” se obligan a:**

- a. Aportar los recursos a que se refiere la cláusula segunda, párrafo cuarto de este “Convenio”;
- b. Aplicar los recursos exclusivamente al objeto de este instrumento, su Anexo Único y las Reglas de Operación del SUBSEMUN, advertidos de las sanciones administrativas y penales que corresponda;
- c. Responsabilizarse, a través de su Tesorería o su equivalente de: administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria específica señalada en la cláusula segunda de este “Convenio”, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de las acciones previstas en este instrumento; comprobar el ejercicio del gasto en términos de las disposiciones aplicables; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros de los recursos que reciban del SUBSEMUN en sus respectivos presupuestos, e informar a las instancias competentes de la entidad federativa que corresponda, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos;
- d. Entregar trimestralmente por conducto de su Tesorería o su equivalente a “EL SECRETARIADO” a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto. Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, anexando a los informes copia simple, hasta en tanto la misma le sea requerida por “EL SECRETARIADO” y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este “Convenio”, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables;

- e. Observar lo dispuesto en las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del orden federal, así como las demás disposiciones aplicables;
- f. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales o locales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las acciones previstas en este instrumento;
- g. En caso de revisión en “LOS MUNICIPIOS” por parte de una dependencia auditora, deberá:
Dar todas las facilidades a dichas instancias para realizar en el momento en que lo juzguen pertinentes, las auditorías que consideren necesarias.
Atender en tiempo y forma, los requerimientos de auditoría, así como el seguimiento y solventar las observaciones planteadas por los órganos de control.
La inobservancia a los requerimientos de auditoría, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal; independientemente de las sanciones a que hubiere lugar por daños y perjuicios que resulten de las observaciones señaladas;
- h. Coadyuvar con el Secretariado Ejecutivo, para efecto de la atención y/o solventación de las recomendaciones u observaciones que formulen las entidades fiscalizadoras, respecto de la cuenta pública que corresponda.
- i. Participar de acuerdo a sus atribuciones, y en el marco de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública en operativos conjuntos con las autoridades de seguridad pública local y federal;
- j. Informar, por conducto de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, al Consejo Nacional de Seguridad Pública a través de “EL SECRETARIADO” y al Consejo Estatal de Seguridad Pública, sobre las acciones realizadas en términos de este instrumento, y
- k. Observar las referidas en el numeral 5.1.1. de las Reglas de Operación del SUBSEMUN, y las demás previstas en las disposiciones aplicables para el cumplimiento del objeto del presente “Convenio” y las Reglas de Operación.

DECIMA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”**I. “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a:**

- a. Entregar a los Municipios el monto total del SUBSEMUN, incluyendo sus rendimientos financieros, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a que reciba los recursos de la Federación;
- b. Registrar los recursos del SUBSEMUN en su presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local;

- c. Anexar a los Informes Trimestrales ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del SUBSEMUN, junto con la documentación comprobatoria correspondiente, las disponibilidades financieras con las que en su caso cuenten y el presupuesto comprometido, devengado y pagado correspondiente, que remitan los Municipios;
- d. Apoyar a los Municipios, en el marco de sus atribuciones y en apego a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en operativos conjuntos y en la atención a la seguridad pública de sus habitantes, procurando la compatibilidad de los programas federales y locales que apliquen, evitando la duplicación de esfuerzos y garantizando adecuados mecanismos de intercomunicación, y
- e. Observar las demás referidas en el numeral 5.1.2. de las Reglas de Operación del SUBSEMUN, y las previstas en las disposiciones aplicables para el cumplimiento del objeto del presente "Convenio" y las Reglas de Operación.

DECIMA PRIMERA. SUSPENSION O CANCELACION DEL SUBSEMUN

I. "EL SECRETARIADO" podrá suspender, y en su caso, cancelar la ministración de los recursos presupuestarios federales otorgados en términos de este "Convenio", cuando "LOS MUNICIPIOS":

- a. Destinen los recursos a fines distintos a los establecidos en este "Convenio", su Anexo Unico y las Reglas de Operación del SUBSEMUN;
- b. Incumplan con el depósito de las aportaciones de coparticipación;
- c. Faltan en las metas definidas en el Anexo Unico respectivo;
- d. Desatiendan cualquier disposición de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- e. Incumplan alguna obligación establecida en las Reglas de Operación del SUBSEMUN; o
- f. Hayan incumplido con las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación o Convenios de ejercicios anteriores del SUBSEMUN, tales como:
 - Captura del IPH.
 - Alimentar la base de datos del SUIC.
 - Implementar el Modelo Policial.
 - La realización de evaluaciones de control de confianza y exámenes específicos.
 - Interconectarse a la Red Nacional de Telecomunicaciones.
 - Rendición de informes sobre el ejercicio destino y resultados obtenidos con los recursos del SUBSEMUN.
 - Cierre del ejercicio programático presupuestario.
 - El equipamiento y la infraestructura.

La Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" en coordinación con "LOS MUNICIPIOS" analizarán cada caso en específico a efecto de determinar las acciones que se deban realizar.

En el caso de la cancelación de la ministración de los recursos, "LOS MUNICIPIOS" deberán restituir los recursos recibidos y en su caso los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación dentro de los diez días hábiles siguientes al requerimiento del "EL SECRETARIADO" a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento.

DECIMA SEGUNDA. RELACION LABORAL

I. Queda expresamente estipulado que el personal que cada una de las partes utilice para el cumplimiento del presente "Convenio", estará bajo su responsabilidad, y por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte, como patrón sustituto, ni tampoco como intermediaria, por lo que no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social, obligándose la parte que lo empleó, a responder de las reclamaciones que pudieran presentarse en contra de la otra parte.

Por lo tanto, las partes asumen su responsabilidad de manera íntegra y se obligan a excluir a la otra parte por toda acción, reclamación, procedimiento administrativo o demanda con relación a las actividades convenidas en el presente "Convenio" que interponga cualquiera de sus trabajadores, en contra de la otra parte, por lo que las partes serán plenamente responsables de pagar por los fallos, sanciones, honorarios de abogados, costas legales y demás cargos resultantes de cualquier demanda laboral presentada por ellos en contra de la otra parte.

DECIMA TERCERA. CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACION

I. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda del presente "Convenio" corresponderá a "EL SECRETARIADO", a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, en el ámbito de sus respectivas competencias, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control o su equivalente de "LOS MUNICIPIOS".

II. Los recursos presupuestarios federales asignados al SUBSEMUN no pierden su carácter federal, por lo que las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, los Organos de las Entidades Federativas de Control y los Organos Técnicos de Fiscalización locales, podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría, correspondientes al ejercicio de los recursos del SUBSEMUN, en el ámbito de sus respectivas competencias, sujetándose a la legislación aplicable en la materia.

III. La Secretaría de la Función Pública, con base en el Acuerdo de Coordinación y en el Programa Anual de Trabajo que suscriba con las entidades federativas, realizará en coordinación con los Organos de Control o sus equivalentes de las Entidades Federativas, las acciones señaladas en el párrafo anterior. Dicho Organos, podrá realizar directamente las revisiones acordadas a los recursos, y deberá:

- a. Informar a la Secretaría de la Función Pública del resultado de sus revisiones; y en su caso, el fincamiento de responsabilidades y aplicación de sanciones a que haya lugar contra servidores públicos locales, y promover en su caso, la realización de las mismas acciones contra servidores públicos municipales, y
- b. Presentar las denuncias penales que deriven del resultado de las auditorías practicadas; y en su caso, apoyar a la Secretaría de la Función Pública, en el caso de que ésta las presente.

IV. Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DECIMA CUARTA. VERIFICACION

I. Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente "Convenio", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LOS MUNICIPIOS" se comprometen, cuando así lo solicite "EL SECRETARIADO", a revisar y adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para el debido cumplimiento y seguimiento a los compromisos asumidos.

DECIMA QUINTA. DEL DEVENGADO DE LOS RECURSOS FEDERALES

I. En términos de lo dispuesto por el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales que se transfieren por el presente "Convenio" se consideran devengados a partir de su entrega a "LOS MUNICIPIOS".

DECIMA SEXTA. JURISDICCION Y COMPETENCIA

I. Las partes resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente "Convenio" de conformidad con las leyes federales.

No obstante lo anterior, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando en este acto a cualquier fuero que pudiere corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra razón.

DECIMA SEPTIMA. VIGENCIA

I. El presente "Convenio" comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2010, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y de "LOS MUNICIPIOS" en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales reasignados.

DECIMA OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

I. Las partes acuerdan que no será imputable a ninguna de ellas cualquier responsabilidad derivada de caso fortuito o fuerza mayor, pactando asimismo, que las obligaciones y derechos establecidos en el presente "Convenio", podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DECIMA NOVENA. RESCISION

I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales otorgados, se utilizaron con fines distintos a los previstos en este "Convenio" o por incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, así como en las reglas de Operación del SUBSEMUN, "EL SECRETARIADO" podrá rescindir el presente instrumento, sin necesidad de aviso o procedimiento alguno.

II. En caso de incidir en dos ocasiones en el supuesto previsto en el numeral 7 de las Reglas de Operación del SUBSEMUN, se procederá a la Cancelación de las Transferencias.

III. Para el caso que en el Presupuesto de Egresos de la Federación para ejercicios fiscales subsecuentes se prevea el SUBSEMUN, el incumplimiento del presente "Convenio" será considerado para acceder a los beneficios de dicho subsidio.

VIGESIMA. ENCABEZADOS

I. Los encabezados que se utilizan en cada una de las Cláusulas del presente instrumento sólo tienen la función única de identificación, por lo que para la interpretación, integración y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se derivan del mismo, se estará exclusivamente al contenido expreso de cada Cláusula.

VIGESIMA PRIMERA. PARTES INDEPENDIENTES

I. El objeto del presente "Convenio" no se interpretará como constitución de una relación entre las partes o cualquier otra que genere responsabilidad a una parte por las acciones de la otra. Cada parte actuará de forma independiente.

VIGESIMA SEGUNDA. UNICO ENTENDIMIENTO

I. La celebración del presente instrumento representa el acuerdo total de voluntades entre las partes, de modo que ningún otro documento, instrumento, carta, convenio o contrato anterior a la celebración de las mismas regirá la relación establecida entre las partes en virtud del presente instrumento.

VIGESIMA TERCERA. DIFUSION

I. El Ejecutivo Federal, a través de "EL SECRETARIADO", conforme a lo dispuesto en los artículos 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas las acciones financiadas con los recursos a que se refiere la cláusula segunda del presente "Convenio", incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. Por su parte, "LOS MUNICIPIOS" se comprometen a difundir dicha información, en sus gacetas o periódicos oficiales o sus equivalentes, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente "Convenio" y por no haber dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en quince tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinticuatro días del mes de febrero de dos mil diez.- Por el Secretariado Ejecutivo: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Juan Miguel Alcántara Soria**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo Adjunto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Adrián Fernández Cabrera**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, **Fidel Herrera Beltrán**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Reynaldo Gaudencio Escobar Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Planeación, **José Salvador Sánchez Estrada**.- Rúbrica.- El Secretario de Seguridad Pública, **Sergio López Esquer**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, **Rubén Darío Mendiola Solano**.- Rúbrica.- Por los Municipios: la Presidenta Municipal Constitucional de Acayucan, **Regina Vázquez Saut**.- Rúbrica.- El Síndico de Acayucan, **Andrés Ramírez de Jesús**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Boca del Río, **Miguel Angel Yunes Márquez**.- Rúbrica.- El Síndico de Boca del Río, **Guillermo Moreno Chazzarini**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Coatepec, **Sergio Joaquín Ramírez Cabañas Contreras**.- Rúbrica.- La Síndico de Coatepec, **Eva Acosta Pérez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Coatzacoalcos, **Marcelo Montiel Montiel**.- Rúbrica.- El Síndico de Coatzacoalcos, **Mariano Antonio Moreno Canepa**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Córdoba, **Juan Antonio Lavín Torres**.- Rúbrica.- El Síndico de Córdoba, **Vicente Montiel Alvarado**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Minatitlán, **Guadalupe Josephine Porras David**.- Rúbrica.- El Síndico de Minatitlán, **Noé Hernández González**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Orizaba, **Juan Manuel Diez Francos**.- Rúbrica.- El Síndico de Orizaba, **Edgar Kuri Grajales**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Papantla, **Federico Márquez Pérez**.- Rúbrica.- El Síndico de Papantla, **Urbano Meza Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Poza Rica de Hidalgo, **Pablo Anaya Rivera**.- Rúbrica.- El Síndico de Poza Rica de Hidalgo, **Efraín Ortega Márquez**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal Constitucional de San Andrés Tuxtla, **Marina Garay Cabada**.- Rúbrica.- El Síndico de San Andrés Tuxtla, **Rafael Quinto Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Tuxpan, **Juan Ramón Ganem Vargas**.- Rúbrica.- El Síndico de Tuxpan, **Avelino Gonzáles Cárdenas**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal Constitucional de Veracruz, **Jon Gurutz Rementería Sempé**.- La Síndico de Veracruz, **Rosa María Jácome Hernández**.- El Presidente Municipal Constitucional de Xalapa, **David Velasco Chedraui**.- Rúbrica.- El Síndico de Xalapa, **Antonio Ballesteros Grayeb**.- Rúbrica.

CONVENIO de Adhesión para el otorgamiento del subsidio para la seguridad pública de los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Yucatán y el Municipio de Mérida de dicha entidad federativa.

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

CONVENIO DE ADHESION PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA LA SEGURIDAD PUBLICA DE LOS MUNICIPIOS Y LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR EL C. JUAN MIGUEL ALCANTARA SORIA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO EJECUTIVO ADJUNTO, C. ADRIAN FERNANDEZ CABRERA; POR OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE YUCATAN, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL, C. IVONNE ARACELLY ORTEGA PACHECO, ASISTIDA POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, C. VICTOR MANUEL SANCHEZ ALVAREZ; EL SECRETARIO DE HACIENDA, C. JUAN GABRIEL RICALDE RAMIREZ; EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PUBLICA, C. LUIS FELIPE SAIDEN OJEDA Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA, C. CARLOS MARTIN PACHECO MEDINA, Y POR OTRA PARTE EL MUNICIPIO DE MERIDA, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, C. CESAR JOSE BOJORQUEZ ZAPATA; ASISTIDO POR EL SECRETARIO MUNICIPAL, C. JORGE MANUEL PUGA RUBIO; LA DIRECTORA DE FINANZAS Y TESORERIA MUNICIPAL, C. CLAUDIA DEL ROSARIO CANTO MEZQUITA Y EL DIRECTOR DE LA POLICIA MUNICIPAL DE MERIDA, C. FRANCISCO CALERO REYES, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone en su artículo 21 párrafos noveno y décimo, entre otras cosas, que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución prevé, y que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno se coordinarán entre sí para cumplir los objetivos de la Seguridad Pública y conformar el Sistema Nacional de Seguridad Pública;

El Sistema Nacional de Seguridad Pública estará sujeto a las siguientes bases mínimas:

- a) La regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones;
 - b) El establecimiento de las bases de datos criminalísticas y de personal para las instituciones de seguridad pública. Ninguna persona podrá ingresar a las instituciones de seguridad pública si no ha sido debidamente certificado y registrado en el sistema;
 - c) La formulación de políticas públicas tendientes a prevenir la comisión de delitos;
 - d) La participación de la comunidad que coadyuve en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito, así como de las instituciones de seguridad pública, y
 - e) Los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, a nivel nacional, serán aportados a las entidades federativas y Municipios para ser destinados exclusivamente a estos fines.
2. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, prevé entre otros, el Eje 1. Estado de Derecho y Seguridad, cuyo objetivo 5 "Combatir la impunidad para disminuir los niveles de incidencia delictiva", estrategia 5.1 "Fortalecer la coordinación y cooperación entre los tres órdenes de gobierno para combatir la delincuencia", menciona que el Sistema Nacional de Seguridad Pública se consolidará como una instancia articuladora y unificadora de todas las autoridades del Gobierno Federal, de Estados y Municipios, en su esfuerzo para combatir a la criminalidad, así como establecer mecanismos de coordinación efectiva con las autoridades de las entidades federativas y de los Municipios;

3. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, prevé en el artículo 10 el otorgamiento de subsidios a los Municipios y al Gobierno del Distrito Federal para la Seguridad Pública en sus Demarcaciones Territoriales (SUBSEMUN), con el objeto de fortalecer el desempeño de sus funciones en materia de seguridad pública; de profesionalizar y equipar a los cuerpos de seguridad pública, así como mejorar la infraestructura de las corporaciones, a fin de salvaguardar los derechos e integridad de sus habitantes y preservar las libertades, el orden y la paz públicos. Para tal efecto, establece que el Ejecutivo Federal a más tardar el 15 de enero, a través del Diario Oficial de la Federación dará a conocer la lista de los Municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal elegibles, así como la fórmula utilizada para su selección, de igual forma prevé que a más tardar el último día hábil de febrero, se suscribirán convenios específicos con las respectivas entidades federativas y sus Municipios, así como con el Gobierno del Distrito Federal para sus Demarcaciones Territoriales elegibles, que deseen adherirse al SUBSEMUN;
4. Asimismo en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010, en su artículo Vigésimo Sexto Transitorio, establece que los recursos previstos en el Ramo 36 para el otorgamiento de Subsidios a los Municipios y el Gobierno del Distrito Federal para la Seguridad Pública en sus Demarcaciones Territoriales a que se refiere el artículo 10 del citado ordenamiento deberán ser transferidos por la Secretaría de Seguridad Pública a la Secretaría de Gobernación a efecto de que el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública ejerza dichos recursos con cargo al Ramo 04 del Presupuesto de referencia;
5. El 15 de enero de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se establecen las bases para la elegibilidad de Municipios para la asignación de recursos del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (SUBSEMUN)", mediante el cual la Secretaría de Gobernación dio a conocer la lista de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal elegibles para el otorgamiento del SUBSEMUN destinado a la seguridad pública a nivel municipal Ramo 4, así como la fórmula utilizada para la selección de los mismos, y
6. El 29 de enero del año en curso, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las "Reglas de Operación del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal", mismas que establecen los lineamientos y operación para el otorgamiento del mismo.

DECLARACIONES

I. De "EL SECRETARIADO"

- I.1 Que de conformidad con el artículo 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, es el órgano operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que goza de autonomía técnica, de gestión y presupuestal;
- I.2 Que es un Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, conforme a lo dispuesto por el artículo 1o. del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- I.3 Que el Licenciado Juan Miguel Alcántara Soria fue designado Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, mediante nombramiento de fecha 1 de enero de 2010, expedido por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos y Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública;
- I.4 Que el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, es su Titular y ostenta originalmente su representación, por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio de Adhesión, de conformidad con los artículos 18, fracción VII de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y Tercero Transitorio del "Acuerdo por el que se establecen las bases para la elegibilidad de Municipios para la asignación de recursos del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (SUBSEMUN)", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de enero de 2010;
- I.5 Que el licenciado Adrián Fernández Cabrera, fue designado Secretario Ejecutivo Adjunto del Sistema Nacional de Seguridad Pública, mediante nombramiento de fecha 27 de octubre de 2009, expedido por el entonces Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, quien está facultado para suscribir el presente instrumento jurídico, en términos de lo dispuesto por los artículos 4, 6 fracción II y 9, fracciones V y XVIII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y

- I.6** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Adhesión señala como su domicilio el ubicado en avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 6, colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11590, México, Distrito Federal.

II. De “LA ENTIDAD FEDERATIVA”

- II.1** Que con fundamento en los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 12 y 13 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación;
- II.2** Que concurre a la celebración del presente Convenio de Adhesión a través de su Gobernador Constitucional, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 16, 44, 55 y 57 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 4, fracción I, 6 y 21, fracción I de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Yucatán y 1, 2, 3, 12 y 13 del Código de la Administración Pública de Yucatán y demás disposiciones aplicables;
- II.3** Que de igual manera los CC. Secretarios General de Gobierno, de Hacienda, de Seguridad Pública y Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública están debidamente facultados conforme a los artículos 3, 22, fracciones I, IV y XI, 23, 24, 27, fracciones I y IV, 30, fracciones X, XI y XXVIII, 33 y 40 del Código de la Administración Pública de Yucatán; 4, fracciones II y III, 7, fracción IV, 8, 21, fracciones II, III, V y XXII, y 23 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Yucatán, y 1, 4, 5, 11 Apartado B, fracciones III y VI, 37, fracción I inciso a), 38, fracción III, 41, 89 y 187 del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, respectivamente;
- II.4** Que en razón de su competencia, atribuciones y facultades, corresponderá a la Secretaría de Hacienda, como dependencia de la Administración Pública del Poder Ejecutivo Estatal, el gestionar lo conducente para la recepción, transferencia y/o entrega oportuna de los recursos a las instancias ejecutoras del presente Convenio.
- II.5** Que en términos del artículo 21 Constitucional, el mando de la función de seguridad pública (policía preventiva y tránsito) en el Municipio de Mérida, se encuentra compartida entre el Ayuntamiento de dicho Municipio y el Poder Ejecutivo del Estado por conducto de su Secretaría de Seguridad Pública (policía preventiva estatal).
- II.6** Que en virtud de lo anterior, su Secretaría de Seguridad Pública cuenta con 1752 policías preventivos estatales destacamentados de manera permanente en el territorio del Municipio de Mérida, mismo que equivale al 80% del estado de fuerza policial aproximadamente, quienes desempeñan funciones de seguridad pública para fortalecer el ejercicio de la función de seguridad pública y prestación del servicio tránsito con el fin de salvaguardar la integridad y derecho de las personas y preservar las libertades, el orden y la paz públicos en dicho Municipio.
- II.7** Que observará las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del SUBSEMUN, y
- II.8** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Adhesión señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, Calle 61 número 501-A por 60 y 62, colonia Centro, código postal 97000, Mérida, Yucatán.

III. De “EL MUNICIPIO”

- III.1** Que es una entidad administrativa con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77, Base Cuarta Constitución Política del Estado de Yucatán, y 2, 4 y 21 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Mérida;
- III.2** Que su Presidente Municipal Constitucional cuenta con facultades para celebrar el presente documento en los términos de los artículos 55, fracciones I y XV de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, 5 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Yucatán;
- III.3** Que las personas que fungen como Secretario Municipal, Director de la Policía Municipal y Directora de Finanzas y Tesorera Municipal del Ayuntamiento de Mérida fueron nombrados por el Cabildo con tales caracteres en las sesiones de fecha 1 de julio de 2007, el Secretario Municipal y los Directores el día 2 de ese mismo mes y año.

- III.4** Que en cuanto al servicio de la función de seguridad pública, policía preventiva y tránsito, se adhieren al propio artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en los términos de permitir a los Ayuntamientos celebrar Convenios con el Estado para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de algunas de las funciones y servicios públicos conferidos a aquéllos, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio municipio.
- III.5** Que en razón de lo anterior, mediante oficio DFTM/187/2010 emitido por la Directora de Finanzas y Tesorera Municipal del Ayuntamiento de Mérida y OPM/045/2010 del Presidente Municipal de Mérida, informaron que el 26 de febrero de 2010 el Cabildo meridano aprobó la suscripción del presente Convenio aunado a la situación de que el mando de seguridad pública, policía preventiva y tránsito en el municipio se encuentra compartido con elementos de la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Estado.
- III.6** Que en virtud de lo anterior, su Dirección de Policía Municipal se encuentra integrada por 439 policías preventivos municipales, mismo que equivale al 20% del estado de fuerza policial en el Municipio.
- III.7** Que señala como su domicilio el ubicado en Calle 62 número 494 por 59 y 61, colonia Centro, código postal 97000, Mérida, Yucatán.

IV. De “LAS PARTES”

- IV.1** Que observarán las disposiciones contenidas en las Reglas del Fondo de Subsidios a los Municipios y a las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal para la Seguridad Pública 2010.
- IV.2** Que cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente Convenio.
- IV.3** Que atendiendo a los criterios de objetividad, equidad, transparencia y publicidad que establece el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria para el caso de los recursos etiquetados como subsidios, y en lo específico, por la situación de mando compartido de seguridad pública entre “EL MUNICIPIO” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” a través de su Secretaría de Seguridad Pública, éstas serán identificadas en lo sucesivo como “LAS INSTANCIAS EJECUTORAS” de conformidad con el numeral 9.1 de las Reglas de Operación del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal.

Entendiéndose a cada uno de ellos como una instancia ejecutora independiente y responsable de llevar a cabo una eficiente coordinación compartida en el mando de la función de seguridad pública, policía preventiva y tránsito en el Municipio de Mérida, así como del manejo y rendición de cuentas que cada uno de ellos ejercerá de los recursos presupuestarios federales que les sean otorgados y los de coparticipación en forma proporcional al porcentaje del mando que ostenten, el cual se señala más adelante.

De acuerdo con los antecedentes y declaraciones anteriores y con fundamento en el artículo 10 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 y demás disposiciones aplicables, las partes celebran el presente Convenio de Adhesión al Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (SUBSEMUN) en lo sucesivo el “Convenio”, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO

I. El “Convenio” tiene por objeto otorgar recursos presupuestarios federales del SUBSEMUN a “EL MUNICIPIO” por conducto de la Secretaría de Hacienda de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, de manera ágil y directa, con la finalidad de fortalecer el desempeño de las funciones de los Municipios en materia de seguridad pública; de profesionalizar y equipar a los cuerpos de seguridad pública, así como mejorar la infraestructura de las corporaciones, para salvaguardar los derechos e integridad de sus habitantes y preservar las libertades, el orden y la paz públicos.

II. Para tales efectos, “EL MUNICIPIO” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en razón del mando compartido de Seguridad Pública en “EL MUNICIPIO”, entregarán la documentación o información que en su caso le requiera la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO” para verificar su correcta administración, aplicación y ejecución de los recursos transferidos, así como para la evaluación y control de su ejercicio.

SEGUNDA. OTORGAMIENTO DE RECURSOS

I. Para la realización del objeto del presente "Convenio", el Ejecutivo Federal por conducto de "EL SECRETARIADO" otorgará por conducto de la Secretaría de Hacienda de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a "EL MUNICIPIO", los recursos presupuestarios federales del SUBSEMUN con cargo al Ramo 04 como a continuación se indica:

MUNICIPIO	MONTO FEDERAL
Mérida	\$91,930,098.89

II. Dichos recursos federales se radicarán a través de las Secretarías de Hacienda de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y serán distribuidos y transferidos por conducto de ésta, de manera proporcional a "LAS INSTANCIAS EJECUTORAS" atendiendo al porcentaje de participación en el mando compartido de la función de seguridad pública, en las cuentas bancarias específicas que se establezcan para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos en la institución de crédito bancaria que los mismos determinen, informando de ello a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO", con la finalidad de que los recursos otorgados y sus rendimientos estén debidamente identificados, quedando de la manera siguiente:

- a) Para "EL MUNICIPIO", la cantidad de \$18,386,019.78 (dieciocho millones trescientos ochenta y seis mil diecinueve pesos 78/100 M.N.) equivalente al 20% de los recursos y;
- b) Para "LA ENTIDAD FEDERATIVA" el saldo, es decir, la cantidad de \$73, 544,079.11 (setenta y tres millones quinientos cuarenta y cuatro mil setenta y nueve pesos 11/100 M.N.) equivalente al 80% restante.

III. La Secretaría de Hacienda de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" entregará a "LAS INSTANCIAS EJECUTORAS", el monto total del SUBSEMUN que les corresponda, incluyendo sus rendimientos financieros, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a que reciban los recursos de la Federación. En caso de existir un retraso en la ministración de los recursos a "LAS INSTANCIAS EJECUTORAS", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" además de transferir los rendimientos financieros que se generen por cada día natural de atraso, entregará a "LAS INSTANCIAS EJECUTORAS" un 1% del importe total de la ministración correspondiente, por cada día hábil de atraso, hasta la total entrega de los recursos;

La Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" y a petición de las Entidades Federativas, podrá determinar sobre la procedencia de la entrega del 1% a que se refiere el párrafo anterior, atendiendo a las causas que originaron dicho retraso.

IV. Los recursos presupuestarios federales que se otorgan a "LAS INSTANCIAS EJECUTORAS" por conducto de la Secretaría de Hacienda de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", no pierden su carácter federal y se consideran devengados para:

- a. "EL SECRETARIADO", cuando entregue los recursos a la Secretaría de Hacienda, en los términos de este "Convenio", y
- b. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "EL MUNICIPIO", cuando los trabajos, adquisiciones o servicios pactados en el presente "Convenio" y contratado en los términos de las disposiciones legales y normativas federales y locales aplicables, se hayan realizado y registrado contablemente; independientemente de su pago.

V. A efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente "Convenio", "EL MUNICIPIO", como "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obligan a aportar de sus recursos presupuestarios, en forma proporcional al porcentaje del mando compartido, cuando menos el treinta por ciento (30%) del total de los recursos otorgados, de conformidad con el numeral tercero del "Acuerdo por el que se establecen las bases para la elegibilidad de Municipios para la asignación de recursos del Subsidio para la Seguridad Pública de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (SUBSEMUN)", para quedar como sigue:

MUNICIPIO	APORTACION EJECUTIVO ESTATAL – MUNICIPAL (COPARTICIPACION)
Mérida y “LA ENTIDAD FEDERATIVA”	\$27,579,029.67

Dichos recursos serán aportados en coparticipación por “EL MUNICIPIO” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, de manera proporcional al porcentaje de participación en el mando compartido de la función de seguridad pública, es decir, de la manera siguiente:

- a) “EL MUNICIPIO”, la cantidad de \$5,515,805.93 (cinco millones quinientos quince mil ochocientos cinco pesos 93/100 moneda nacional) equivalente al 20% de los recursos y
- b) “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, el saldo, es decir, la cantidad de \$22,063,223.74 (veintidós millones sesenta y tres mil doscientos veintitrés pesos 74/100 moneda nacional) equivalente al 80% restante.

VI. Las transferencias de los recursos federales se realizarán de la siguiente manera: cincuenta por ciento (50%) a más tardar el 15 de abril de 2010, cuarenta por ciento (40%) a más tardar el 15 de julio de 2010 y diez por ciento (10%) a más tardar el 15 de octubre de 2010, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del SUBSEMUN, ante la Dirección General de Vinculación y Seguimiento.

En términos del numeral 4.6.1.1. fracción II, previo a la entrega de la primera ministración, los municipios deberán entregar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO”, el acta de cierre definitivo del ejercicio anterior, en la forma y términos en que dicha Dirección General lo determine.

VII. Queda expresamente estipulado que los recursos presupuestarios federales otorgados mediante el presente instrumento, no son regularizables ni susceptibles de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implicaría recursos posteriores, ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente “Convenio”, ni de operaciones inherentes a dichas acciones, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo. Los recursos presupuestarios federales otorgados mediante el presente instrumento tienen la naturaleza de subsidios, por lo que están sujetos a la aprobación anual de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. En tal sentido, la suscripción de este “Convenio” no implica la asignación de recursos posteriores a cargo de la Federación.

VIII. Si una vez cumplidos los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables, existiera disponibilidad presupuestaria para ampliar el monto de los recursos establecidos en el presente “Convenio” y las acciones lo requieran, las partes de común acuerdo podrán modificarlo, para lo cual bastará únicamente la celebración de una modificación al “Convenio”, el cual sólo formará parte como una adición integrante al presente instrumento.

IX. “LAS INSTANCIAS EJECUTORAS”, tomarán las medidas necesarias para transparentar la aplicación de los recursos, a que se refiere el numeral 14 de las Reglas de Operación del SUBSEMUN. Asimismo, cumplirán con los compromisos asumidos en el desarrollo de objetivos, metas y ejecución de los recursos otorgados, etiquetando el avance de su ejercicio mediante las metas establecidas en la cláusula tercera de este instrumento.

X. “LAS INSTANCIAS EJECUTORAS” serán responsables de la aplicación de los recursos presupuestarios federales otorgados en los términos del presente “Convenio”.

XI. “LAS INSTANCIAS EJECUTORAS” atenderán el debido cumplimiento de las medidas de control, distribución, aplicación y comprobación de los recursos entregados, establecidas a nivel local, federal y en el presente “Convenio”.

XII. “LAS INSTANCIAS EJECUTORAS” proporcionarán todas las facilidades a “EL SECRETARIADO”, a efecto de verificar las acciones derivadas del objeto del presente “Convenio”. Asimismo, deberán entregar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO” previo a la ejecución de las acciones objeto de este instrumento, toda la información que se requiera, con la finalidad de verificar el cumplimiento de dichas acciones.

XIII. "LAS INSTANCIAS EJECUTORAS" se obligan a coadyuvar con "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "EL SECRETARIADO", para que éstos, en el ámbito de sus respectivas competencias, lleven a cabo las siguientes acciones:

- a. Supervisar las acciones ejecutadas por "LAS INSTANCIAS EJECUTORAS", en materia de seguridad pública, conforme a lo pactado en el presente "Convenio" y su Anexo Unico, y
- b. Solicitar y requerir de los servidores públicos respectivos de "LAS INSTANCIAS EJECUTORAS", el estado que guarde la ejecución de los trabajos y adquisiciones de bienes y/o servicios, objeto del presente instrumento, a fin de consolidar la información que permita reportar la exacta aplicación de los recursos federales otorgados.

TERCERA. OBJETIVOS Y METAS

I. Los recursos presupuestarios federales otorgados del SUBSEMUN y las aportaciones de "LAS INSTANCIAS EJECUTORAS", a que se refiere la cláusula segunda del presente "Convenio" se aplicarán a los objetivos, metas y montos calendarizados establecidos en el Anexo Unico, el cual una vez firmado por las partes formará parte integrante de este instrumento.

CUARTA. APLICACION

I. Los recursos presupuestarios federales del SUBSEMUN se destinarán en forma exclusiva para profesionalizar y equipar a los cuerpos de seguridad pública de "LAS INSTANCIAS EJECUTORAS", así como mejorar la infraestructura de las corporaciones, conforme a lo estipulado en las Reglas de Operación del SUBSEMUN.

II. Las aportaciones de "LAS INSTANCIAS EJECUTORAS", a que alude la cláusula segunda de este instrumento, se destinarán a implementar un programa de mejora de las condiciones laborales del personal operativo y acciones de prevención del delito, en los términos del apartado 3.5. de las Reglas de Operación.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto de inversión, estímulo laboral o gasto de capital.

III. Los recursos presupuestarios federales que se otorgan, una vez devengados y conforme al avance del ejercicio, deberán ser registrados por "LAS INSTANCIAS EJECUTORAS" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

IV. Los rendimientos financieros que en su caso generen los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este "Convenio", deberán destinarse al objeto del mismo.

QUINTA. MECANISMOS DE ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO Y CONTRATACION Y EJECUCION DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS RELACIONADOS

I. "LAS INSTANCIAS EJECUTORAS" para la contratación y ejecución de las acciones de infraestructura y servicios relacionados, así como adquisición de equipamiento para los cuerpos de seguridad pública, deberá sujetarse a los procedimientos establecidos en las leyes de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal, así como a lo dispuesto en las Reglas de Operación del SUBSEMUN y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

SEXTA. PROFESIONALIZACION

I. "LAS INSTANCIAS EJECUTORAS" se obligan a cumplir con lo previsto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, las Reglas de Operación del SUBSEMUN y las demás disposiciones aplicables en materia de profesionalización.

SEPTIMA. PREVENION, PARTICIPACION Y CONVIVENCIA CIUDADANA

I. "LAS INSTANCIAS EJECUTORAS" se obligan a cumplir con lo previsto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, las Reglas de Operación del SUBSEMUN y demás disposiciones aplicables en materia de Prevención del Delito, Participación y Convivencia Ciudadana.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "EL SECRETARIADO"

I. "EL SECRETARIADO" se obliga a:

- a. Gestionar la entrega de recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda del presente "Convenio", una vez cubiertos los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del SUBSEMUN;
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal;
- c. Evaluar la documentación o información que entreguen "LAS INSTANCIAS EJECUTORAS", a fin de corroborar el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas contenidos en el Anexo Unico;

- d. Promover la participación de Municipios y entidades federativas, en la realización de operativos conjuntos para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública, y
- e. Las demás referidas en el numeral 5.1.3. de las Reglas de Operación del SUBSEMUN.

NOVENA. OBLIGACIONES DE “LAS INSTANCIAS EJECUTORAS”

- a. Aportar los recursos a que se refiere la cláusula segunda, párrafo cuarto de este “Convenio”;
- b. Aplicar los recursos exclusivamente al objeto de este instrumento, su Anexo Unico y las Reglas de Operación del SUBSEMUN, advertidos de las sanciones administrativas y penales que corresponda;
- c. Responsabilizarse, a través de su Tesorería o su equivalente de: administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria específica señalada en la cláusula segunda de este “Convenio”, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de las acciones previstas en este instrumento; comprobar el ejercicio del gasto en términos de las disposiciones aplicables; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros de los recursos que reciban del SUBSEMUN en sus respectivos presupuestos, e informar a las instancias competentes de la entidad federativa que corresponda, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos;
- d. Entregar trimestralmente por conducto de su Tesorería o su equivalente a “EL SECRETARIADO” a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto. Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, anexando a los informes copia simple, hasta en tanto la misma le sea requerida por “EL SECRETARIADO” y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este “Convenio”, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables;

- e. Observar lo dispuesto en las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del orden federal, así como las demás disposiciones aplicables;
- f. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales o locales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las acciones previstas en este instrumento;
- g. En caso de revisión en “LAS INSTANCIAS EJECUTORAS” por parte de una dependencia auditora, deberá:

Dar todas las facilidades a dichas instancias para realizar en el momento en que lo juzguen pertinentes, las auditorías que consideren necesarias.

Atender en tiempo y forma, los requerimientos de auditoría, así como el seguimiento y solventar las observaciones planteadas por los órganos de control.

La inobservancia a los requerimientos de auditoría, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal; independientemente de las sanciones a que hubiere lugar por daños y perjuicios que resulten de las observaciones señaladas;

- h. Coadyuvar con el Secretariado Ejecutivo, para efecto de la atención y/o solventación de las recomendaciones u observaciones que formulen las entidades fiscalizadoras, respecto de la cuenta pública que corresponda.
- i. Participar de acuerdo a sus atribuciones, y en el marco de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública en operativos conjuntos con las autoridades de seguridad pública local y federal;
- j. Informar, por conducto de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, al Consejo Nacional de Seguridad Pública a través de “EL SECRETARIADO” y al Consejo Estatal de Seguridad Pública, sobre las acciones realizadas en términos de este instrumento, y
- k. Observar las referidas en el numeral 5.1.1. de las Reglas de Operación del SUBSEMUN, y las demás previstas en las disposiciones aplicables para el cumplimiento del objeto del presente “Convenio” y las Reglas de Operación.

DECIMA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”**I. “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a:**

- a. Entregar a “LAS INSTANCIAS EJECUTORAS” el monto total del SUBSEMUN que les corresponda, incluyendo sus rendimientos financieros, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a que reciba los recursos de la Federación;
- b. Registrar los recursos del SUBSEMUN en su presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local;
- c. Anexar a los Informes Trimestrales ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del SUBSEMUN, junto con la documentación comprobatoria correspondiente, las disponibilidades financieras con las que en su caso cuenten y el presupuesto comprometido, devengado y pagado correspondiente, que remitan “LAS INSTANCIAS EJECUTORAS”;
- d. Apoyar a “LAS INSTANCIAS EJECUTORAS”, en el marco de sus atribuciones y en apego a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en operativos conjuntos y en la atención a la seguridad pública de sus habitantes, procurando la compatibilidad de los programas federales y locales que apliquen, evitando la duplicación de esfuerzos y garantizando adecuados mecanismos de intercomunicación, y
- e. Observar las demás referidas en el numeral 5.1.2. de las Reglas de Operación del SUBSEMUN, y las previstas en las disposiciones aplicables para el cumplimiento del objeto del presente “Convenio” y las Reglas de Operación.

DECIMA PRIMERA. SUSPENSION O CANCELACION DEL SUBSEMUN

I. “EL SECRETARIADO” podrá suspender, y en su caso, cancelar la ministración de los recursos presupuestarios federales otorgados en términos de este “Convenio”, cuando “LAS INSTANCIAS EJECUTORAS”:

- a. Destinen los recursos a fines distintos a los establecidos en este “Convenio”, su Anexo Unico y las Reglas de Operación del SUBSEMUN;
- b. Incumplan con el depósito de las aportaciones de coparticipación;
- c. Faltan en las metas definidas en el Anexo Unico respectivo;
- d. Desatiendan cualquier disposición de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública,
- e. Incumplan alguna obligación establecida en las Reglas de Operación del SUBSEMUN, o
- f. Hayan incumplido con las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación o Convenios de ejercicios anteriores del SUBSEMUN, tales como:
 - Captura del IPH.
 - Alimentar la base de datos del SUIC.
 - Implementar el Modelo Policial.
 - La realización de evaluaciones de control de confianza y exámenes específicos.
 - Interconectarse a la Red Nacional de Telecomunicaciones.
 - Rendición de informes sobre el ejercicio destino y resultados obtenidos con los recursos del SUBSEMUN.
 - Cierre del ejercicio programático presupuestario.
 - El equipamiento y la infraestructura.

La Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO” en coordinación con “LAS INSTANCIAS EJECUTORAS” analizarán cada caso en específico a efecto de determinar las acciones que se deban realizar.

En el caso de la cancelación de la ministración de los recursos, “LAS INSTANCIAS EJECUTORAS” deberán restituir los recursos recibidos y en su caso los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación dentro de los diez días hábiles siguientes al requerimiento del “EL SECRETARIADO” a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento.

DECIMA SEGUNDA. RELACION LABORAL

I. Queda expresamente estipulado que el personal que cada una de las partes utilice para el cumplimiento del presente "Convenio", estará bajo su responsabilidad, y por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte, como patrón sustituto, ni tampoco como intermediaria, por lo que no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social, obligándose la parte que lo empleó, a responder de las reclamaciones que pudieran presentarse en contra de la otra parte.

Por lo tanto, las partes asumen su responsabilidad de manera íntegra y se obligan a excluir a la otra parte por toda acción, reclamación, procedimiento administrativo o demanda con relación a las actividades convenidas en el presente "Convenio" que interponga cualquiera de sus trabajadores, en contra de la otra parte, por lo que las partes serán plenamente responsables de pagar por los fallos, sanciones, honorarios de abogados, costas legales y demás cargos resultantes de cualquier demanda laboral presentada por ellos en contra de la otra parte.

DECIMA TERCERA. CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACION

I. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda del presente "Convenio" corresponderá a "EL SECRETARIADO", a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, en el ámbito de sus respectivas competencias, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control o su equivalente de "LAS INSTANCIAS EJECUTORAS".

II. Los recursos presupuestarios federales asignados al SUBSEMUN no pierden su carácter federal, por lo que las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, los Organos de las Entidades Federativas de Control y los Organos Técnicos de Fiscalización locales, podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría, correspondientes al ejercicio de los recursos del SUBSEMUN, en el ámbito de sus respectivas competencias, sujetándose a la legislación aplicable en la materia.

III. La Secretaría de la Función Pública, con base en el Acuerdo de Coordinación y en el Programa Anual de Trabajo que suscriba con las entidades federativas, realizará en coordinación con los Organos de Control o sus equivalentes de las Entidades Federativas, las acciones señaladas en el párrafo anterior. Dicho Organo, podrá realizar directamente las revisiones acordadas a los recursos, y deberá:

- a. Informar a la Secretaría de la Función Pública del resultado de sus revisiones; y en su caso, el fincamiento de responsabilidades y aplicación de sanciones a que haya lugar contra servidores públicos locales, y promover en su caso, la realización de las mismas acciones contra servidores públicos municipales, y
- b. Presentar las denuncias penales que deriven del resultado de las auditorías practicadas; y en su caso, apoyar a la Secretaría de la Función Pública, en el caso de que ésta las presente.

IV. Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DECIMA CUARTA. VERIFICACION

I. Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente "Convenio", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "EL MUNICIPIO" se comprometen, cuando así lo solicite "EL SECRETARIADO", a revisar y adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para el debido cumplimiento y seguimiento a los compromisos asumidos.

DECIMA QUINTA. DEL DEVENGADO DE LOS RECURSOS FEDERALES

I. En términos de lo dispuesto por el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales que se transfieren por el presente "Convenio" se consideran devengados a partir de su entrega a "LAS INSTANCIAS EJECUTORAS".

DECIMA SEXTA. JURISDICCION Y COMPETENCIA

I. Las partes resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente "Convenio" de conformidad con las leyes federales.

No obstante lo anterior, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando en este acto a cualquier fuero que pudiese corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra razón.

DECIMA SEPTIMA. VIGENCIA

I. El presente "Convenio" comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2010, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y de "LAS INSTANCIAS EJECUTORAS" en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales reasignados.

DECIMA OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

I. Las partes acuerdan que no será imputable a ninguna de ellas cualquier responsabilidad derivada de caso fortuito o fuerza mayor, pactando asimismo, que las obligaciones y derechos establecidos en el presente "Convenio", podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DECIMA NOVENA. RESCISION

I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales otorgados, se utilizaron con fines distintos a los previstos en este "Convenio" o por incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, así como en las reglas de Operación del SUBSEMUN, "EL SECRETARIADO" podrá rescindir el presente instrumento, sin necesidad de aviso o procedimiento alguno.

II. En caso de incidir en dos ocasiones en el supuesto previsto en el numeral 7 de las Reglas de Operación del SUBSEMUN, se procederá a la Cancelación de las Transferencias.

III. Para el caso que en el Presupuesto de Egresos de la Federación para ejercicios fiscales subsecuentes se prevea el SUBSEMUN, el incumplimiento del presente "Convenio" será considerado para acceder a los beneficios de dicho subsidio.

VIGESIMA. ENCABEZADOS

I. Los encabezados que se utilizan en cada una de las Cláusulas del presente instrumento sólo tienen la función única de identificación, por lo que para la interpretación, integración y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se derivan del mismo, se estará exclusivamente al contenido expreso de cada Cláusula.

VIGESIMA PRIMERA. PARTES INDEPENDIENTES

I. El objeto del presente "Convenio" no se interpretará como constitución de una relación entre las partes o cualquier otra que genere responsabilidad a una parte por las acciones de la otra. Cada parte actuará de forma independiente.

VIGESIMA SEGUNDA. UNICO ENTENDIMIENTO

I. La celebración del presente instrumento representa el acuerdo total de voluntades entre las partes, de modo que ningún otro documento, instrumento, carta, convenio o contrato anterior a la celebración de las mismas regirá la relación establecida entre las partes en virtud del presente instrumento.

VIGESIMA TERCERA. DIFUSION

I. El Ejecutivo Federal, a través de "EL SECRETARIADO", conforme a lo dispuesto en los artículos 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas las acciones financiadas con los recursos a que se refiere la cláusula segunda del presente "Convenio", incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. Por su parte, "LAS INSTANCIAS EJECUTORAS" se comprometen a difundir dicha información, en sus gacetas o periódicos oficiales o sus equivalentes, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente "Convenio" y por no haber dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en tres tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil diez.- Por el Secretariado Ejecutivo: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Juan Miguel Alcántara Soria**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo Adjunto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Adrián Fernández Cabrera**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: la Gobernadora Constitucional del Estado de Yucatán, **Ivonne Aracelly Ortega Pacheco**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Víctor Manuel Sánchez Alvarez**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Juan Gabriel Ricalde Ramírez**.- Rúbrica.- El Secretario de Seguridad Pública del Estado, **Luis Felipe Saidén Ojeda**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, **Carlos Martín Pacheco Medina**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal Constitucional de Mérida, **César José Bojorquez Zapata**.- Rúbrica.- El Secretario Municipal de Mérida, **Jorge Manuel Puga Rubio**.- Rúbrica.- La Directora de Finanzas y Tesorería Municipal de Mérida, **Claudia del Rosario Canto Mézquita**.- Rúbrica.- El Director de la Policía Municipal de Mérida, **Francisco Calero Reyes**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Emergencia por la ocurrencia de lluvia severa los días 28 y 29 de junio de 2010, en 8 municipios del Estado de Oaxaca.

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

LAURA GURZA JAIDAR, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 12, fracción IX y 29, 30, 33 y 37 de la Ley General de Protección Civil; 10, fracciones XVIII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; numeral 3, fracción I del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN); y el artículo 9 del Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las Declaratorias de Emergencia y la utilización del Fondo Revolvente FONDEN (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio IEPC/DG/162/10, de fecha 29 de junio de 2010, el Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca, Lic. Ulises Ernesto Ruiz Ortiz, solicitó a la Secretaría de Gobernación a través de la Coordinación General de Protección Civil, la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los Municipios de San Francisco Ixhuatán, Reforma de Pineda, Santo Domingo Ingenio, Santiago Niltepec, Santo Domingo Zanatepec, San Pedro Tapanatepec, Chahuities, San Dionisio del Mar y San Francisco del Mar, de la Región del Istmo, así como Santa Catarina Loxicha, Pochutla, de la Región de la Costa, todos en el Estado de Oaxaca, por la presencia de lluvia severa a consecuencia de los remanentes de la Tormenta Tropical "Darbie", y la onda tropical número 10, ocurrida los días veintisiete, veintiocho y veintinueve de junio del presente año dos mil diez.

Que mediante oficio número CGPC/792/2010 de fecha 30 de junio de 2010, la Coordinación General de Protección Civil, con el objeto de emitir la Declaratoria de Emergencia respectiva, solicitó la opinión a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), respecto de su procedencia.

Que mediante oficio número BOO.-1485 de fecha 2 de julio de 2010, la CONAGUA emitió su opinión técnica respecto de dicho evento, misma que en su parte conducente dispone lo siguiente: de acuerdo al análisis de la información y a la normatividad vigente, en opinión de la Comisión Nacional del Agua, es procedente emitir la Declaratoria de Emergencia para 8 Municipios; Chahuities, Reforma de Pineda, San Dionisio del Mar, San Francisco del Mar, San Francisco Ixhuatán, San Pedro Tapanatepec, Santiago Niltepec, y Santo Domingo Zanatepec del Estado de Oaxaca, por la ocurrencia de lluvia severa los días 28 y 29 de junio de 2010.

Con base en lo anterior se procede en este acto a emitir la siguiente:

**DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA OCURRENCIA DE
LLUVIA SEVERA LOS DIAS 28 Y 29 DE JUNIO DE 2010, EN 8 MUNICIPIOS
DEL ESTADO DE OAXACA**

Artículo 1o.- Se declara en emergencia a los Municipios de Chahuities, Reforma de Pineda, San Dionisio del Mar, San Francisco del Mar, San Francisco Ixhuatán, San Pedro Tapanatepec, Santiago Niltepec, y Santo Domingo Zanatepec del Estado de Oaxaca.

Artículo 2o.- La presente se expide para que el Estado de Oaxaca, pueda acceder a los recursos del Fondo Revolvente FONDEN de la Secretaría de Gobernación.

Artículo 3o.- La determinación de los apoyos a otorgar se hará en los términos de los LINEAMIENTOS y con base en las necesidades prioritarias e inmediatas de la población para salvaguardar su vida y su salud.

Artículo 4o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 37 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 9, fracción IV de los LINEAMIENTOS.

México, Distrito Federal, a dos de julio de dos mil diez.- La Coordinadora General, **Laura Gurza Jaidar**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Emergencia por la ocurrencia de viento y lluvia severa los días 30 de junio y 1 de julio de 2010, en 14 municipios del Estado de Tamaulipas.

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

LAURA GURZA JAIDAR, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 12, fracción IX y 29, 30, 33 y 37 de la Ley General de Protección Civil; 10, fracciones XVIII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; numeral 3, fracción I del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales (FONDEN); y el artículo 9 del Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las Declaratorias de Emergencia y la utilización del Fondo Revolvente FONDEN (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio 001963, de fecha 2 de julio de 2010, el Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, Ing. Eugenio Hernández Flores, solicitó a la Secretaría de Gobernación a través de la Coordinación General de Protección Civil, la emisión de la Declaratoria de Emergencia para los Municipios de Victoria, Hidalgo, Villagrán, Mainero, Padilla, Güémez, San Fernando, Burgos, Méndez, Cruillas, Soto la Marina, Abasolo, Jiménez, Reynosa, Matamoros, Río Bravo, Valle Hermoso, Llera, El Mante, Casas, Aldama y González por la presencia del Huracán "Alex".

Que mediante oficio número CGPC/809/2010, de fecha 3 de julio de 2010, la Coordinación General de Protección Civil, con el objeto de emitir la Declaratoria de Emergencia respectiva, solicitó la opinión a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), respecto de su procedencia.

Que mediante oficio número BOO.- 1490 de fecha 5 de julio de 2010, la CONAGUA emitió su opinión técnica respecto de dicho evento, misma que en su parte conducente dispone lo siguiente: de acuerdo al análisis efectuado a partir de la información disponible y la normatividad vigente, es procedente emitir la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Abasolo, Aldama, Burgos, Casas, Hidalgo, Mainero, Méndez, San Fernando, Soto la Marina, Victoria, Villagrán, Río Bravo, Valle Hermoso y Matamoros del Estado de Tamaulipas por la ocurrencia de viento y lluvia severa los días 30 de junio y 1o. de julio de 2010.

Con base en lo anterior se procede en este acto a emitir la siguiente:

DECLARATORIA DE EMERGENCIA POR LA OCURRENCIA DE VIENTO Y LLUVIA SEVERA LOS DIAS 30 DE JUNIO Y 1o. DE JULIO DE 2010, EN 14 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

Artículo 1o.- Se declara en emergencia a los Municipios de Abasolo, Aldama, Burgos, Casas, Hidalgo, Mainero, Méndez, San Fernando, Soto la Marina, Victoria, Villagrán, Río Bravo, Valle Hermoso y Matamoros del Estado de Tamaulipas.

Artículo 2o.- La presente se expide para que el Estado de Tamaulipas, pueda acceder a los recursos del Fondo Revolvente FONDEN de la Secretaría de Gobernación.

Artículo 3o.- La determinación de los apoyos a otorgar se hará en los términos de los LINEAMIENTOS y con base en las necesidades prioritarias e inmediatas de la población para salvaguardar su vida y su salud.

Artículo 4o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 37 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 9, fracción IV de los LINEAMIENTOS.

México, Distrito Federal, a cinco de julio de dos mil diez.- Con fundamento en el artículo 103 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, en ausencia de la Coordinadora General de Protección Civil y por ausencia del Director General del Fondo de Desastres Naturales lo firma el Director General Adjunto de Coordinación, Análisis y Normatividad de la Dirección General del Fondo de Desastres Naturales, **José María Quijano Torres.-** Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se delegan en el Oficial Mayor, las facultades para autorizar las erogaciones de recursos por concepto de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, así como gastos de orden social, congresos y convenciones, exposiciones y espectáculos culturales.

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

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN EN EL OFICIAL MAYOR, LAS FACULTADES PARA AUTORIZAR LAS EROGACIONES DE RECURSOS POR CONCEPTO DE ASESORÍAS, CONSULTORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES, ASÍ COMO GASTOS DE ORDEN SOCIAL, CONGRESOS Y CONVENCIONES, EXPOSICIONES Y ESPECTÁCULOS CULTURALES.

JESUS HERIBERTO FELIX GUERRA, Secretario de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 16 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9 y 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 62 y 63 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 10 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, y

CONSIDERANDO

Que conforme a los artículos 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 4 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, corresponde originalmente al titular de la Secretaría de Desarrollo Social, la representación de la Secretaría y el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, y que, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir sus atribuciones delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquellas atribuciones que deban ser ejercidas precisamente por dicho titular.

Que el artículo 19, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público establece que la erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, requerirá de la autorización escrita del titular de la dependencia o entidad, o aquel servidor público en quien éste delegue dicha atribución, así como del dictamen del área respectiva, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización; esta delegación en ningún caso podrá recaer en servidor público con nivel inferior al de director general en las dependencias o su equivalente en las entidades.

Que el artículo 63 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, señala que los titulares de los ejecutores de gasto autorizarán las erogaciones por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, espectáculos culturales o cualquier otro tipo de foro o evento análogo, en los términos de las disposiciones generales aplicables.

Que resulta conveniente delegar en el Oficial Mayor, las facultades para autorizar las erogaciones de recursos por concepto de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones, así como gastos de orden social, congresos y convenciones, exposiciones y espectáculos culturales, a efecto de que los gastos realizados por estos conceptos se efectúen con la agilidad y oportunidad que exige el correcto cumplimiento de los programas, objetivos y metas encomendados a la Secretaría de Desarrollo Social, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se delega en el Oficial Mayor, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Autorizar la erogación de recursos para contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones durante el ejercicio fiscal 2010, y
- II. Autorizar las erogaciones por concepto de gastos de orden social, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios y espectáculos culturales durante el ejercicio fiscal 2010.

SEGUNDO.- Las autorizaciones que se otorguen en el ejercicio de las facultades que se delegan, deberán constar por escrito y cumplir con las disposiciones que al efecto señalen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 y demás ordenamientos aplicables.

TERCERO.- La delegación de las facultades a que se refiere este Acuerdo se entiende sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del suscrito.

CUARTO.- El Oficial Mayor deberá rendir un informe trimestral al suscrito sobre las autorizaciones otorgadas al amparo del presente Acuerdo, con el fin de mantener la supervisión y control en relación con las operaciones que se realicen.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Acuerdo se emite sin perjuicio de los Lineamientos para el trámite de Autorización de la erogación de recursos por concepto de Asesorías, Estudios e Investigaciones y gastos de orden social, congresos y convenciones, exposiciones y espectáculos culturales, publicados en la Normateca Interna de la Secretaría de Desarrollo Social.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de junio de dos mil diez.- El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra.**- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

MODIFICACION del título y de los numerales 1, 2, 4.9, 7.1, 7.2, 7.3.1, 8 y 10.1, de la Norma Oficial Mexicana NOM-154-SCFI-2005, Equipos contra incendio-Extintores-Servicio de mantenimiento y recarga, publicada el 26 de diciembre de 2005.

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

MODIFICACION DEL TITULO Y DE LOS NUMERALES 1, 2, 4.9, 7.1, 7.2, 7.3.1, 8 Y 10.1, DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-154-SCFI-2005, "EQUIPOS CONTRA INCENDIO-EXTINTORES-SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA", PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 26 DE DICIEMBRE DE 2005.

FRANCISCO RAMOS GOMEZ, Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad al Usuario, Información Comercial y Prácticas de Comercio, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 38 fracción II, 39 fracción V, 51 segundo párrafo de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 19 fracciones I, XIV y XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el día 26 de diciembre de 2005, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM-154-SCFI-2005, "Equipos contra incendio-Extintores-Servicio de mantenimiento y recarga";

Que la declaratoria de vigencia de dicha norma oficial mexicana indica que ésta entrará en vigor una vez que la Secretaría de Economía a través de la Dirección General de Normas publique el aviso de que existe la infraestructura para llevar a cabo la evaluación de la conformidad de la misma, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2007 para su entrada en vigor a partir del siguiente día hábil de aquel a que sea publicado, es decir, el 19 de junio de 2007;

Que una vez entrada en vigor dicha NOM, se ha detectado la necesidad de efectuar una modificación al contenido de la misma;

Que el artículo 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización permite la modificación de las normas oficiales mexicanas sin seguir el procedimiento para su elaboración, siempre que no se creen nuevos requisitos o procedimientos o bien se incorporen especificaciones más estrictas;

Que el 27 de mayo de 2010, el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad al Usuario, Información Comercial y Prácticas de Comercio, que coordina la Secretaría de Economía, aprobó la modificación en cuestión;

Que el anteproyecto de Modificación se sometió al proceso de mejora regulatoria previsto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; indicando que dicha modificación no afecta a la industria actualmente establecida, y resulta comercialmente menos restrictiva para llevar a cabo el mantenimiento de los extintores y el servicio de recarga de los mismos, obteniéndose la exención de Manifestación de Impacto Regulatorio por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria el 24 de mayo de 2010 y de sus alcances el 28 de mayo de 2010 y 7 de junio de 2010.

Que los lineamientos generales del gobierno procuran minimizar los impactos adversos que puedan derivarse del cumplimiento a las regulaciones que la sociedad requiere, he tenido a bien expedir la siguiente:

MODIFICACION DEL TITULO Y DE LOS NUMERALES 1, 2, 4.9, 7.1, 7.2, 7.3.1, 8 Y 10.1, DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-154-SCFI-2005, "EQUIPOS CONTRA INCENDIO-EXTINTORES-SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA"

UNICO.- Se modifica el título y los numerales 1, 2, 4.9, 7.1, 7.2, 7.3.1, 8 y 10.1, de la NOM-154-SCFI-2005, para quedar como sigue:

Título: Norma Oficial Mexicana NOM-154-SCFI-2005, Equipos contra incendio-Extintores-Servicio de mantenimiento y servicio de recarga.

1. Objetivo

Esta Norma Oficial Mexicana establece los requerimientos y procedimientos con que se debe cumplir en el servicio de mantenimiento y servicio de recarga de extintores portátiles y móviles sobre ruedas sin locomoción propia, a fin de garantizar su correcto funcionamiento durante el combate de fuegos incipientes de acuerdo a su diseño.

2. Campo de aplicación

La presente Norma Oficial Mexicana aplica a las personas físicas y morales que presten servicio de mantenimiento y servicio de recarga a extintores portátiles y móviles sobre ruedas y sin locomoción propia, utilizados dentro del territorio de los Estados Unidos Mexicanos.

4.9 Prestador de servicio

Persona física o moral que realiza el servicio de mantenimiento y servicio de recarga de extintores, verificada en la presente Norma por una persona acreditada y aprobada para determinar la evaluación de la conformidad con la misma.

7.1 Etiquetado

...

5) La perforación de la fecha en que se realizó el servicio de mantenimiento y servicio de recarga, indicando mes y año;

...

7.2 Collarín.

...

c) año y mes en que se realizó el servicio de mantenimiento y servicio de recarga;

...

7.3.1 El prestador de servicio debe registrar en una orden de servicio foliada, la fecha, el nombre del cliente, el tipo y capacidad de los extintores que haya sido sujeto a servicio de mantenimiento y servicio de recarga.

8. Muestreo

La unidad de verificación tendrá la facultad de muestrear el cinco por ciento de la cantidad de extintores terminados para su entrega al cliente por el prestador de servicios hasta un máximo de 10 unidades por año, de acuerdo al total de la bitácora de servicios dentro de un periodo de 30 días, en el entendido de que el extintor se descarga totalmente por unidad. El muestreo puede realizarse en las instalaciones del prestador de servicios o del usuario en presencia del prestador de servicios.

10. Evaluación de la conformidad

10.1 La evaluación de la conformidad debe ser anual por parte de una unidad de verificación, acreditada y aprobada en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Modificación entrará en vigor a los 60 días naturales después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Publíquese de conformidad con el artículo 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, D.F., a 18 de junio de 2010.- El Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad al Usuario, Información Comercial y Prácticas de Comercio, **Francisco Ramos Gómez.-** Rúbrica.

EXTRACTO del Acuerdo de reconocimiento mutuo entre la Cámara Nacional de la Industria Electrónica de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información (CANIETI) ubicada en México y Centre Testing International Corporation (CTi) ubicado en China, en materia de resultados de prueba de seguridad de producto de la rama eléctrica-electrónica.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normas.- Dirección de Evaluación de la Conformidad.

EXTRACTO DEL ACUERDO DE RECONOCIMIENTO MUTUO ENTRE LA CAMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA ELECTRONICA DE TELECOMUNICACIONES Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (CANIETI) UBICADO EN MEXICO Y CENTRE TESTING INTERNATIONAL CORPORATION (CTI) UBICADO EN CHINA, EN MATERIA DE RESULTADOS DE PRUEBA DE SEGURIDAD DE PRODUCTO DE LA RAMA ELECTRICA-ELECTRONICA.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 87-A y 87-B de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 92, 93, 94 y 95 de su Reglamento, 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide el extracto del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo que se enlista a continuación:

ACUERDO DE RECONOCIMIENTO MUTUO ENTRE CAMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA ELECTRONICA DE TELECOMUNICACIONES Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (CANIETI) UBICADO EN MEXICO Y CENTRE TESTING INTERNATIONAL CORPORATION (CTi) UBICADO EN CHINA, EN MATERIA DE RESULTADOS DE PRUEBA DE SEGURIDAD DE PRODUCTO DE LA RAMA ELECTRICA- ELECTRONICA, DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES Y TERMINOS ESTABLECIDOS DENTRO DEL MISMO ACUERDO

Campo de aplicación:

En el caso Cámara Nacional de la Industria Electrónica de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información (CANIETI), se reconocen los resultados de las pruebas realizadas con base en las siguientes medidas relativas a la normalización:

NOM-001-SCFI-1993, "Aparatos electrónicos-Aparatos electrónicos de uso doméstico alimentado por diferentes fuentes de energía eléctrica-requisitos de seguridad y métodos de prueba para la aprobación de tipo"

NOM-003-SCFI-2000, "Productos Eléctricos-Especificaciones de Seguridad"

NOM-016-SCFI-1993, "Aparatos electrónicos-Aparatos electrónicos de uso en oficina y alimentados por diferentes fuentes de energía eléctrica-requisitos de seguridad y métodos de prueba."

NOM-019-SCFI-1998, "Seguridad en equipo de procesamiento de datos"

NMX-J-521/1/ANCE-2005, "Productos eléctricos-Aparatos y equipos de uso doméstico-Seguridad en aparatos electrodoméstico y similares"

En el caso de Centre Testing International Corporation (CTi) se reconocen los resultados de las pruebas realizadas con base en las siguientes medidas relativas a la normalización:

IEC 60 950, Seguridad de Equipo de procesamiento de Datos (Safety of Information Technology Equipment)

IEC 60 065, Aparatos electrónicos de Audio, Video y similares (Audio, Video and similar electronic apparatus).

IEC 60 335, Requerimientos de seguridad para equipo electrodoméstico (Safety requirements for Household apparatus).

IEC 61 010, Requerimientos de seguridad para equipo eléctrico de medición, control y de uso en laboratorio. (Safety requirements for electrical equipment for measurement, Control and Laboratory use).

Entrada en vigor: Ambas partes acuerdan que este Acuerdo tendrá una vigencia mínima de dos años a partir de la fecha de su firma y será automáticamente renovado.

México, D.F., a 31 de mayo de 2010.- El Director General de Normas, **Francisco Ramos Gómez**.- Rúbrica.

EXTRACTO del Acuerdo de reconocimiento mutuo entre Labotec México, S.C. (LABOTEC), y TUV Rheinland of North America (TUV), en materia de resultados de prueba de laboratorio de seguridad de producto en las ramas eléctrica y electrónica.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normas.- Dirección de Evaluación de la Conformidad.

EXTRACTO DEL ACUERDO DE RECONOCIMIENTO MUTUO ENTRE LABOTEC MEXICO, S.C. (LABOTEC), Y TUV RHEINLAND OF NORTH AMERICA (TUV), EN MATERIA DE RESULTADOS DE PRUEBA DE LABORATORIO DE SEGURIDAD DE PRODUCTO EN LAS RAMAS ELECTRICA Y ELECTRONICA.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 87-A y 87-B de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 92, 93, 94 y 95 de su Reglamento, 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide el extracto del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo que se enlista a continuación:

ACUERDO DE RECONOCIMIENTO MUTUO ENTRE LABOTEC MEXICO, S.C. (LABOTEC), Y TUV RHEINLAND OF NORTH AMERICA (TUV), EN MATERIA DE RESULTADOS DE PRUEBA DE LABORATORIO DE SEGURIDAD DE PRODUCTO EN LAS RAMAS ELECTRICA Y ELECTRONICA, DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES Y TERMINOS ESTABLECIDOS DENTRO DEL MISMO ACUERDO

Campo de aplicación:

En el caso Labotec México, S.C. (LABOTEC), se reconocen los resultados de las pruebas realizadas con base en las siguientes medidas relativas a la normalización:

NOM-001-SCFI-1993, "Aparatos electrónicos-Aparatos electrónicos de uso doméstico alimentado por diferentes fuentes de energía eléctrica-requisitos de seguridad y métodos de prueba para la aprobación de tipo"

NOM-003-SCFI-2000, "Productos Eléctricos-Especificaciones de Seguridad"

NOM-016-SCFI-1993, "Aparatos electrónicos-Aparatos electrónicos de uso en oficina y alimentados por diferentes fuentes de energía eléctrica-requisitos de seguridad y métodos de prueba."

NOM-019-SCFI-1998, "Seguridad en equipo de procesamiento de datos"

NOM-064-SCFI-2008 "Productos eléctricos-luminarios para uso de interiores y exteriores- especificaciones de seguridad y métodos de prueba"

NMX-J-521/1/ANCE-2005, "Productos eléctricos-Aparatos y equipos de uso doméstico-Seguridad en aparatos electrodoméstico y similares"

NMX-J524/1/ANCE-2005, "Seguridad de herramientas eléctricas manuales operadas por motor".

NMX-J-508-ANCE-2003, "Artefactos eléctricos, requisitos de seguridad-especificaciones de seguridad y métodos de prueba".

En el caso de TUV Rheinland of North America (TUV), se reconocen los resultados de las pruebas realizadas con base en las siguientes medidas relativas a la normalización:

IEC 60 950 Seguridad de Equipo de procesamiento de Datos (Safety of Information Technology Equipment)

IEC 60 065 Aparatos electrónicos de Audio, Video y similares (Audio, Video and similar electronic apparatus).

IEC 60335 Requerimientos de seguridad para equipo electrodoméstico (Safety requirements for Household apparatus)

IEC 30 745 Herramientas portátiles de motor eléctrico (Hand-Held motor operated electric Tools.)

UL 1598 Luminarios (Luminaries)

UL 496 Porta lámparas tipo Edison (Edison Base Lampholders)

UL 498 Tomacorrientes y receptáculos (Attachment Plugs and Receptacles)

Entrada en vigor: Ambas partes acuerdan que este Acuerdo tendrá una vigencia mínima de dos años a partir de la fecha de su firma y será automáticamente renovado por el mismo periodo.

México, D.F., a 31 de mayo de 2010.- El Director General de Normas, **Francisco Ramos Gómez**-. Rúbrica.

EXTRACTO del Acuerdo de reconocimiento mutuo entre la Cámara Nacional de la Industria Electrónica de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información (Canieti) y Nemko Usa, Inc. (Nemko), en materia de resultados de prueba de laboratorio de seguridad de producto en las ramas eléctrica y electrónica.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normas.- Dirección de Evaluación de la Conformidad.

EXTRACTO DEL ACUERDO DE RECONOCIMIENTO MUTUO ENTRE LA CAMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA ELECTRONICA DE TELECOMUNICACIONES Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (CANIETI) Y NEMKO USA, INC. (NEMKO), EN MATERIA DE RESULTADOS DE PRUEBA DE LABORATORIO DE SEGURIDAD DE PRODUCTO EN LAS RAMAS ELECTRICA Y ELECTRONICA.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 87-A y 87-B de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 92, 93, 94 y 95 de su Reglamento, 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide el extracto del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo que se enlista a continuación:

ACUERDO DE RECONOCIMIENTO MUTUO ENTRE LA CAMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA ELECTRONICA DE TELECOMUNICACIONES Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (CANIETI) Y NEMKO USA, INC. (NEMKO), EN MATERIA DE RESULTADOS DE PRUEBA DE LABORATORIO DE SEGURIDAD DE PRODUCTO EN LAS RAMAS ELECTRICA Y ELECTRONICA, DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES Y TERMINOS ESTABLECIDOS DENTRO DEL MISMO ACUERDO

Campo de aplicación:

En el caso Cámara Nacional de la Industria Electrónica de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información (Canieti), se reconocen los resultados de las pruebas realizadas con base en las siguientes medidas relativas a la normalización:

NOM-001-SCFI-1993, "Aparatos electrónicos-Aparatos electrónicos de uso doméstico alimentado por diferentes fuentes de energía eléctrica-requisitos de seguridad y métodos de prueba para la aprobación de tipo"

NOM-003-SCFI-2000, "Productos Eléctricos-Especificaciones de Seguridad"

NOM-016-SCFI-1993, "Aparatos electrónicos-Aparatos electrónicos de uso en oficina y alimentados por diferentes fuentes de energía eléctrica-requisitos de seguridad y métodos de prueba."

NOM-019-SCFI-1998, "Seguridad en equipo de procesamiento de datos"

NMX-J-521/1/ANCE-2005, "Productos eléctricos-Aparatos y equipos de uso doméstico-Seguridad en aparatos electrodoméstico y similares"

En el caso de Nemko Usa, Inc. (Nemko), se reconocen los resultados de las pruebas realizadas con base en las siguientes medidas relativas a la normalización:

IEC 60 950 Seguridad de Equipo de procesamiento de Datos (Safety of Information Technology Equipment)

IEC 60 065 Aparatos electrónicos de Audio, Video y similares (Audio, Video and similar electronic apparatus).

IEC 60335/1 Requerimientos de seguridad para equipo electrodoméstico (Safety requirements for Household apparatus).

IEC 61010 Requerimientos de seguridad para equipo eléctrico de medición, control y de uso en laboratorio. (Safety requirements for electrical equipment for measurement, Control and Laboratory use).

Entrada en vigor: Ambas partes acuerdan que este Acuerdo tendrá una vigencia mínima de dos años a partir de la fecha de su firma y será automáticamente renovado.

México, D.F., a 31 de mayo de 2010.- El Director General de Normas, **Francisco Ramos Gómez**-. Rúbrica.

EXTRACTO de la Ampliación al Acuerdo de reconocimiento mutuo que se celebró entre la Asociación de Normalización y Certificación, A.C. (ANCE), ubicada en México y Kema Quality B.V. (KEMA), ubicado en Holanda, en materia de resultados de pruebas de laboratorio en aparatos y productos eléctricos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normas.- Dirección de Evaluación de la Conformidad.

EXTRACTO DE LA AMPLIACION AL ACUERDO DE RECONOCIMIENTO MUTUO QUE SE CELEBRO ENTRE LA ASOCIACION DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION, A.C. (ANCE), UBICADO EN MEXICO Y KEMA QUALITY B.V. (KEMA), UBICADO EN HOLANDA, EN MATERIA DE RESULTADOS DE PRUEBAS DE LABORATORIO EN APARATOS Y PRODUCTOS ELECTRICOS.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 87-A y 87-B de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 92, 93, 94 y 95 de su Reglamento, 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide el extracto del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo que se enlista a continuación:

AMPLIACION AL ACUERDO DE RECONOCIMIENTO MUTUO QUE SE CELEBRO ENTRE LA ASOCIACION DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION, A.C. (ANCE), UBICADO EN MEXICO Y KEMA QUALITY B.V. (KEMA) UBICADO EN HOLANDA, EN MATERIA DE RESULTADOS DE PRUEBAS DE LABORATORIO EN APARATOS Y PRODUCTOS ELECTRICOS, DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES Y TERMINOS ESTABLECIDOS DENTRO DEL MISMO ACUERDO

Campo de aplicación:

En el caso de la Asociación de Normalización y Certificación, A.C. (ANCE), se reconocen los resultados de las pruebas realizadas con base en las siguientes medidas relativas a la normalización:

NOM-003-SCFI-2000, "Productos Eléctricos-Especificaciones de Seguridad"

NMX-J-515-ANCE-2008, "Equipos de control y distribución-Requisitos Generales de seguridad-Especificaciones y métodos de prueba"

En el caso de Kema Quality B.V. (KEMA), se reconocen los resultados de las pruebas realizadas con base en las siguientes medidas relativas a la normalización:

IEC/ EN 60691	IEEE Std C37.081
IEC/ EN 60730	IEEE Std C37.60
IEC/ EN 60934	IEEE Std C37.013
IEC/ EN 61058	IEEE Std C37.34
IEC/ EN 61095	IEEE Std C37.41
IEC 60265	IEEE Std C37.73
IEC 60427	IEEE Std C37.20.2
IEC 60439	IEEE Std C37.122
IEC 60466	ANSI/IEEE C37.21
IEC 60694	ANSI C37.54
IEC 61330	ANSI C37.55
IEC /EN 62271-100	ANSI C37.20.2
IEC 62271-105	IEC/EN 60947
IEC 62271-200	IEC/EN 60282
IEC 62271-203	IEC/EN 62208
IEC TR 62771-308	EN 50178
IEC TR 61233	EN 50298
EN 50152-1	IEC 60470
IEEE Std C37.09	IEC 60549
IEC 6064	IEC 62271-201
RN 60282-1	IEC 62271-110
IEEE Std C 37.41	IEC 62271-101
IEEE Std C37.60	ANSI C37.44

Fecha de entrada en vigor: 26 de abril de 2010.

México, D.F., a 31 de mayo de 2010.- El Director General de Normas, **Francisco Ramos Gómez**-.
Rúbrica.

AVISO de consulta pública de los proyectos de normas mexicanas PROY-NMX-AA-012/1-SCFI-2009, PROY-NMX-AA-012/2-SCFI-2009, PROY-NMX-AA-087-SCFI-2009, PROY-NMX-AA-093-SCFI-2009, PROY-NMX-AA-117/1-SCFI-2009, PROY-NMX-AA-117/2-SCFI-2009, PROY-NMX-AA-153-SCFI-2009 y PROY-NMX-AA-154-SCFI-2009.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normas.- Dirección de Normalización.

AVISO DE CONSULTA PUBLICA DE LOS PROYECTOS DE NORMAS MEXICANAS QUE SE ENLISTAN

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, 51-B de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el aviso de consulta pública de los proyectos de normas mexicanas que se enlistan a continuación, mismos que han sido elaborados y aprobados por el Comité Técnico de Normalización Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales (COTEMARNAT).

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, estos proyectos de normas mexicanas, se publican para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios al Comité Técnico de Normalización Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales (COTEMARNAT) que los propuso, ubicado en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines número 4209 piso 5, colonia Jardines en la Montaña 14210, México, D.F., o al correo electrónico pedro.sanchez@conagua.gob.mx con copia a esta Dirección General, dirigida a la dirección descrita en el párrafo siguiente.

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, 53950, Estado de México o en el Catálogo Mexicano de Normas que se encuentra en la página de Internet de la Dirección General de Normas cuya dirección es <http://www.economia.gob.mx>.

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
PROY-NMX-AA-012/1-SCFI-2009	ANALISIS DE AGUA-DETERMINACION DEL OXIGENO DISUELTO-METODO DE PRUEBA-PARTE 1-METODO IODOMETRICO (CANCELARA A LA NMX-AA-012-SCFI-2001).
Síntesis Este proyecto de norma mexicana tiene como objetivo describir el método iodométrico para la medición del oxígeno disuelto en agua por el "Procedimiento Winkler" modificado a fin de tener en cuenta ciertas interferencias. Este proyecto de norma es de aplicación nacional y el campo de aplicación del método es para todo tipo de agua que tenga una concentración de oxígeno disuelto de al menos 0,2 mg/L, hasta el doble de la saturación de oxígeno (aproximadamente 20 mg/L), la cual está libre de sustancias interferentes. NOTA 1: Interfieren Sustancias orgánicas fácilmente oxidables tales como taninos, ácido húmico y ligninas. Compuestos de azufre oxidables tales como sulfuros y tiourea también interfieren, como sistemas de respiración activa los cuales fácilmente consumen el oxígeno. En presencia de tales sustancias es preferible el uso del método electroquímico especificado en B.1.Concentraciones de nitritos superiores a 15 mg/L no interfieren en la medición porque son destruidos por la adición de la azida de sodio. Si la oxidación o reducción de sustancias está presente, es necesario hacer modificaciones al método; éstas son descritas en la sección 9. Si está presente materia suspendida, capaz de fijar o consumir el yodo, el método debe ser aplicado con la modificación descrita en el anexo, pero es preferible el uso del método electroquímico.	
PROY-NMX-AA-012/2-SCFI-2009	ANALISIS DE AGUA-DETERMINACION DEL OXIGENO DISUELTO EN AGUAS NATURALES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-METODO DE PRUEBA-PARTE 2-METODO ELECTROQUIMICO (CANCELARA A LA NMX-AA-012-SCFI-2001).
Síntesis 1.1 El objetivo de este proyecto de norma mexicana es establecer un método electroquímico para la medición del oxígeno disuelto en agua por medio de una celda electroquímica la cual está aislada de la muestra por una membrana permeable al gas. Es de aplicación nacional. 1.2 El campo de aplicación del presente proyecto de norma está definido dependiendo del tipo de prueba empleada, la medición puede ser hecha como concentración de masa de oxígeno en miligramos por litro, porcentaje de saturación (% de oxígeno disuelto) o ambos. El método mide el oxígeno en el agua desde un 0% hasta un 100% de saturación. Sin embargo, muchos instrumentos permiten mediciones de valores mayores al 100% i.e. sobresaturación.	

- 1.3** El método es apropiado para mediciones hechas en campo y para monitoreo continuo de oxígeno disuelto así como mediciones hechas en el laboratorio. Este método es el preferido para aguas muy coloreadas y turbias y asimismo para aguas conteniendo fierro y sustancias que fijen el yodo, tales como las que interfieren en el método iodométrico y que están indicadas en B.1. Los gases y vapores tales como el cloro, dióxido de azufre, sulfuro de hidrógeno, aminas, amoníaco, dióxido de carbono, bromo y yodo que se pueden difundir a través de la membrana, si están presentes, pueden interferir afectando la medición. Otras sustancias presentes en la muestra pueden interferir con el proceso de medición ya sea por obstrucción o deterioro de la membrana o corrosión de los electrodos. Estas sustancias incluyen solventes, aceites, sulfuros, carbonatos y algas.
- 1.4** El método es apropiado para aguas naturales, residuales y salinas. Si es empleado en aguas salinas tales como agua marina, o de estuario, es esencial la corrección por salinidad.

PROY-NMX-AA-087-SCFI-2009	ANÁLISIS DE CALIDAD DEL AGUA-EVALUACIÓN DE TOXICIDAD AGUDA CON <i>Daphnia magna</i> , Straus (Crustácea-Cladocera)-MÉTODO DE PRUEBA (CANCELARA A LA NMX-AA-087-1995-SCFI).
----------------------------------	--

Síntesis

El presente proyecto de norma mexicana establece el método para la medición de toxicidad aguda, utilizando al organismo dulceacuícola *Daphnia magna*, Straus 1820 (Crustácea-Cladocera). Este método es aplicable para la evaluación de toxicidad aguda en aguas y en sustancias solubles en agua. En cuerpos de agua dulce, aguas residuales industriales y municipales, efluentes agrícolas y sustancias puras o combinadas disolubles o lixiviados y la fracción solubilizable en suelos y sedimentos. Es de aplicación nacional.

PROY-NMX-AA-093-SCFI-2009	ANÁLISIS DE AGUA-DETERMINACIÓN DE LA CONDUCTIVIDAD ELÉCTRICA-MÉTODO DE PRUEBA (CANCELARA A LA NMX-AA-093-SCFI-2000).
----------------------------------	--

Síntesis

Este proyecto de norma mexicana es de aplicación nacional y especifica un método para la medición de la conductividad eléctrica en todos los tipos de agua. **NOTA 1:** En algunos casos, los valores absolutos son importantes, en otros casos sólo los cambios relativos son de interés. Este proyecto de norma es aplicable para aguas naturales, residuales y residuales tratadas.

PROY-NMX-AA-117/1-SCFI-2009	ANÁLISIS DE AGUA-MEDICIÓN DE HIDROCARBUROS TOTALES DE PETRÓLEO (HTP) EN AGUAS NATURALES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-MÉTODO DE PRUEBA-PARTE 1-MÉTODO POR ESPECTROSCOPIA INFRARROJO (CANCELARA A LA NMX-AA-117-SCFI-2001).
------------------------------------	--

Síntesis

Este proyecto de norma mexicana es de aplicación nacional y especifica un método de prueba para la determinación de hidrocarburos totales de petróleo (HTP) en aguas naturales, residuales y residuales tratadas. El intervalo de trabajo del método es de 0,1 mg/L a 40 mg/L y puede ser extendido por dilución del extracto de la muestra. El campo de aplicación es aguas naturales, aguas residuales y aguas residuales tratadas. El método no es aplicable a la medición cuantitativa del contenido de aceites minerales volátiles. Sin embargo, sobre el espectro de referencia, se puede obtener la información cualitativa y la composición de la contaminación por aceite mineral.

PROY-NMX-AA-117/2-SCFI-2009	ANÁLISIS DE AGUA-MEDICIÓN DE HIDROCARBUROS TOTALES DE PETRÓLEO (HTP) EN AGUAS NATURALES, RESIDUALES Y RESIDUALES TRATADAS-MÉTODO DE PRUEBA-PARTE 2-MÉTODO POR CROMATOGRFIA DE GASES (CANCELARA A LA NMX-AA-117-SCFI-2001).
------------------------------------	--

Síntesis

Este proyecto de norma mexicana especifica un método para la medición del índice de hidrocarburos del petróleo en aguas por medio de cromatografía de gases. Es de aplicación nacional. El campo de aplicación es aguas naturales, aguas residuales y aguas residuales tratadas y permite la medición de un índice de hidrocarburos del petróleo en concentraciones por encima de 0,1 mg/L. El método no es aplicable a la medición cuantitativa del contenido de aceites minerales volátiles. Sin embargo, sobre el cromatograma y de los picos de referencia, se puede obtener la información cualitativa y la composición de la contaminación por aceite mineral.

NOTA 1	La concentración total de la grasa animal y vegetal en la muestra no debe exceder de 150 mg/L, ya que con valores más altos la capacidad de adsorción del empaque de la columna de limpieza puede ser insuficiente.
NOTA 2	En el caso de agua residual altamente contaminada, especialmente si contiene una alta cantidad de agentes tensoactivos, podría ocurrir una pérdida en la recuperación de los hidrocarburos.
PROY-NMX-AA-153-SCFI-2009	ANALISIS DE AGUA-MUESTREO-GUIA PARA EL MUESTREO DE AGUAS SALINAS.
Síntesis Este proyecto de norma es de aplicación nacional y proporciona las guías sobre los principios a ser aplicados para el diseño de los programas de muestreo, técnicas de muestreo y el manejo y preservación de muestras de agua salina y salinas interiores epicontinentales, de zonas de marea (por ejemplo, estuarios, regiones costeras y el mar abierto, etc.). No aplica a la recolecta de muestras para análisis microbiológicos o biológicos. Para la guía general de muestreo véase A.4.	
PROY-NMX-AA-154-SCFI-2009	ANALISIS DE AGUA-DETERMINACION DE NITROGENO DE NITRITOS EN AGUAS NATURALES, RESIDUALES, RESIDUALES TRATADAS Y MARINAS-METODO DE PRUEBA.
Síntesis Este proyecto de norma mexicana es de aplicación nacional y especifica un método de prueba espectrofotométrico para la determinación de nitrógeno de nitritos. El método es aplicable en aguas naturales, residuales, residuales tratadas incluyendo, el agua de mar y efluentes en un intervalo de (0,01 a 1) mg/L de N-NO₂.	

México, D.F., a 28 de junio de 2010.- El Director General de Normas, **Francisco Ramos Gómez**.- Rúbrica.

ACLARACION a la declaratoria de vigencia de las normas mexicanas NMX-I-7816-1-NYCE-2010, NMX-I-15288-NYCE-2010, NMX-I-60738-1-NYCE-2010, NMX-I-60050-806-NYCE-2010, NMX-I-14763-1-NYCE-2010, NMX-I-220-NYCE-2010, NMX-I-221-NYCE-2010, NMX-I-053-NYCE-2010, NMX-I-067-NYCE-2010, NMX-I-159-NYCE-2010, NMX-I-162-NYCE-2010, NMX-I-165-NYCE-2010, NMX-I-166-NYCE-2010, NMX-I-168-NYCE-2010 y NMX-I-174-NYCE-2010, publicada el 27 de mayo de 2010.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normas.- Dirección de Normalización.

ACLARACION A LA DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LAS NORMAS MEXICANAS NMX-I-7816-1-NYCE-2010, NMX-I-15288-NYCE-2010, NMX-I-60738-1-NYCE-2010, NMX-I-60050-806-NYCE-2010, NMX-I-14763-1-NYCE-2010, NMX-I-220-NYCE-2010, NMX-I-221-NYCE-2010, NMX-I-053-NYCE-2010, NMX-I-067-NYCE-2010, NMX-I-159-NYCE-2010, NMX-I-162-NYCE-2010, NMX-I-165-NYCE-2010, NMX-I-166-NYCE-2010, NMX-I-168-NYCE-2010 Y NMX-I-174-NYCE-2010, PUBLICADA EL DIA 27 DE MAYO DE 2010 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

En la Primera Sección, página 79, décima fila, dice:

NMX-I-220-NYCE-2009	
----------------------------	-------

Debe decir:

NMX-I-220-NYCE-2010	
----------------------------	-------

México, D.F., a 30 de junio de 2010.- El Director General de Normas, **Francisco Ramos Gómez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CONVENIO de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, el Estado de Jalisco, el Municipio de Tlaquepaque y la empresa Ferrocarril Mexicano, S.A. de C.V.

CONVENIO DE COORDINACION EN MATERIA DE REASIGNACION DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SCT", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL MTRO. JUAN FRANCISCO MOLINAR HORCASITAS, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE TRANSPORTE, ING. HUMBERTO TREVIÑO LANDOIS; EL DIRECTOR GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL, ING. JORGE ALBERTO LICON AVILA; Y EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT JALISCO, ING. CARLOS ALBERTO ROMERO BERTRAND; Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR EL C.P. EMILIO GONZALEZ MARQUEZ, EN SU CARACTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. FERNANDO ANTONIO GUZMAN PEREZ PELAEZ; EL SECRETARIO DE FINANZAS, MTRO. JOSE LUIS DE ALBA GONZALEZ, EL SECRETARIO DE PLANEACION, DR. VICTOR MANUEL GONZALEZ ROMERO; EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO, ING. JOSE SERGIO CARMONA RUVALCABA; Y LA CONTRALORA DEL ESTADO, MTRA. MARIA DEL CARMEN MENDOZA FLORES; EL MUNICIPIO DE TLAQUEPAQUE, JALISCO AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA EL "MUNICIPIO", REPRESENTADO POR EL L.C.P. MIGUEL CASTRO REYNOSO, EN SU CARACTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL, LIC. ALFREDO BARBA MARISCAL Y EL SINDICO MUNICIPAL, LIC. MARCO ANTONIO GONZALEZ FIERROS; Y, LA EMPRESA FERROCARRIL MEXICANO, S.A. DE C.V., A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA EL "CONCESIONARIO", REPRESENTADA POR EL LIC. ROGELIO VELEZ LOPEZ DE LA CERDA, COMO DIRECTOR GENERAL E ING. LORENZO REYES RETANA, COMO DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE OPERACION, EN SU CARACTER DE APODERADOS, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.

II. La Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPpP) "B" de la SHCP, mediante oficio número 312.A.-2796, emitió su dictamen de suficiencia presupuestaria para que "LA SCT" reasigne recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA con cargo a su presupuesto autorizado.

DECLARACIONES

I. De LA SCT:

1. Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

2. Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones de acuerdo a las necesidades del país; así como construir y conservar caminos y puentes federales, en cooperación con los gobiernos de las entidades federativas, con los municipios y los particulares, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

3. Que su titular, el Mtro. Juan Francisco Molinar Horcasitas cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Avenida Xola y Avenida Universidad sin número, Cuerpo "C", primer piso, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 03028, México, D.F.

II. De la ENTIDAD FEDERATIVA:

1. Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 y 2 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación.

2. Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Gobernador de la ENTIDAD FEDERATIVA, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 50, fracciones XVIII y XXV de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2, 3, 19 y 22, fracción IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y demás disposiciones locales aplicables.

3. Que de conformidad con los artículos 23, fracciones I, II, III, IV y XV; 30, 31, 31 Bis, 32 y 39 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, este Convenio es también suscrito por los Secretarios General de Gobierno, Finanzas, Planeación, Desarrollo Urbano, así como de la Contraloría del Estado.

4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son la construcción y modernización de las vías férreas para mejorar las comunicaciones en el interior del Estado y con las regiones vecinas, a fin de elevar la calidad de vida de los habitantes del Estado de Jalisco.

5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Av. Corona número 31, Palacio de Gobierno, Col. Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco.

III. Del MUNICIPIO:

1. Que cuenta con facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo previsto en los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 37, 38, 47 y 48 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

2. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Presidencia Municipal, primer nivel, Independencia, número 58, zona Centro, C.P. 45500, Tlaquepaque, Jalisco.

IV. Del CONCESIONARIO:

1. Que es una Sociedad Mercantil debidamente constituida con apego a las leyes de México, como se acredita con el testimonio de escritura pública número 51293, de fecha 11 de junio de 1997, otorgada ante la fe del Lic. Miguel Alessio Robles, titular de la Notaría Pública número 19 de la Ciudad de México, Distrito Federal, y que se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio de esta Ciudad, bajo el folio número 226005 de fecha 1o. de julio de 1997.

2. Con fecha 22 de junio de 1997, el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, otorgó al Ferrocarril Pacífico Norte, S.A. de C.V., el Título de Concesión para operar y explotar la vía troncal del Pacífico Norte, a fin de prestar el servicio público de transporte ferroviario de carga que en ella opera y los servicios auxiliares en los términos del respectivo Título.

3. Que mediante escritura pública número 51064, de fecha 3 de noviembre de 1997, otorgada ante la fe del Lic. Luis de Angoitia Becerra, titular de la Notaría Pública número 230 actuando como asociado y en el protocolo de la Notaria número 109 de la que es titular el Lic. Luis de Angoitia y Gaxiola de la Ciudad de México, Distrito Federal, que se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad, bajo el folio número 226005 de fecha 4 de diciembre de 1997, se hizo constar la protocolización del acta de asamblea general extraordinaria de accionistas en la que se tomó el acuerdo de reformar totalmente sus estatutos sociales, modificándose su denominación, para utilizar la de Ferrocarril Mexicano, S.A. de C.V.

4. Sus representantes cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, lo que acreditan mediante la escritura pública número 51924, del 28 de septiembre de 1998, otorgada ante la fe del Lic. Luis de Angoitia Becerra, Notario Público número 230 del Distrito Federal, actuando en el protocolo de la Notaria número 109 del propio Distrito, de la que es titular el Lic. Luis de Angoitia y Gaxiola, que se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, bajo el folio número 226005 de fecha 19 de noviembre de 1998; y escritura pública número 10916, del 19 de febrero de 2001, otorgada ante la fe del Lic. Héctor Manuel Cárdenas Villarreal, Notario Público número 201 del Distrito Federal, que se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, bajo el folio mercantil número 226005 de fecha 16 de marzo de 2001.

5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Bosque de Ciruelos número 99, colonia Bosques de las Lomas, código postal 11700, México, D.F.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6, fracciones I, II y IX de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario y 50 del Reglamento del Servicio Ferroviario; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y

223, 224, 225 y 226 de su Reglamento; así como los artículos 1, 2, 50, fracciones XVIII y XXV y 73 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; los artículos 2, 3, 19, 22, fracción IX, 23, fracciones I, II, III, IV y XV, 30, 31, 31 Bis, 32 y 39 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; 37, 38, 47 y 48 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; y segundo transitorio de los 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 28 de marzo de 2007 y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de ejecución del Programa de Convivencia Urbano Ferroviaria; reasignar a aquélla la ejecución de programas federales; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen la ENTIDAD FEDERATIVA y el Ejecutivo Federal; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que reasigna el Ejecutivo Federal a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa y hasta por el importe que a continuación se mencionan:

PROGRAMA	IMPORTE TOTAL (Millones de pesos)
Programa de Convivencia Urbano Ferroviaria en el Municipio de Tlaquepaque, Jalisco.	324.0
TOTAL	324.0

El programa a que se refiere el párrafo anterior se prevé en forma detallada en el Anexo 1 del presente Convenio.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y sus correspondientes anexos, a los "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", publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 28 de marzo de 2007, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- REASIGNACION Y APORTACIONES.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$81'000,000.00 (ochenta y un millones de pesos 00/100 M.N.), con cargo al presupuesto de la SCT, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, conforme a los artículos 82, fracción IX, y 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se radicarán, a través de la Secretaría de Finanzas de la ENTIDAD FEDERATIVA, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a la SCT, con la finalidad de que los recursos reasignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen a la ENTIDAD FEDERATIVA en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

Por su parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, la ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a destinar de sus recursos presupuestarios la cantidad de \$81'000,000.00 (ochenta y un millones de pesos 00/100 M.N.), conforme a los plazos y calendario establecidos en el Anexo 3 del presente instrumento, los cuales deberán destinarse al programa previsto en la cláusula primera del mismo.

Asimismo, el MUNICIPIO se obliga a destinar de sus recursos presupuestarios la cantidad de \$81'000,000.00 (ochenta y un millones de pesos 00/100 M.N.), conforme a los plazos y calendario que se incluyen en el Anexo 4.

Por su parte, el CONCESIONARIO se obliga a destinar de sus recursos presupuestarios, la cantidad de \$81'000,000.00 (ochenta y un millones de pesos 00/100 M.N.), conforme a los plazos y calendario que se incluyen en el Anexo 5.

Para la identificación de los recursos que otorgue cada aportante y de los rendimientos financieros que se obtengan, la ENTIDAD FEDERATIVA deberá establecer una subcuenta productiva específica por cada aportante.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA deberá observar los siguientes criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales reasignados:

PARAMETROS:

PARAMETROS	COSTO DE LA OBRA (MDP)	APORTACIONES (MDP)			
		REASIGNADOS POR SCT A LA ENTIDAD FEDERATIVA	ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	CONCESIONARIO
	324.0	81.0	81.0	81.0	81.0

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal por conducto de LA SCT a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa a que se refiere la cláusula primera del mismo, el cual tendrá los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Construcción de tres Pasos a desnivel en Calz. Gobernador Curiel, Av. Juan de la Barrera y Calle Cardenal, los tres con cruces con la Vía del Ferrocarril, Irapuato-Manzanillo y obras complementarias en Tlaquepaque, Jalisco.	Mejorar la seguridad y eficiencia operativa en cruces a nivel con vías férreas.	Obra Realizada al 100% ----- Obra Programada al 100%

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal a que alude la cláusula segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la implementación del Programa de Convivencia Urbano Ferroviaria para la Construcción de tres Pasos a desnivel en Calz. Gobernador Curiel, Av. Juan de la Barrera y Calle Cardenal, los tres con cruces con la Vía del Ferrocarril, Irapuato-Manzanillo y obras complementarias en Tlaquepaque, Jalisco.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por la ENTIDAD FEDERATIVA en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, deberán destinarse al programa previsto en la cláusula primera del mismo.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución del programa previsto en la cláusula primera del presente instrumento, se podrá destinar hasta un 2.0% por ciento del total de los recursos aportados por las partes.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.- LA ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a:

I. Aplicar los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento en el programa establecido en la cláusula primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la cláusula tercera de este instrumento.

II. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Finanzas de: administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la cláusula segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución del programa previsto en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.

III. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Finanzas a LA SCT, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborado por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Finanzas.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por LA SCT y, en su caso por la SHCP y la SFP, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en los artículos 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

IV. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso.

V. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al programa a que hace referencia la cláusula primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

VI. Observar las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos señalados en la cláusula segunda del presente Convenio.

VII. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización del programa previsto en este instrumento.

VIII. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del programa previsto en este instrumento.

IX. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con LA SCT sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento, en los términos establecidos en los numerales Décimo y Décimo Primero de los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a las entidades federativas", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008. De ser el caso, y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente Convenio.

X. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XI. Presentar a LA SCT, y por conducto de ésta a la SHCP, a través de la DGPYP "B", y directamente a la SFP, por conducto de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero de 2011, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la cláusula segunda de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos del programa y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio de 2010.

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de LA SCT, se obliga a:

I. Reasignar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda, párrafo primero, del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.

II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco del presente Convenio.

III. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con la ENTIDAD FEDERATIVA, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la cláusula tercera del presente Convenio.

Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

OCTAVA.- OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO Y DEL CONCESIONARIO.- El MUNICIPIO se obliga a:

I. Aportar los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 4 de este instrumento.

II. Suscribir los acuerdos necesarios con la ENTIDAD FEDERATIVA.

El CONCESIONARIO se obliga a:

I. Aportar los recursos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 5 de este instrumento.

NOVENA.- RECURSOS HUMANOS.- Los recursos humanos que requiera cada una de las partes para la ejecución del objeto del presente Convenio, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

DECIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION.- El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio corresponderá a LA SCT, a la SHCP, a la SFP y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que, en coordinación con la SFP, realice el órgano de control de la ENTIDAD FEDERATIVA.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DECIMA PRIMERA.- VERIFICACION.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, LA SCT y la ENTIDAD FEDERATIVA revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen que la ENTIDAD FEDERATIVA destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Secretaría de la Gestión Pública del Estado para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la SFP. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo 6 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La SFP verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de la ENTIDAD FEDERATIVA, en los términos del presente instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la ENTIDAD FEDERATIVA.

DECIMA SEGUNDA.- SUSPENSION O CANCELACION DE LA REASIGNACION DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de LA SCT podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA, cuando se determine que se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que lo requiera LA SCT.

Previo a que la SCT determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a la ENTIDAD FEDERATIVA para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DECIMA TERCERA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2010, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en un plazo de 15 días naturales contados a partir del cierre del ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones aplicables.

DECIMA CUARTA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del programa previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DECIMA QUINTA.- INTERPRETACION, JURISDICCION Y COMPETENCIA.- Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como a sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México.

DECIMA SEXTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción, y hasta el 31 de diciembre de 2010, con excepción de lo previsto en la fracción XI de la cláusula sexta de este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, de conformidad con el artículo 224, último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DECIMA SEPTIMA.- TERMINACION ANTICIPADA.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I.- Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;

II.- Por acuerdo de las partes;

III.- Por rescisión, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y

IV.- Por caso fortuito o fuerza mayor.

DECIMA OCTAVA.- DIFUSION Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de LA SCT, difundirá en su página de Internet el programa financiado con los recursos a que se refiere la cláusula segunda del presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. La ENTIDAD FEDERATIVA se compromete, por su parte, a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman a los quince días del mes de junio de dos mil diez.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Juan Francisco Molinar Horcasitas.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Transporte, **Humberto Treviño Landois.-** Rúbrica.- El Director General de Transporte Ferroviario y Multimodal, **Jorge Alberto Licón Avila.-** Rúbrica.- El Director General del Centro SCT Jalisco, **Carlos Alberto Romero Bertrand.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la Entidad Federativa de Jalisco: el Gobernador Constitucional, **Emilio González Márquez.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Fernando Antonio Guzmán Pérez Peláez.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **José Luis de Alba González.-** Rúbrica.- El Secretario de Planeación, **Víctor Manuel González Romero.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Urbano, **José Sergio Carmona Ruvalcaba.-** Rúbrica.- La Contralora del Estado, **María del Carmen Mendoza Flores.-** Rúbrica.- Por el Municipio de Tlaquepaque, Jalisco: el Presidente Municipal, **Miguel Castro Reynoso.-** Rúbrica.- El Secretario General, **Alfredo Barba Mariscal.-** Rúbrica.- El Síndico Municipal, **Marco Antonio González Fierros.-** Rúbrica.- Por Ferrocarril Mexicano, S.A. de C.V.: el Director General, **Rogelio Vélez López de la Cerda.-** Rúbrica.- El Director General Adjunto de Operación, **Lorenzo Reyes Retana.-** Rúbrica.

[illegible]

ANEXO 2

CALENDARIO DE INVERSION DE LA SCT

OBRA:	Construcción de tres Pasos a desnivel en Calz. Gobernador Curiel, Av. Juan de la Barrera y Calle Cardenal, los tres con cruces con la Vía del Ferrocarril, Irapuato-Manzanillo y obras complementarias en Tlaquepaque, Jalisco.
--------------	---

ACTIVIDAD	2010											2011				
	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
Licitación, Adjudicación y Firma de Contrato y Pago de Anticipo																
Ejecución																
Aportación SCT																

ANEXO 3

CALENDARIO DE INVERSION DE LA ENTIDAD FEDERATIVA

OBRA:	Construcción de tres Pasos a desnivel en Calz. Gobernador Curiel, Av. Juan de la Barrera y Calle Cardenal, los tres con cruces con la Vía del Ferrocarril, Irapuato-Manzanillo y obras complementarias en Tlaquepaque, Jalisco.
--------------	---

ACTIVIDAD	2010											2011				
	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
Licitación, Adjudicación y Firma de Contrato y Pago de Anticipo																
Ejecución																
Aportación Entidad Federativa																

Los recursos que aporta el Concesionario se destinarán exclusivamente a la realización del proyecto materia del presente Convenio de Coordinación en Materia de Reasignación de Recursos, la Entidad Federativa dará a conocer de manera detallada al Concesionario el proyecto y éste emitirá los comentarios conducentes.

La Entidad Federativa cancelará los cruces a nivel en la zona de influencia de la obra (Gobernador Curiel, Mojonera, Juan de la Barrera, Cardenal y Moctezuma), conforme a los avances de las mismas y encargarse de vigilar que no se instalen nuevos cruces en dicha zona.

La aportación del Concesionario estará sujeta a la disponibilidad de recursos autorizados por su Consejo de Administración, la participación podrá ser cubierta en especie, como opción alternativa al pago convencional en dinero. Así mismo, dichos recursos serán entregados a la Entidad Federativa en forma proporcional y de acuerdo a los avances de la obra del proyecto.

Forma parte del proyecto el confinamiento del derecho de vía y de la zona aledaña y/o de influencia de las obras a desnivel, formando parte del denominado obras complementarias, así mismo el diseño estructural de la subestructura de los pasos inferiores vehiculares con el ferrocarril, deberá permitir a futuro llevar a cabo el montaje de las trabes necesarias para albergar de manera suficiente y segura cuando menos dos vías adicionales a la existente en el paso denominado "Gobernador Curiel" y una adicional a las dos existentes en el paso denominado "Juan de la Barrera".

ANEXO 4

CALENDARIO DE INVERSION DEL MUNICIPIO

OBRA:	Construcción de tres Pasos a desnivel en Calz. Gobernador Curiel, Av. Juan de la Barrera y Calle Cardenal, los tres con cruces con la Vía del Ferrocarril, Irapuato-Manzanillo y obras complementarias en Tlaquepaque, Jalisco.
--------------	---

ACTIVIDAD	2010											2011				
	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
Licitación, Adjudicación y Firma de Contrato y Pago de Anticipo																
Ejecución																
Aportación Municipio																

Los recursos que aporta el Concesionario se destinarán exclusivamente a la realización del proyecto materia del presente Convenio de Coordinación en Materia de Reasignación de Recursos, la Entidad Federativa dará a conocer de manera detallada al Concesionario el proyecto y éste emitirá los comentarios conducentes.

La Entidad Federativa cancelará los cruces a nivel en la zona de influencia de la obra (Gobernador Curiel, Mojonera, Juan de la Barrera, Cardenal y Moctezuma), conforme a los avances de las mismas y encargarse de vigilar que no se instalen nuevos cruces en dicha zona.

La aportación del Concesionario estará sujeta a la disponibilidad de recursos autorizados por su Consejo de Administración, la participación podrá ser cubierta en especie, como opción alternativa al pago convencional en dinero. Así mismo, dichos recursos serán entregados a la Entidad Federativa en forma proporcional y de acuerdo a los avances de la obra del proyecto.

Forma parte del proyecto el confinamiento del derecho de vía y de la zona aledaña y/o de influencia de las obras a desnivel, formando parte del denominado obras complementarias, así mismo el diseño estructural de la subestructura de los pasos inferiores vehiculares con el ferrocarril, deberá permitir a futuro llevar a cabo el montaje de las trabes necesarias para albergar de manera suficiente y segura cuando menos dos vías adicionales a la existente en el paso denominado "Gobernador Curiel" y una adicional a las dos existentes en el paso denominado "Juan de la Barrera".

ANEXO 5

CALENDARIO DE INVERSION DEL CONCESIONARIO

OBRA:	Construcción de tres Pasos a desnivel en Calz. Gobernador Curiel, Av. Juan de la Barrera y Calle Cardenal, los tres con cruces con la Vía del Ferrocarril, Irapuato-Manzanillo y obras complementarias en Tlaquepaque, Jalisco.
--------------	---

ACTIVIDAD	2010											2011				
	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
Licitación, Adjudicación y Firma de Contrato y Pago de Anticipo																
Ejecución																
Aportación Concesionario																

Los recursos que aporta el Concesionario se destinarán exclusivamente a la realización del proyecto materia del presente Convenio de Coordinación en Materia de Reasignación de Recursos, la Entidad Federativa dará a conocer de manera detallada al Concesionario el proyecto y éste emitirá los comentarios conducentes.

La Entidad Federativa cancelará los cruces a nivel en la zona de influencia de la obra (Gobernador Curiel, Mojonera, Juan de la Barrera, Cardenal y Moctezuma), conforme a los avances de las mismas y encargarse de vigilar que no se instalen nuevos cruces en dicha zona.

La aportación del Concesionario estará sujeta a la disponibilidad de recursos autorizados por su Consejo de Administración, la participación podrá ser cubierta en especie, como opción alternativa al pago convencional en dinero. Así mismo, dichos recursos serán entregados a la Entidad Federativa en forma proporcional y de acuerdo a los avances de la obra del proyecto.

Forma parte del proyecto el confinamiento del derecho de vía y de la zona aledaña y/o de influencia de las obras a desnivel, formando parte del denominado obras complementarias, así mismo el diseño estructural de la subestructura de los pasos inferiores vehiculares con el ferrocarril, deberá permitir a futuro llevar a cabo el montaje de las trabes necesarias para albergar de manera suficiente y segura cuando menos dos vías adicionales a la existente en el paso denominado "Gobernador Curiel" y una adicional a las dos existentes en el paso denominado "Juan de la Barrera".

CALENDARIO DE VERIFICACIONES ASF-SHCP-SCT-SFP-ENTIDAD FEDERATIVA

OBRA:	Construcción de tres Pasos a desnivel en Calz. Gobernador Curiel, Av. Juan de la Barrera y Calle Cardenal, los tres con cruces con la Vía del Ferrocarril, Irapuato-Manzanillo y obras complementarias en Tlaquepaque, Jalisco.
--------------	--

[illegible]

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO de Coordinación en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Quintana Roo.

CONVENIO DE COORDINACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL C. DR. JOSE ANGEL CORDOVA VILLALOBOS, CON LA PARTICIPACION DE LA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, LIC. MA. EUGENIA DE LEON-MAY Y DEL DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), DR. EDUARDO PESQUEIRA VILLEGAS, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR EL LICENCIADO FELIX ARTURO GONZALEZ CANTO, EN SU CARACTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, ASISTIDO POR LA SECRETARIA DE GOBIERNO, ROSARIO ORTIZ YELADAQUI, EL SECRETARIO DE HACIENDA, LIC. FREDY EFREN MARRUFO MARTIN, EL SECRETARIO DE SALUD DEL ESTADO Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, DR. MANUEL JESUS AGUILAR ORTEGA, Y EL SECRETARIO DE CONTRALORIA, C.P. ANTONIO BERNARDO BADUY MOSCOSO, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.
- II. Que "LA SECRETARIA" cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
- III. Que el Gobierno Federal ha establecido como uno de sus programas prioritarios a impulsar en el año 2007 el de "Caravanas de la Salud", que tiene por objeto acercar la oferta de la red de servicios de salud con criterios de calidad, anticipación, y resolutivez, mediante equipos itinerantes de salud a la población que habita en microrregiones con bajo índice de desarrollo humano, que carecen de atención médica oportuna debido a su ubicación geográfica, dispersión y/o condiciones de acceso, en las cuales resulta muy complejo y en algunos casos imposible el establecimiento en el corto plazo de unidades médicas fijas.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
2. Que tiene entre otras facultades las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social, servicios médicos y salubridad general.
3. Que su titular tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 6o. y 7o. fracción XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
4. Que la Subsecretaría de Administración y Finanzas cuenta con competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento con fundamento en el artículo 8 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
5. Que corresponde a la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, diseñar, desarrollar e implantar instrumentos para la innovación y la modernización del Sistema Nacional de Salud, fortaleciendo la función rectora y de coordinación de "LA SECRETARIA" con las unidades que lo conforman o que en él participan, vigilando permanentemente en ello el cumplimiento de las políticas y estrategias en materia de equidad, así como coordinar el análisis de la oferta, demanda, necesidades y oportunidades de los servicios de salud para el diseño, y desarrollo de propuestas innovadoras, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 fracciones I y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
6. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Lieja No. 7 1er. Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06696, en México, Distrito Federal.

II. Declara “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

1. Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es un Estado Libre y Soberano, que forma parte integrante de la Federación, según los principios de la Ley Fundamental y lo establecido por el artículo 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y por la Ley Orgánica de la Administración Pública del estado de Quintana Roo.
2. Que concurre a la celebración del presente Convenio, a través del Gobernador Constitucional de el Estado de Quintana Roo, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 90 fracciones XII y XIII, 91 fracción XIII de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo y 2 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, y demás disposiciones aplicables.
3. Que de conformidad con los artículos 1, 3, 4, 16 y 19 fracciones I; III; VIII y X, 30 fracción VII, 31 fracción V, 33 fracción VIII, 38 fracción VI y 40 fracción XXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, este Convenio es también suscrito por los Secretarios de Gobierno, de Hacienda, de Salud y por el Secretario de la Contraloría.
4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son coordinación estrecha con la Secretaría de Salud Federal para la puesta en marcha del Programa Caravanas de la Salud, conforme el modelo operativo planteado por la Federación, vigilando su cumplimiento y emitiendo los informes tanto de recursos como de productividad, calidad y todos los que sean necesarios a la Secretaría de Salud para hacer de su conocimiento el avance en las metas previstas previamente.
5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, Palacio de Gobierno, 2o. Piso, Av. 22 de Enero No. 1, entre Héroes y Juárez. Col Centro. C.P. 77000 Chetumal, Quintana Roo.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26, y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 9 de la Ley General de Salud; 1o. de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1o. de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 174 y 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los “Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, a los municipios y a las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de abril de 2007” así como en los artículos 10 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Quintana Roo y 3, 11, 27, 30 fracciones I, II, III y XVI, 31, 33, 38 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública y demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” realizar los gastos de operación que se deriven de la operación de 4 Unidades Móviles del Programa Nacional de Caravanas de la Salud en el Estado de Quintana Roo, de conformidad con los anexos del presente instrumento, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; y los compromisos que sobre el particular asumen “LA ENTIDAD FEDERATIVA” y el Ejecutivo Federal; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que transfiere el Ejecutivo Federal a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, se aplicarán al programa y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

PROGRAMA	IMPORTE
“CARAVANAS DE LA SALUD”	\$7,977,624.05 (SIETE MILLONES, NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS 05/100 M.N.)

El programa a que se refiere el párrafo anterior se prevé en forma detallada en el Anexo 1, el cual forma parte integrante del presente Instrumento.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y sus correspondientes anexos; los Lineamientos citados en Antecedentes, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$7,977,624.05 (SIETE MILLONES, NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS 05/100 M.N.) con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA", de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Tesorería o la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos Federales que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter Federal.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

"LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá observar los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos:

PARAMETROS

"LA SECRETARIA" verificará, por conducto de la DGPLADES, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización del Programa a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La DGPLADES verificará que los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" sean aplicados específicamente para la operación del programa y conceptos citados en la Cláusula Primera del presente Instrumento, sin que la DGPLADES intervenga en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro Instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para cumplir con los gastos de operación del programa, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD FEDERATIVA" durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

- b) La DGPLADES solicitará a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" la documentación que permita dar fe de la aplicación de los recursos presupuestales transferidos a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en virtud de este Convenio y solicitará a esta última la comprobación fiscal que sustenta y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente Instrumento, mediante la emisión del certificado de gasto.

Los documentos que estarán relacionados en el certificado de gasto, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, "LA SECRETARIA" solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

- c) La DGPLADES aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para los fines objeto del presente convenio de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en términos de lo establecido en la Cláusula Décima Primera.
- d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán al programa a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos e indicadores del desempeño y metas en relación al ejercicio de los recursos que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: La transferencia de recursos para cubrir los gastos de operación del Programa Caravanas de la Salud, por parte de los Servicios de Salud del Estado de Quintana Roo.

META: Aplicar los recursos como se señala en los anexos 1, 2 y 3.

INDICADORES DE DESEMPEÑO: Ejercicio adecuado de los recursos como se señala en los anexos 1, 2 y 3.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a los gastos de operación del Programa Caravanas de la Salud por parte de los Servicios de Salud del Estado de Quintana Roo.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, deberán destinarse al programa previsto en la Cláusula Primera.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en el programa establecido en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este Instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Finanzas, de la administración y ejercicio de los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución del programa previsto en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con los Servicios Estatales de Salud.
- III. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) a "LA SECRETARIA", a través de la DGPLADES, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Finanzas, mediante el Certificado de Gasto.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Hacienda la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

- IV. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso.

- V. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al programa a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.
- VI. Observar las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente Convenio.
- VII. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización del programa previsto en este Instrumento.
- VIII. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica y normativa, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del programa previsto en este Instrumento.
- IX. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de la DGPLADES, del avance programático presupuestario y físico financiero del programa previsto en este Instrumento.
- X. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento, en los términos establecidos en los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, a los municipios y a las demarcaciones territoriales del Distrito Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de abril de 2007.
- XI. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XII. Realizar a través de los Servicios de Salud del Estado los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación del Programa objeto de este Convenio, conforme a los requisitos y profesiograma establecido por "LA SECRETARIA".

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARIA" se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Instrumento.
- II. Realizar a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco del presente Convenio.
- III. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD FEDERATIVA", sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera del presente Convenio.

Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este Convenio.

OCTAVA.- RECURSOS HUMANOS.- Los recursos humanos que requiera cada una de las partes para la ejecución del objeto del presente Convenio, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

NOVENA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION.- El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la SFP, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DECIMA.- VERIFICACION.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos y aportados en efectivo, a favor de la Contraloría del Ejecutivo estatal (o su equivalente), para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la SFP. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos transferidos, para lo que del total de los recursos se restará hasta el uno al millar, y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La Secretaría de la Función Pública verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en los términos del presente Instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82 fracciones XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

DECIMA PRIMERA.- SUSPENSION O CANCELACION DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de la "LA SECRETARIA", podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", cuando se determine que se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que lo requiera "LA SECRETARIA".

Previo a que "LA SECRETARIA" determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para que en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputan.

El derecho de audiencia a que se refiere el párrafo anterior, estará sujeto a los siguientes términos:

- a) "LA SECRETARIA" notificará a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", dentro de los cinco días hábiles siguientes a la detección de la probable utilización de los recursos con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, a efecto de que manifieste, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputan.
- b) "LA ENTIDAD FEDERATIVA" tendrá un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción oficial de la comunicación, para exponer lo que a su derecho convenga, debiendo ofrecer las pruebas correspondientes.
- c) Recibida la respuesta por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", "LA SECRETARIA" tendrá un plazo de 15 días para fijar la fecha en la que se realizará la audiencia de admisión y desahogo de pruebas.
- d) Después de celebrada la audiencia, "LA SECRETARIA" tendrá un término mínimo de 10 días hábiles para dictar la resolución en la que se determine si es procedente o no la suspensión o cancelación de la transferencia de recursos, dicha resolución será inapelable.
- e) Una vez notificada la suspensión o cancelación de recursos, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" tendrá que restituir los recursos indebidamente utilizados a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que lo requiera "LA SECRETARIA".

DECIMA SEGUNDA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en un plazo de 15 días naturales contados a partir del cumplimiento objeto del presente instrumento.

DECIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del programa previsto en este Instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

En virtud que este convenio se suscribe por la urgencia de realizar las acciones en él estipuladas, tiempo en el cual "LA SECRETARIA" se encuentra en la definición del modelo de instrumento que aplicará para este tipo de supuestos en toda la Dependencia, las partes manifiestan su conformidad para modificar y ajustar el contenido del que ahora formalizan, a los términos que finalmente se acuerdan, mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DECIMA CUARTA.- INTERPRETACION, JURISDICCION Y COMPETENCIA.- Las partes manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, así como sujetar todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando las partes a cualquier fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

DECIMA QUINTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de que la ejecución de su objeto implique la realización de actividades en ejercicios fiscales subsecuentes a su fecha de firma, "LA SECRETARIA" solicitará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la autorización correspondiente, obligándose a comunicar el resultado de la solicitud a "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

DECIMA SEXTA.- CAUSAS DE TERMINACION ANTICIPADA Y RESCISION.- El presente Convenio podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de las partes.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor

Podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente Convenio, o,
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

DECIMA SEPTIMA.- DIFUSION Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARIA", difundirá en su página de Internet el programa financiado con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete, por su parte, a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los veintiocho días del mes de mayo de dos mil siete.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Salud, **José Angel Córdova Villalobos.-** Rúbrica.- La Subsecretaria de Administración y Finanzas, **María Eugenia de León-May.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Eduardo Pesqueira Villegas.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano: el Gobernador del Estado de Quintana Roo, **Félix Arturo González Canto.-** Rúbrica.- La Secretaria de Gobierno, **Rosario Ortíz Yeladaqui.-** Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Fredy Efrén Marrufo Martín.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud, **Manuel Jesús Aguilar Ortega.-** Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría, **Antonio Bernardo Baduy Moscoso.-** Rúbrica.

ANEXO 1
PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD
TRANSFERENCIA DE RECURSOS

CAPITULO DE GASTO	APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	TOTAL
1000 "Servicios Personales"			
2000 "Materiales y Suministros"			
3000 "Servicios Generales"			
4000 "Subsidios y Transferencias"	7,977,624.05	0.00	7,977,624.05
5000 "Bienes Muebles e Inmuebles"			
6000 "Obras Públicas"			
TOTAL	7,977,624.05	0.00	7,977,624.05

El presente anexo forma parte integrante del Convenio de Coordinación y Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,977,624.05 (siete millones novecientos setenta y siete mil seiscientos veinticuatro pesos, 05/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo de fecha 28 de mayo de 2007.

ANEXO 2

PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD

CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
4000 "Subsidios y Transferencias"						7,977,624.05							7,977,624.05
4105 "Subsidios a la prestación de Servicios Públicos"													
ACUMULADO						7,977,624.05							7,977,624.05

El presente anexo forma parte integrante del Convenio de Coordinación y Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,977,624.05 (siete millones novecientos setenta y siete mil seiscientos veinticuatro pesos, 05/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo de fecha 28 de mayo de 2007.

ANEXO 3**PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD****ACCIONES A REALIZAR**

ACTIVIDAD	DESCRIPCION	TOTAL
4 CARAVANAS	GASTO DE OPERACION PARA LA UNIDAD MEDICA	
	CONTRATACION DE "SERVICIOS PERSONALES"	1,829,331.00
	ADQUISICIONES DE "MATERIALES Y SUMINISTROS"	5,329,028.59
	CONTRATACION DE "SERVICIOS GENERALES"	819,264.46
	TOTAL	7,977,624.05

* GASTO DE OPERACION.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio de Coordinación y Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,977,624.05 (siete millones novecientos setenta y siete mil seiscientos veinticuatro pesos, 05/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo de fecha 28 de mayo de 2007.

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Cerro, con una superficie aproximada de 78-07-66 hectáreas, Municipio de San Felipe Orizatlán, Hgo.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO EL CERRO UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN FELIPE ORIZATLAN, ESTADO DE HIDALGO.

LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 152804, DE FECHA 5 DE ABRIL DE 2010, CON NUMERO DE FOLIO 15807, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL DE HIDALGO PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL CERRO, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 78-07-66 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN FELIPE ORIZATLAN, ESTADO DE HIDALGO, SOLICITANDO ENAJENACION POR LA VIA DE TERRENOS NACIONALES; CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: RIO DE SAN PEDRO

AL SUR: AREA PARCELADA Y CERTIFICADA DEL EJIDO EL CERRO Y ARROYO SECO

AL ESTE: RIO SAN PEDRO

AL OESTE: EJIDO PLAN DE AYALA

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE, POR UNA SOLA VEZ, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN LOS ESTRADOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE SAN FELIPE ORIZATLAN HIDALGO, EN EL PERIODICO INFORMACION LOCAL "EL SOL DE HIDALGO", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE FEDERACION, CONCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL DE HIDALGO, CON DOMICILIO EN CALLE GUERRERO NUMERO 725, SEGUNDO PISO, COLONIA CENTRO, PACHUCA DE SOTO HIDALGO, TELEFONICO Y FAX (01-771) 71-400-19; 71-428-75; 71-439-64; 71-483-37. CORREO ELECTRONICO: hgo@sra.gob.mx

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, EL DIA 9 DE ABRIL DE 2010.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Gumecindo Luna Camacho**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Zohuala, con una superficie aproximada de 40-00-00 hectáreas, Municipio de Huejutla de Reyes, Hgo.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO ZOHUALA POLIGONO GLOBAL, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HUEJUTLA DE REYES, ESTADO DE HIDALGO.

LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 152803, DE FECHA 5 DE ABRIL DE 2010, CON NUMERO DE FOLIO 15806, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL DE HIDALGO PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN

MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO ZOHUALA, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 40-00-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HUEJUTLA DE REYES, ESTADO DE HIDALGO, SOLICITANDO ENAJENACION POR LA VIA DE TERRENOS NACIONALES; CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: CON EJIDO SANTA CRUZ Y AREA PARCELADA Y CERTIFICADA DEL EJIDO ZOHUALA

AL SUR: AREA PARCELADA Y CERTIFICADA DEL POLIGONO No. 2 DEL EJIDO DE ZOHUALA

AL ESTE: LIMITE ESTATAL CON VERACRUZ CON ARROYO DE POR MEDIO.

AL OESTE: EJIDO DE SANTA CRUZ

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE, POR UNA SOLA VEZ, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN LOS ESTRADOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HUEJUTLA DE REYES, HIDALGO, EN EL PERIODICO INFORMACION LOCAL "EL SOL DE HIDALGO", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE FEDERACION, CONCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL DE HIDALGO, CON DOMICILIO EN CALLE GUERRERO NUMERO 725, SEGUNDO PISO, COLONIA CENTRO, PACHUCA DE SOTO HIDALGO, CON NUMERO TELEFONICO Y FAX 017717140019, 714 28 75, 714 39 64, 714 83 37. CORREO ELECTRONICO hgo@sra.gob.mx

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, EL DIA 12 DE ABRIL DE 2010.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Gumecindo Luna Camacho**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Ranchito 2, con una superficie aproximada de 5,500-00-00 hectáreas, Municipio de Santa Clara, Dgo.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "EL RANCHITO 2", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SANTA CLARA, ESTADO DE DURANGO.

La Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número REF. VII-107-B 147344, de fecha 19 de diciembre de 2008, expediente número de folio 13796, autorizó a la Delegación en Durango para que comisionara perito deslindador, conforme a contrato como Prestador de Servicios Profesionales por el periodo comprendido del 28 de enero al 30 de junio de 2010; me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado "EL RANCHITO 2", con una superficie aproximada de 5,500-00-00 hectáreas, ubicado en el Municipio de SANTA CLARA, Estado de Durango, solicitado en enajenación por el C. SANTIAGO PORTILLO VIELMAS Y POSESIONARIOS, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: EJIDO "PABLO SIDAR" Y PRESUNTA PEQUEÑA PROPIEDAD

AL SUR: EJIDO "SAN MARCOS"

AL ESTE: PRESUNTO TERRENO NACIONAL

AL OESTE: PREDIO "EL RANCHITO"

Por lo que en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la Ley en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación; en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Durango, en el periódico de información local, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de

comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro de un periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación en el Estado de Durango, con domicilio en Ana Leyva número 100, colonia Nueva Vizcaya, de la ciudad de Durango, Dgo.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado o que habiendo sido notificadas para presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Durango, Dgo., a 3 de febrero de 2010.- El Perito Deslindador, **Jesús Moreno Vázquez**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Oso, con una superficie aproximada de 3,200-65-96 hectáreas, Municipio de Tamazula, Dgo.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "EL OSO", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TAMAZULA, ESTADO DE DURANGO.

La Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número REF. II-210-DGARPR 153497, de fecha 21 de abril de 2010, con el número de folio 14647, autorizó a la Delegación en Durango, para que comisionara perito deslindador, conforme a contrato como Prestador de Servicios Profesionales por el periodo comprendido del 28 de enero al 30 de junio de 2010; me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado "EL OSO", con una superficie aproximada de 3,200-65-96 hectáreas, ubicado en el Municipio de TAMAZULA, Estado de Durango, solicitado en enajenación por el C. MARTIMIANO CENICEROS SANCHEZ, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: PRESUNTO TERRENO NACIONAL

AL SUR: COMUNIDAD "SANTA ROSA"

AL ESTE: PREDIO "EL RIFLE"

AL OESTE: PRESUNTO TERRENO NACIONAL

Por lo que en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la Ley en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación; en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Durango, en el periódico de información local, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro de un periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación en el Estado de Durango, con domicilio en Ana Leyva número 100, colonia Nueva Vizcaya, de la ciudad de Durango, Dgo.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado o que habiendo sido notificadas para presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Durango, Dgo., a 4 de mayo de 2010.- El Perito Deslindador, **Jesús Moreno Vázquez**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Ballena, con una superficie aproximada de 2,708-46-35.70 hectáreas, Municipio de Mapimí, Dgo.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA BALLENA", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MAPIMI, ESTADO DE DURANGO.

La Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número REF. II-210-DGARPR 152385, de fecha 23 de marzo de 2010, expediente número de folio 14986, autorizó a la Delegación en Durango, para que comisionara perito deslindador, conforme a contrato como Prestador de Servicios Profesionales por el periodo comprendido del 28 de enero al 30 de junio de 2010; me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado "LA BALLENA", con una superficie aproximada de 2,708-46-35.70 hectáreas, ubicado en el Municipio de MAPIMI, Estado de Durango, solicitado en enajenación por el C. PEDRO DE LA CERDA HERRERA, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: EJIDO "EL MILAGRO"

AL SUR: EJIDO "SAN JOSE DE CAÑITAS"

AL ESTE: P.P. "JABONCILLO"

AL OESTE: TERRENOS EN POS. DEL EJIDO "SAN JUAN DE CAÑITAS"

Por lo que en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la Ley en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación; en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Durango, en el periódico de información local, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro de un periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación en el Estado de Durango, con domicilio en Ana Leyva número 100, colonia Nueva Vizcaya, de la ciudad de Durango, Dgo.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado o que habiendo sido notificadas para presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Durango, Dgo., a 15 de abril de 2010.- El Perito Deslindador, **Jesús Moreno Vázquez**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Bajíos del Sobaco, con una superficie aproximada de 20-00-00 hectáreas, Municipio de San Dimas, Dgo.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LOS BAJIOS DEL SOBACO", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN DIMAS, ESTADO DE DURANGO.

La Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número REF. II-210-DGARPR 154116, de fecha 29 de abril de 2010, con el número de folio 16167, autorizó a la Delegación en Durango para que comisionara perito deslindador, conforme a contrato como Prestador de Servicios Profesionales por el periodo comprendido del 28 de enero al 30 de junio de 2010; me ha autorizado

para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado "LOS BAJIOS DEL SOBACO", con una superficie aproximada de 20-00-00 hectáreas, ubicado en el Municipio de SAN DIMAS, Estado de Durango, solicitado en enajenación por el C. RAMIRO QUINTERO VELAZQUEZ, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: JULIAN QUINTERO RODRIGUEZ
AL SUR: ARTURO PEREZ GAVILAN
AL ESTE: EJIDO VENCEDORES
AL OESTE: ERMINIO BANDERAS RODRIGUEZ

Por lo que en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la Ley en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación; en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Durango, en el periódico de información local, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro de un periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación en el Estado de Durango, con domicilio en Ana Leyva número 100, colonia Nueva Vizcaya, de la ciudad de Durango, Dgo.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado o que habiendo sido notificadas para presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Durango, Dgo., a 11 de mayo de 2010.- El Perito Deslindador, **Jesús Moreno Vázquez**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Mesa del Entierro, con una superficie aproximada de 104-00-00 hectáreas, Municipio de Santa María del Oro, Dgo.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "MESA DEL ENTIERRO", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SANTA MARIA DEL ORO, ESTADO DE DURANGO.

La Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número REF. II-210-DGARPR 152386, de fecha 23 de marzo de 2010, expediente número de folio 13239, autorizó a la Delegación en Durango para que comisionara perito deslindador, conforme a contrato como Prestador de Servicios Profesionales por el periodo comprendido del 28 de enero al 30 de junio de 2010; me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado "MESA DEL ENTIERRO", con una superficie aproximada de 104-00-00 hectáreas, ubicado en el Municipio de SANTA MARIA DEL ORO, Estado de Durango, solicitado en enajenación por el C. GREGORIO GOMEZ SOTO, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: EJIDO "POTRERO DE CAMPA"
AL SUR: EJIDO "CAMPO AGRARIO"
AL ESTE: EJIDO "POTRERO DE CAMPA"
AL OESTE: EJIDO "CAMPO AGRARIO"

Por lo que en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la Ley en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación; en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Durango, en el periódico de información local, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de

comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro de un periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación en el Estado de Durango, con domicilio en Ana Leyva número 100, colonia Nueva Vizcaya de la ciudad de Durango, Dgo.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado o que habiendo sido notificadas para presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Durango, Dgo., a 15 de abril de 2010.- El Perito Deslindador, **Jesús Moreno Vázquez**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Puerto de la Cumbre, con una superficie aproximada de 42-13-12 hectáreas, Municipio de Tepehuanes, Dgo.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "PUERTO DE LA CUMBRE", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TEPEHUANES, ESTADO DE DURANGO.

La Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número REF. II-210-DGARPR 154115, de fecha 29 de abril de 2010, con el número de folio 09996, autorizó a la Delegación en Durango para que comisionara perito deslindador, conforme a contrato como Prestador de Servicios Profesionales por el periodo comprendido del 28 de enero al 30 de junio de 2010; me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado "PUERTO DE LA CUMBRE", con una superficie aproximada de 42-13-12 hectáreas, ubicado en el Municipio de TEPEHUANES, Estado de Durango, solicitado en enajenación por el C. MANUEL DE JESUS HERRERA DIAZ, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: COMUNIDAD DE LOBOS Y PESCADEROS

AL SUR: TERRENOS EN POSESION DE LOBOS Y PESCADEROS

AL ESTE: COMUNIDAD DE SAUCES

AL OESTE: COMUNIDAD DE LOBOS Y PESCADEROS

Por lo que en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la Ley en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación; en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Durango, en el periódico de información local, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro de un periodo de 30 días hábiles, a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación en el Estado de Durango, con domicilio en Ana Leyva número 100, colonia Nueva Vizcaya, de la ciudad de Durango, Dgo.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado o que habiendo sido notificadas para presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Durango, Dgo., a 11 de mayo de 2010.- El Perito Deslindador, **Jesús Moreno Vázquez**.- Rúbrica.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

ACUERDO G/21/2010 mediante el cual se declara que no corren los términos procesales para las Salas Regionales Primera y Segunda del Noreste y del Golfo-Norte.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior.

ACUERDO G/21/2010

NO CORREN LOS TERMINOS PROCESALES PARA LAS SALAS REGIONALES PRIMERA Y SEGUNDA DEL NORESTE Y DEL GOLFO-NORTE.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18, fracción VIII, y 20 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y debido a que el paso del huracán Alex, por las regiones que corresponden a las Salas Regionales Primera y Segunda del Noreste y Sala Regional del Golfo-Norte, ocasionó graves inundaciones que a su vez provocaron problemas de comunicación en las zonas metropolitanas, así como el cierre de carreteras federales y caminos rurales; en tal virtud, por causa de fuerza mayor, se declara que no corran los términos procesales los días jueves primero y viernes dos de julio del año en curso, únicamente respecto de esas Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, por lo que al efecto las promociones que hubieren sido recibidas, en los mencionados días que se declaran inhábiles, en las Oficialías de Partes de las mismas, se considerarán como si hubieran sido presentadas el primer día hábil siguiente a dichos días, esto es el lunes cinco de julio de dos mil diez.

Así lo acordó el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en sesión del día cinco de julio de dos mil diez.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación. Firman, el Magistrado **Francisco Cuevas Godínez**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y la licenciada **Rosana Edith de la Peña Adame**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

(R.- 309550)

BANCO DE MEXICO

TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPUBLICA MEXICANA

Con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996 y en sus modificaciones, el Banco de México informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de \$12.7859 M.N. (doce pesos con siete mil ochocientos cincuenta y nueve diezmilésimos) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente

México, D.F., a 9 de julio de 2010.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TASAS DE INTERES INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95 dirigida a las instituciones de banca múltiple, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en Moneda Nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.9350 y 5.0350 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: HSBC México S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banco Interacciones S.A., Banca Mifel S.A., Deutsche Bank México, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 9 de julio de 2010.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.

COSTO de captación a plazo de pasivos denominados en dólares de los EE.UU.A., a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-Dólares).

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

COSTO DE CAPTACION A PLAZO DE PASIVOS DENOMINADOS EN DOLARES DE LOS EE.UU.A., A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MULTIPLE DEL PAIS (CCP-Dólares).

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo dispuesto por su resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 1996, informa que el costo de captación a plazo de pasivos denominados en dólares de los EE.UU.A., a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-Dólares), expresado en por ciento anual, fue de 2.60 (dos puntos y sesenta centésimas) en el mes de junio de 2010.

México, D.F., a 9 de julio de 2010.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Director de Información del Sistema Financiero, **José Cuauhtémoc Montes Campos**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México**

**Juzgado Sexagésimo Octavo de Paz Civil del Distrito Federal
Carlos Santana 72, 2o. piso, colonia Moctezuma, Primera Sección, Delegación Venustiano Carranza,
código postal 15500, México, Distrito Federal
“2010, Bicentenario de la Independencia de México y Centenario de la Revolución Mexicana”
EDICTO**

En el expediente 2086/2009 relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL seguido por INMOBILIARIA HOLRAP, S.A. DE C.V. en contra de NORMA ALICIA SOTO AGUIRRE, el Ciudadano Juez Sexagésimo Octavo de Paz Civil del Distrito Federal ordenó emplazar por edictos a la demandada NORMA ALICIA SOTO AGUIRRE, para que dentro del término de OCHO DIAS efectúe el pago de lo reclamado, conteste la demanda instaurada en su contra y ofrezca pruebas de su parte, debiendo señalar domicilio dentro de la jurisdicción de este Juzgado para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento de que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, le surtirán por medio de su publicación en el Boletín Judicial, en los términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, quedando a su disposición en la Secretaría “B” de este Juzgado las copias de traslado correspondientes por el término de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente de aquel en que se haga la última publicación de los edictos ordenados, y si pasado ese término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en rebeldía.

Edicto que deberá publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el “Diario Oficial de la Federación”.

México, D.F., a 12 de marzo de 2010.

El C. Secretario de Acuerdos
Lic. Argimiro Mendoza Angeles
Rúbrica.

(R.- 308880)

**Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Cuadragésimo Tercero de lo Civil
EDICTO**

SE CONVOCAN POSTORES

En el expediente 348/08, Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por BANCO INBURSA, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO INBURSA, en contra de COMERCIALIZADORA NIPON, S.A. DE C.V., Y OTRO, EL C. Juez Cuadragésimo Tercero de lo Civil, señalo las DIEZ HORAS DEL DIA OCHO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la diligencia de remate EN SEGUNDA ALMONEDA ALMONEDA, con rebaja del DIEZ POR CIENTO, de la tasación, sobre el inmueble ubicado en PASEOS DEL PEDREGAL NUMERO 1281, ESQUINA, CON BOULEVARD DE LA LUZ, LOTE 18, MANZANA 15, DE LA COLONIA AMPLIACION SUR, FRACCIONAMIENTO JARDINES DEL PEDREGAL, DELEGACION ALVARO OBREGON, C.P. 01900, medidas y colindancias especificadas en autos en el entendido de que lo que se saca a remate es el 68.76367 por ciento del inmueble embargado que le corresponde a la codemandada ANA MARIA SANCHEZ ORTEGA. Sirve de base para el remate la suma de ONCE MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL CINCUENTA PESOS 00/100. M.N.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAZ EN LOS ESTRADOS DEL JUZGADO, TABLERO DE AVISOS DE LA TESORERIA. EN EL PERIODICO LA JORNADA Y EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

México, D.F., a 5 de julio de 2010.

La C. Secretaria de Acuerdos
Lic. Janeth Orenday Ocadiz
Rúbrica.

(R.- 309554)

**Estado Libre y Soberano de Hidalgo
Poder Judicial**

Distrito Judicial de Tulancingo
Juzgado de lo Civil
Juzgado Primero Civil
Actuaría
EDICTO

El próximo 13 trece de agosto del año 2010; a las 10:00 horas, en el local del Juzgado Primero Civil y Familiar de este Distrito Judicial, tendrá verificativo la primera almoneda de remate dentro del juicio ejecutivo mercantil, promovido por LILIA GOMEZ MENESES en contra de JAVIER GOMEZ MARTINEZ Y OTROS, expediente 3/2009, del bien inmueble embargado y descrito en diligencia de fecha 12 de enero del 2009, consistente en el solar 15, manzana 7, fraccionamiento Valdivia de Poza Rica Veracruz, cuyas medidas y colindancias obran en autos. Siendo postura legal la que cubra de contado la cantidad de \$600,000.00 (seiscientos mil pesos cero centavos moneda nacional) valor pericial estimado en autos.- Publíquense los edictos correspondientes por 3 tres veces dentro de 9 nueve días en el Diario Oficial de la Federación, en las puertas del Juzgado de Primera Instancia del Distrito Judicial de Poza Rica Veracruz y en los tableros de este Juzgado.

Tulancingo de Bravo, Hgo., a 10 de junio de 2010.
C. Actuario Adscrito al Juzgado Primero Civil y Familiar
Lic. Rafael Esquivel Hernández
Rúbrica.

(R.- 308795)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial Puebla
EDICTO

DISPOSICION JUEZ ESPECIALIZADA EN ASUNTOS FINANCIEROS DEL DISTRITO JUDICIAL DE PUEBLA, PUE., POR AUTO DE FECHA TRECE DE MAYO DEL DOS MIL DIEZ, ORDENA CONVOQUESE POSTORES REMATE PRIMERA ALMONEDA BIEN INMUEBLE IDENTIFICADO COMO UNA FRACCION DEL PREDIO DENOMINADO AMANALCO HOY CALLE BENITO JUAREZ NUMERO VEINTITRES DE LA JUNTA AUXILIAR DE SAN PABLO XOCHIMEHUACAN, DE ESTA CIUDAD DE PUEBLA, INSCRITO BAJO EL INDICE DE PREDIO MAYOR NUMERO 367459 DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DE PUEBLA PUE., SIENDO POSTURA LEGAL LA CANTIDAD DE CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS SESENTA Y SEIS CENTAVOS, MONEDA NACIONAL, VENCiendo POSTURAS Y PUJAS DOCE HORAS DEL DECIMO DIA POSTERIOR PUBLICACION ULTIMO EDICTO, QUEDANDO ANTECEDENTES OFICIALIA MAYOR DE ESTE JUZGADO, EXPEDIENTE NUMERO 495/2008, JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL INSTAURADO POR EL LIC. MANUEL MARQUEZ MORALES POR SU REPRESENTACION EN CONTRA DE HORTENCIA ELVIA MARQUEZ MENDOZA Y GASPAR ARTEAGA REYES.

Para su publicación por tres veces consecutivas dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación.

Puebla, Pue., a 20 de mayo de 2010.
El Diligenciario
Lic. María Soledad Guadalupe Basilio Gómez
Rúbrica.

(R.- 309363)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial del Estado
Juzgado Primero Civil de Partido
Secretaría
León, Gto.
EDICTO

Por éste publíquese tres veces dentro de nueve días, Diario Oficial de la Federación y puerta avisos este Juzgado, anúnciese remate en Primera Almoneda de: Inmueble ubicado en Conjunto Habitacional Villas del Maguey I del Boulevard Epsilon número 509 Interior 105 Letra "A" Fraccionamiento Valle del Maguey Tercera Sección, lote 1 manzana 1, con superficie de 65.97 metros cuadrados de ésta Ciudad que mide y linda: Al Nororiente línea recta Norponiente a Suroriente 4.50 metros lineales, Surponiente en línea quebrada Norponiente a Suroriente 1.56 metros lineales, quiebra al Surponiente 1.02 metros lineales, quiebra al

Suroriente 2.94 metros lineales con área común, Suroriente línea recta de Nororiente a Surponiente 12.00 metros lineales; Norponiente línea recta de Nororiente a Surponiente 10.98 metros lineales con cajón de estacionamiento con superficie de 12.50 metros cuadrados, bien embargado Juicio Ordinario Mercantil No. 151/08-M promovido por TRITURADOS SAN CRISTOBAL, S.P.R. DE R.L. en contra de CONCRETOS LEON, S.A. DE C.V.. Almoneda verificarse Juzgado Primero Civil a las 13:00 horas del día 5 de agosto de esta anualidad; siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de \$219,000.00 (doscientos diecinueve mil pesos 00/100 moneda nacional.) precio avalúo, con citación postores.

León, Gto., a 23 de junio de 2010.

La Secretaria

Lic. Lucía Fonseca Aldana

Rúbrica.

(R.- 309073)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

TERCERO PERJUDICADO:

JUAN JOSE SOLIS GALICIA.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 293/2010-II, PROMOVIDO POR ANGEL AMEZCUA ROCHA, CONTRA ACTOS DEL JUEZ DECIMO SEGUNDO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL Y ACTUARIOS DE SU ADSCRIPCION, se señaló como tercero perjudicado, junto con otro, a Juan José Solís Galicia, y como acto reclamado la falta de emplazamiento al juicio 161/2009, del índice del Juzgado Décimo Segundo de lo Civil del Distrito Federal ordinario civil 447/2004, y como consecuencia de ello, todo lo actuado en el referido juicio. En auto. de diecinueve de abril de dos mil diez, se admitió la demanda que dio origen al juicio de amparo referido y mediante proveído de siete de junio de dos mil diez, agotada la investigación del domicilio del tercero perjudicado Juan José Solís Galicia, se ordenó emplazar por medio de edictos al citado tercero perjudicado, requiriéndolo para que se presente ante este juzgado dentro del término de treinta día contados del siguiente al de la última publicación, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista, en los estrados de este juzgado; asimismo, se hace de su conocimiento que queda a su disposición en este Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, copia simple de la demanda de amparo y del auto admisorio.

México, D.F., a 7 de junio de 2010.

El Secretario

Lic. Juan Diego Hernández Villegas

Rúbrica.

(R.- 309117)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito
Celaya, Gto.
EDICTO

AL TERCERO PERJUDICADO OCTAVIO RICARDO MARTINEZ GARCIA DE ALBA.

En los autos del juicio de amparo 388/2010-V, promovido por Camilo Pantoja López contra actos del Congreso, del Gobernador, del Secretario de Gobierno, todos del Estado de Guanajuato, del Registrador Público de la Propiedad y del Comercio, así como del Juez Civil de Partido de Moroleón, Guanajuato; al ser señalado como tercero perjudicado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordenó el veintitrés de junio pasado emplazarlo a juicio por edictos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, quedando a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías. Asimismo, se le hace saber que deberá presentarse a este Juzgado dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos.

Atentamente

Celaya, Gto., a 23 de junio de 2010.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado

Lic. Jesús Antonio Azuara Reyes

Rúbrica.

(R.- 309539)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales
en el Estado de México
Juicio de Amparo 388/2010-I
EDICTO

JUAN PLATIN "N".

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE CATORCE DE MAYO DE DOS MIL DIEZ, DICTADO POR EL JUEZ PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIAS DE AMPARO Y DE JUICIOS CIVILES EN EL ESTADO DE MEXICO, WILLY EARL VEGA RAMIREZ, EN EL JUICIO DE AMPARO 388/2010-I, PROMOVIDO POR JORGE MARIO HERNANDEZ MENDOZA Y ARACELI HERNANDEZ BAUTISTA, CONTRA ACTOS DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA ESPECIAL NUMERO CUATRO DE LA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL VALLE DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, SE LE TUVO COMO TERCERO PERJUDICADO Y EN TERMINOS DEL ARTICULO 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES APLICADO SUPLETORIAMENTE A LA LEY DE AMPARO, POR DISPOSICION EXPRESA DEL ARTICULO 2° SE LE MANDO EMPLAZAR POR MEDIO DE LOS PRESENTES EDICTOS AL PRESENTE JUICIO, PARA QUE SI A SU INTERESES CONVINIERE SE APERSONE, ENTENDIENDOSE QUE DEBE PRESENTARSE EN EL LOCAL DE ESTE JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIAS DE AMPARO Y DE JUICIOS CIVILES FEDERALES EN EL ESTADO DE MEXICO, UBICADO EN LA CALLE SOR JUANA INES DE LA CRUZ NUMERO 302, COLONIA CENTRO, TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, DENTRO DEL PLAZO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO, EN LA INTELIGENCIA DE QUE ESTE JUZGADO HA SEÑALADO LAS DIEZ HORAS DEL VEINTISIETE DE MAYO DE DOS MIL DIEZ, PARA LA CELEBRACION DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL. QUEDA A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA, SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO; DIECINUEVE DE MAYO DE DOS MIL DIEZ. DOY FE.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materias de Amparo
y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México

Reyes Baltazar Espinosa Romero
Rúbrica.

(R.- 308846)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial del Estado
Juzgado Primero Civil de Partido
Secretaría
Salamanca, Gto.
EDICTO

Por este publicarse por tres veces dentro de nueve días en la Tabla de Avisos de este Juzgado de Primera Instancia Primero Civil y Diario Oficial de la Federación, anúnciese venta de Remate en Primera Almoneda de los derechos de copropiedad que pertenecen al demandado Francisco Moisés Mendoza Gaytan en un 14% catorce por ciento del bien inmueble: consistente un inmueble ubicado en calle Río Bravo numero 801 ochocientos uno del Barrio de san Juan Chihuahua de esta ciudad, con superficie de 1,728 metros cuadrados, el cual tiene las siguientes medidas y colindancias: al Norte: 96.00 metros con Primitivo Celaya, al sur: 96.00 metros con Moises Ibarra, al Oriente: 18:00 metros con Río Bravo y al Poniente: 18.00 metros con Isidro Rodríguez Jalpa; ordenado en Juicio Ejecutivo Mercantil sobre pago de pesos, promovido por los CC. Licenciados Melchor García Cardona y Oscar Guillermo Gómez Escamilla en contra del c. Francisco Moisés Mendoza Gaytan, expediente número M-84/06, remate verificase el día 18 de agosto del año 2010 dos mil diez, a las 10:30 horas, la cual tendrá verificativo en el despacho de este juzgado, siendo postura legal la cantidad de \$247,333.32 (doscientos cuarenta y siete mil trescientos treinta y tres pesos 32/100 m.n.) que resulta ser las dos terceras partes de \$ 371,000.00 (trescientos setenta y un mil pesos 00/100 m.n.), VALOR PERICIAL, cítense acreedores y convóquense postores.- doy fe.

Salamanca, Gto., a 2 de julio de 2010.

"2010. Año del Bicentenario de la Independencia Nacional y del Centenario de la Revolución Mexicana"

La C. Secretaria
Lic. Guillermina Escobar Arévalo
Rúbrica.

(R.- 309455)

AVISO AL PUBLICO

Se comunica que para las publicaciones de estados financieros, éstos deberán ser presentados en un solo archivo. Dicho documento deberá estar capturado en cualquier procesador de textos WORD.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación
Estados Unidos Mexicanos

Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos
Poder Judicial
Juzgado Primero Civil
Cuernavaca, Mor.
Primer Distrito Judicial
Primera Secretaría

EDICTO

En los autos del juicio de SUSPENSION DE PAGOS promovido por PROMOTORA E IMPORTADORA MEXICANA S.A. DE C.V., expediente 62/99, se convoca a los presuntos acreedores a fin de que comparezcan a la JUNTA DE ACREEDORES para la discusión, aprobación y admisión del convenio propuesto por la intervención, misma que tendrá verificativo a las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA DOCE DE AGOSTO DEL DOS MIL DIEZ, en el local de este juzgado, sujetándose al siguiente orden del día:

ORDEN DEL DIA

- 1.- Lista de asistencia de acreedores concurrentes, con expresión de sus créditos reconocidos.
- 2.- Lectura del convenio preventivo propuesto por la intervención
- 3.- Lectura de las propuestas de adición o modificación al convenio.
- 4.- Apertura del debate sobre la aprobación del convenio.
- 5.- Votación de acreedores concurrentes.
- 6.- Cómputo de votos.
- 7.- Asuntos Generales, clausura de la junta de acreedores.

Para su publicación por tres veces de cinco en cinco días en el Periódico "El Diario de Morelos" y en el Diario Oficial de la Federación.

Cuernavaca, Mor., a 14 de junio de 2010.

El Primer Secretario de Acuerdos

Lic. Martín Hernández Figueroa

Rúbrica.

Vo. Bo.

El C. Juez Primero de lo Civil

Lic. Antonio Pérez Ascencio

Rúbrica.

(R.- 308834)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
Cuernavaca, Mor.
EDICTO

TERCERO PERJUDICADO:

SUCESION A BIENES DE VICENTE LABASTIDA SANCHEZ, POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA.

En este Juzgado de Distrito se tramita el juicio de amparo 160/2010, promovido por MANUEL LABASTIDA SANCHEZ, contra actos del TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL DISTRITO DIECIOCHO, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD, en el juicio agrario 209/94. En auto dos de junio de este año, se ordenó emplazarlo por edictos, a publicarse tres veces de siete en siete días, en Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación a nivel nacional. Se le hace saber a la SUCESION A BIENES DE VICENTE LABASTIDA SANCHEZ, POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA, que queda a su disposición copia de la demanda de amparo y escrito aclaratorio, en la Secretaría del Juzgado; asimismo, que deberán comparecer dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de edictos y si no lo hacen las posteriores notificaciones se harán por lista de acuerdos que se publican en los estrados de este órgano.

Se les informa que la audiencia constitucional está fijada para las diez horas con treinta minutos del veintiuno de septiembre de dos mil diez.

Atentamente
Cuernavaca, Mor., a 23 de junio de 2010.

El Secretario encargado del Despacho

Lic. Juan Gonzaga Sandoval

Rúbrica.

El Secretario

Lic. Julián Pantaleón Suárez

Rúbrica.

(R.- 309072)

Estado de Querétaro

Poder Judicial
Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Civil
Querétaro, Qro.
Secretaría de Acuerdos
EDICTO DE REMATE

En el Juzgado Segundo de Primera Instancia Civil de esta Capital y su Distrito Judicial, dentro del Expediente número 584/2006, relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL sobre PAGO DE PESOS promovido por FINANCIERA RURAL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO en contra de AGRITEC DEL CENTRO SOCIEDAD DE PRODUCCION RURAL DE R.L. Y OTROS, se han señalado las 10:00 horas del día 6 de agosto del año en curso, para que tenga verificativo el remate en su PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA de lo siguiente:

INMUEBLE UBICADO EN EL LOTE DE TERRENO NUMERO 24 DEL PREDIO RUSTICO DENOMINADO "POTRERO DE LAS TABLAS" QUE FUE PARTE DE LA EX-HDA. DE SANTA ROSA LOS AYALA EN LEON, GTO., MISMO QUE TIENE LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: EN 250.00 M. LINDA CON VARIOS PROPIETARIOS

AL SUR: EN 250.00 M. LINDA CON PROPIEDAD DEL VENDEDOR

AL ORIENTE: EN 400.00 M. LINDA CON PROPIEDAD QUE ES O FUE DEL SENOR ROBERTO MENA.

AL PONIENTE: EN 400.00 M. LINDA CON LOTE NUMERO 23

VALOR COMERCIAL: \$14'655,800.00 (CATORCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)

SE CONVOCAN POSTORES

SERA POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DEL VALOR TOTAL DEL AVALUO.

El presente Edicto se extiende para su publicación por tres veces dentro de nueve días en los estrados de este juzgado, en el Diario Oficial de la Federación y en los estrados del Juzgado del Distrito Judicial de León, Gto.

Atentamente
Santiago de Querétaro, Qro., a 18 de junio de 2010.
Secretaria de Acuerdos
Lic. Gloria Nieto Juárez
Rúbrica.

(R.- 308958)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Primero Civil
Toluca, México
Primera Secretaría
EDICTO

PRIMERA ALMONEDA DE REMATE

En los autos del expediente 467/2009, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por UNION DE CREDITO PROMOTORA PARA EL DESARROLLO ECONOMICO DEL ESTADO DE MEXICO, S.A. DE C.V., en contra de MARTHA ELENA RODRIGUEZ MANJARREZ Y OTROS. El Juez Primero Civil de Primera Instancia de Toluca, Estado de México, señaló las DIEZ HORAS DEL DIA CINCO DE AGOSTO DE DOS MIL DIEZ, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, del bien inmueble embargado en fecha ocho de septiembre de dos mil nueve, ubicado en la Calle Presa de la Amistad numero doscientos dos, Colonia Valle Verde, en la Ciudad y Municipio de Toluca, Estado de México, con antecedentes Registrales: Libro 1o. Sección 1o., Volumen 565 de la Partida No. 921, de fecha 03-XII-08, superficie de 405.6 METROS CUADRADOS, AL NORTE: 33.8 metros con lote 8. AL SUR: 33.80 metros con lote 6. AL ORIENTE: 12 metros con calle Presa de la Amistad. AL PONIENTE: 12 metros con lote 2. A nombre de BACILIA ALICIA MARTINEZ GONZALEZ: mismo que se subastará en pública almoneda sirviendo de base para el remate la cantidad de \$1,999,000.00 (UN MILLON NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS 00/100, MONEDA NACIONAL), cantidad en la que fue valuado el bien por los peritos de las partes, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del valor mencionado, por lo que se convoca postores, anunciando su venta por TRES veces dentro de NUEVE DIAS, en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de avisos de este Juzgado, de modo que entre la última publicación o fijación del Edicto y la fecha del remate, medie un término que no sea menor de CINCO DIAS.

Toluca, México, veinticuatro de junio de dos mil diez.- DOY FE.

Secretario de Acuerdos
Lic. Alejandro Hernández Venegas
Rúbrica.

(R.- 308969)

Estado de México

**Poder Judicial
Juzgado Cuarto Civil
Toluca, México
Primera Secretaría
Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia de Toluca, México**

EDICTO

En el expediente número 533/08, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR EL SINDICATO UNICO DE TRABAJADORES DE LOS PODERES MUNICIPIOS E INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS DEL ESTADO DE MEXICO (S.U.T.E.Y.M.), EN CONTRA DE ARTURO GALICIA PADILLA; el Juez Cuarto Civil de Primera Instancia de este Distrito Judicial, por auto de fecha once de junio del dos mil diez, señaló las DIEZ HORAS DEL DIA ONCE DE AGOSTO DEL DOS MIL DIEZ, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE del bien embargado en el presente juicio, consistente en el inmueble ubicado en Calle Quince de Septiembre, número nueve, Municipio de Cocotitlán, Estado de México (denominado como "cerril y briza" de la cabecera municipal de Chalco); con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 20.50 metros con PRIVADA SUR; AL SUR: 20.50 metros con MARIA NATIVIDAD DIAZ MILLAN Y ANGEL CASTILLO; AL ORIENTE: 8.00 metros con ANTONIO PADILLA MORENO; AL PONIENTE: 8.00 metros con CALLE QUINCE DE SEPTIEMBRE; con una superficie de 164.00 metros cuadrados aproximadamente; inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Toluca, México, bajo el Asiento número 655, Volumen 400, Libro Primero, Sección primera, de fecha uno de diciembre de 2005, a nombre ARTURO GALICIA PADILLA; sirviendo de base para el remate del inmueble la cantidad de \$495,000.00 (CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) cantidad resultante de los avalúos rendidos en autos, siendo postura legal las dos terceras partes. Por lo que a través de edictos, anúnciese su venta en forma legal por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación, Tabla de avisos de este Juzgado y en la Tabla de Avisos del Juzgado de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chalco, Estado de México, en atención al domicilio del bien embargado. NOTIFIQUESE PERSONALMENTE AL DEMANDADO. Toluca, México; a 15 de junio del dos mil diez. DOY FE.

Secretario
Lic. Francisco Vargas Ramírez
Rúbrica.

(R.- 309139)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Séptimo Civil
Morelia, Mich.
EDICTO**

NOTIFICACION A: ESTRELLA SACNITEE CARRILLO ROMERO en cuanto albacea provisional de la sucesión a bienes de AMALIA ROMERO AYALA.

Dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil número 614/2008, que sobre pago de pesos, promueve E. DE M S.A. DE C.V. frente a AMALIA ROMERO AYALA Y OTRAS, se dictó el auto que en lo conducente a continuación se transcribe:

Morelia, Michoacán, a 10 diez de Mayo del 2010 dos mil diez.

Se acreditó en términos generales el desconocimiento del domicilio de la demandada ESTRELLA SACNITEE CARRILLO ROMERO, en cuanto Albacea Provisional de la sucesión a bienes de AMALIA ROMERO AYALA; como lo solicita MARIA LUCERO MONTOYA PIÑON, endosataria en procuración de la parte actora, se decreta el emplazamiento de ésta por medio de edictos, los cuales se publicarán por 3 tres veces consecutivas en un periódico de circulación amplia y de cobertura nacional, en un periódico local del Estado y en los Estrados de éste Juzgado, a fin de que dentro del término de 1 un mes contado a partir de la primera publicación, comparezca ante esta presencia judicial a hacer pago liso y llano de las prestaciones reclamadas, o bien a oponerse a la ejecución si para ello tuviera excepciones y defensas para hacer valer en su favor, en la inteligencia de que las copias de traslado quedan a su disposición en la Secretaría de este Tribunal; así como requerirle para que señale bienes de su propiedad suficientes a garantizar el pago de la cantidad de \$52,000.00 CINCUENTA Y DOS MIL PESOS, en concepto de suerte principal, así como el importe de los demás accesorios legales exigidos, bajo apercibimiento que de no hacerlo, el derecho de señalar bienes para su embargo pasará a la parte actora; así como para que señale domicilio para recibir notificaciones personales en el lugar de ubicación de este Tribunal, bajo apercibimiento de que en caso de no hacerlo, las subsecuentes se le harán en los términos legalmente establecidos.

Atentamente
Morelia, Mich., a 17 de mayo de 2010.
La Secretaria de Acuerdos
Lic. Ma. Eugenia Alquicira Alvarado
Rúbrica.

(R.- 309371)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
Oaxaca, Oax.
EDICTO

TITO DOROTEO ARVEA LOZANO.
TERCERO PERJUDICADO.

SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE ROBERTO RODRIGUEZ GALINDO, PROMOVIO ANTE JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO OAXACA, CON RESIDENCIA EN OAXACA DE JUAREZ, JUICIO DE AMPARO NUMERO 410/2010, CONTRA ACTOS DE JUNTA ESPECIAL NUMERO TRES DE LA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO, RESIDENTE EN ESTA CIUDAD Y OTRAS AUTORIDADES, CONSISTENTES EN ORDENES DE EMBARGO, REMATE, ADJUDICACION E INSCRIPCION DE TAL ADJUDICACION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DISTRITO JUDICIAL DE TLAXIACO, OAXACA, DEL INMUEBLE FRACCION DE CASA UBICADA FRENTE AL MERCADO JUAREZ, TLAXIACO, OAXACA, DICTADAS EN JUICIO LABORAL 811/2005(3). EN TAL VIRTUD COMUNIQUESE TIENE TREINTA DIAS PARA APERSONARSE CONTADOS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION ESTE EDICTO MISMO QUE SE HARA TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PERIODICO EXCELSIOR DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, PERIODICO NOTICIAS, DE CIUDAD DE OAXACA, QUEDANDO COPIAS DEMANDA A SU DISPOSICION EN SECRETARIA DEL JUZGADO, Y LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL ESTA SEÑALADA PARA NUEVE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL DIECISEIS DE AGOSTO DE DOS MIL DIEZ.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 30 de junio de 2010.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Oaxaca, encargado del despacho, en términos del artículo 43, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por Licencia Académica del titular, autorizado por la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión celebrada el veintidós de junio de dos mil diez

Lic. José Alberto García Torres
Rúbrica.

(R.- 309379)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE PUEBLA, PUEBLA. JULIETA HERRERIA, Tercero Perjudicado dentro de los autos del juicio de amparo 568/2010, se ordenó emplazarlos a juicio en términos de lo dispuesto por el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo, en relación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles supletorio a la Ley de la materia y se hace de su conocimiento que LA PARTE QUEJOSA, ALFREDO PROSKAWER MUÑOZ, APODERADO GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS DE MARLENE PROSKAWER ESPINOSA, interpusieron demanda de amparo contra actos del JUEZ TERCERO DE LO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PUEBLA Y DILIGENCIARIO NON ADSCRITO AL ANTERIOR; mismos que hizo consistir en: JUICIO DE POSESION, PROCEDIMIENTO QUE SE TRAMITA EN EL EXPEDIENTE 847/2007, DEL INDICE DEL JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE PUEBLA, ASI COMO TODAS Y CADA UNA DE LAS RESOLUCIONES PRONUNCIADAS, Y LA DICTADA CON FECHA CINCO DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO, DE LA QUE RECLAMA EL POSIBLE CUMPLIMIENTO QUE PUDIERA DARLE EL DILIGENCIARIO. Se le previene para que se presente al juicio de garantías de mérito dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, ya que en caso de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho proceda, y las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista que se fija en los estrados de este JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN EL ESTADO, quedando a su disposición en la Secretaría, las copias simples de traslado de la demanda y ampliación de la misma. Para su publicación en el periódico DE MAYOR CIRCULACION y en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, que deberá de efectuarse por tres veces consecutivas de siete en siete días.

San Andrés Cholula, Pue., a 23 de junio de 2010.

La Actuaria del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Puebla

Lic. Vianey Hernández Torres
Rúbrica.

(R.- 309531)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materias Civil y de Trabajo
en el Estado de Nuevo León
EMPLAZAMIENTO
EDICTO

INDUSTRIAS EXEL DE MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, A TRAVES DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA

EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN AUTO DE DIECIOCHO DE JUNIO DEL DOS MIL DIEZ, DICTADO EN EL JUICIO DE AMPARO NUMERO 438/2010/II-G, PROMOVIDO POR IMRA GUAJARDO SANTAMARIA VIUDA DE GONZALEZ, CONTRA ACTOS DEL JUEZ SEGUNDO DE LOS CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL EN EL ESTADO Y OTRAS AUTORIDADES, SE LE ORDENA EMPLAZAR POR EDICTOS, QUE DEBERAN PUBLICARSE POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, TANTO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION COMO EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION NACIONAL, PARA QUE SE PRESENTE A ESTE JUZGADO DE DISTRITO DENTRO DE TREINTA DIAS SIGUIENTES A LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO, HACIENDOLE SABER QUE QUEDA A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DEL JUZGADO, COPIA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, ANEXOS, ESCRITO ACLARATORIO, DEL AUTO ADMISORIO Y DEL PROVEIDO DE DIECIOCHO DE JUNIO DEL DOS MIL DIEZ, DICTADO EN EL JUICIO PRINCIPAL. EN LA INTELIGENCIA DE QUE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL TENDRA VERIFICATIVO A LAS NUEVE HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL DIA DOCE DE JULIO DEL DOS MIL DIEZ, Y QUE EN EL CASO DE NO COMPARECER ANTE ESTE TRIBUNAL EN EL PLAZO SEÑALADO Y NO PRECISAR DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, LAS SUBSECUENTES SE LE HARAN POR LISTA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO DE DISTRITO.

Monterrey, N.L., a 22 de junio de 2010.

C. Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materias Civil y de Trabajo
en el Estado de Nuevo León
Lic. Zorayda Dávila Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 309534)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL. JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE PUEBLA. Comisariado Ejidal y Consejo de Vigilancia, del núcleo agrario denominado ejido de San Lucas Teteletitlán, perteneciente al Municipio de San Martín Atexcal; Distrito Judicial de Tepexi de Rodríguez, Puebla, a través de sus integrantes Presidente, Secretario y Tesorero, tercero perjudicado en el juicio de amparo 585/2010, se ordenó emplazarlo a juicio, por este medio, en términos de lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se hace de su conocimiento que LA PARTE QUEJOSA "PABLO DE LA CRUZ CARRILLO GARCIA, CELIO CARLOS BARRAGAN REYES Y RAFAEL GABINO BARRAGAN ORTIZ", EN SU CARACTER DE PRESIDENTE, SECRETARIO Y TESORERO, DEL COMISARIADO DE BIENES COMUNALES DEL NUCLEO AGRARIO ZAPOTITLAN, SALINAS, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE, DISTRITO JUDICIAL DE TEHUACAN, PUEBLA, interpuso demanda de amparo contra la Magistrada del Tribunal Unitario Agrario, Distrito Cuarenta y Siete, con sede en la ciudad de Puebla, en contra del auto de seis de abril del año dos mil diez, en el que decreta la caducidad en la ejecución de la sentencia que resuelve el fondo del juicio agrario número 279/2004; queda a su disposición, en la Secretaría del Juzgado, copia simple de la demanda y se le previene para que se apersona dentro de los treinta días siguientes a la última publicación y señale domicilio para recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, se tendrá por emplazada, realizándose las subsecuentes notificaciones por medio de las listas del juzgado. Para su publicación en el periódico DIARIO DE CIRCULACION NACIONAL y en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, que deberá de efectuarse por tres veces consecutivas de siete en siete días.

San Andrés Cholula, Pue., a 2 de julio de 2010.

La Actuaría Judicial Adscrita
Lic. Vianey Hernández Torres
Rúbrica.

(R.- 309536)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Tercero Civil
Morelia, Mich.

EDICTO

CONVOQUESE POSTORES:

Dentro de los autos que integran el Juicio Ejecutivo Mercantil número 849/2007, promovido por los endosatarios en procuración de FERMIN ORDOÑEZ RODRIGUEZ, frente a, JOSE LUIS SANCHEZ VILLASEÑOR, en cuanto deudor directo y BELEN ARREOLA ORDOÑEZ, en cuanto aval solidario, se ordenó sacar a remate en SEGUNDA ALMONEDA, el siguiente bien inmueble:

Casa habitación ubicada en la calle Sófoles marcada con el numero 429, lote 19 diecinueve, manzana II dos, del Fraccionamiento Paseo de las Lomas, de esta ciudad, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE, 17.40 metros con lote 20; AL SUR, 16.52 metros, con lote 18; AL ORIENTE, 07.00 metros, con linderos del fraccionamiento AL PONIENTE, 07.00 metros, con calle de su ubicación con una extensión superficial de 118.72 metros cuadrados.-

Debiendo servir de base a dicha almoneda, la cantidad de \$623,680.56 (SEISCIENTOS VEINTITRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS 56/100 M.N.) y como postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes de dicha cantidad.-

Convóquese postores mediante la publicación de 1 un edicto, que deberá de publicarse en los estrados de este Juzgado y Diario Oficial de la Federación, de manera que la publicación se efectué cuando menos 5 cinco días antes de la fecha señalada.-

El remate tendrá verificativo a las 10:00 diez horas del día 3 tres de agosto del año en curso, en la Secretaría de este Juzgado.-

Morelia, Mich., a 18 de junio de 2010.

La Secretaria

Lic. Hortencia Guzmán Martínez

Rúbrica.

(R.- 309552)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Quinto de lo Civil
Secretaría "B"
Expediente 804/2007
EDICTO

CONVOQUENSE POSTORES

En cumplimiento a lo ordenado en proveído dictado en la audiencia de fecha veinticinco de mayo del año dos mil diez, celebrada en el expediente número 804/2007, relativo a los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por GONZALEZ ACOSTA MARCO ANTONIO E HIPOLITO CIENFUEGOS RAMIREZ EN CONTRA DE ALBERTO ISRAEL JUAREZ MORENO, ALBERTO JUAREZ CORTES Y FRANCISCO A. DOMINGUEZ G., la C. Juez Quinto de lo Civil del Distrito Federal, señaló LAS TRECE HORAS DEL DIA NUEVE DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la audiencia de Remate en Tercera Almoneda en la que se saca a subasta el inmueble objeto de remate embargado en los autos del juicio antes citado, sito en el inmueble marcado con el número 343, de la Calle Teziutlan, Colonia Granjas del Sur (Fracción Poniente que se segrega del Lote 3 de los en que se dividió el Rancho de Xaxalpa, hoy Colonia Patrimonio), Ciudad de Puebla, Estado de Puebla, y para dicha tercera almoneda se tendrá como precio el primitivo, es decir el que se hace mención en el proveído de dieciséis de febrero del año dos mil diez, o sea la cantidad de \$ 2'838,500.00 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.), con deducción de un diez por ciento que se tome en cuenta para la segunda almoneda, y con la deducción de un 10% que se tome en cuenta para la tercera almoneda, por lo que al final de cuentas se toma como base para el remate la cantidad de \$2'299,185.00 (DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)

PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN LA TABLA DE AVISOS O PUERTA DEL JUZGADO QUINTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, ASI COMO EN LA PUERTA DEL JUZGADO COMPETENTE DE LA CIUDAD DE PUEBLA, ESTADO DE PUEBLA, POR UNA SOLA VEZ, Y DE MANERA QUE, ENTRE LA PUBLICACION O FIJACION DEL EDICTO Y LA FECHA DEL REMATE, MEDIE UN TERMINO QUE NO SEA MENOR DE CINCO DIAS.

México, D.F., a 25 de mayo de 2010.

El C. Secretario de Acuerdos "B"

Lic. Crispín Juárez Martínez

Rúbrica.

(R.- 309576)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Primera Instancia de lo Mercantil
Hermosillo, Sonora
Juzgado Cuarto de lo Mercantil del Distrito Judicial de Hermosillo, Sonora
EDICTO

PUNTOS RESOLUTIVOS DE LA SENTENCIA A:
DESARROLLOS PROVIDA, S.A. DE C.V.

QUE EN EL EXPEDIENTE NO. 318/2010, RELATIVO AL JUICIO ESPECIAL MERCANTIL CANCELACION Y REPOSICION DE TITULO DE CREDITO, PROMOVIDO POR EL C. LIC. LEONEL BUSTAMANTE BACAME, APODERADO GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS DE BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A. INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX, EN CONTRA DE DESARROLLOS PROVIDA S.A. DE C.V., TRAMITADO ANTE EL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA CUARTO DE LO MERCANTIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE HERMOSILLO, SONORA, EL C. JUEZ DICTO UNA SENTENCIA DE FECHA 26 DE MAYO DEL 2010 EN CUYOS PUNTOS RESOLUTIVOS LES HACE SABER

Por lo expuesto y fundado, SE RESUELVE:

PRIMERO.- Este Juzgado ha sido competente para conocer y decidir sobre el juicio ESPECIAL MERCANTIL, relativo al procedimiento Cancelación y Reposición por Extravió de Título de Crédito.

SEGUNDO.- Se declara procedente la solicitud de Cancelación y Reposición de Título de Crédito, promovida por BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A., INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX, por conducto de su Apoderado General para Pleitos y Cobranzas; en consecuencia:

TERCERO.- Se decreta la cancelación y reposición del Título de Crédito consistente en un pagaré valioso por la cantidad de \$419,508.00 (CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS OCHO PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), suscrito en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, por la empresa DESARROLLOS PROVIDA, S.A. DE C.V., con fecha ocho de septiembre de dos mil nueve.

CUARTO.- Se ordena la publicación, por una vez, del decreto de la cancelación y reposición en el Diario Oficial de la Federación, a costa del promovente de la presentes diligencias.

QUINTO.- Se ordena notificar el decreto de cancelación y reposición al emisor del título de crédito DESARROLLOS PROVIDA, S.A. DE C.V.

SEXTO.- Se ordena prevenir al mencionado emisor, DESARROLLOS PROVIDA S.A. DE C.V. para que una vez que quede firme el decreto de cancelación, otorgue el duplicado correspondiente al pagaré valioso por la cantidad de \$419,508.00 (CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS OCHO PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), a favor de BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A; apercibido que de no hacerlo así, este Juzgado lo otorgara en su rebeldía.

NOTIFIQUESE PERSONALMENTE.- Así lo resolvió y firma la C. LIC. ROSA DOLORES LOPEZ CARRION, Juez Cuarto de Primera Instancia de lo Mercantil del Distrito Judicial de Hermosillo, Sonora, por ante la LIC. MARIA AURORA DUARTE ALMADA, Secretaria Segunda de Acuerdos, con quien actúa y da fe.- CONSTE.

PUBLIQUESE.- EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, POR UNA SOLA VEZ.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 30 de junio de 2010.

Juzgado Cuarto de lo Mercantil del Distrito Judicial de Hermosillo, Sonora

C. Secretaria Segunda de Acuerdos

Lic. María Aurora Duarte Almada

Rúbrica.

(R.- 309404)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente
del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.
EDICTO No. 57875

El día 5 cinco de Agosto del 2010 dos mil diez a las 10:30 diez horas con treinta minutos en el local de este Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado, de Nuevo León se llevara a cabo la Audiencia de Remate en Publica Subasta y Segunda Almoneda dentro de los autos que integran el expediente 353/2008 relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR DELIA CASAS SANCHEZ EN CONTRA DE MOISES PEQUEÑO CANTU, respecto del bien inmueble consistente en: LA FINCA MARCADA CON EL NUMERO 602 (SEISCIENTOS DOS), DE LA AVENIDA STRAUSS, DEL FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL LOS ROBLES EN EL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEON. LA CUAL SE ENCUENTRA CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 29 (VEINTINUEVE) DE LA MANZANA 72 (SETENTA Y DOS), CON UNA SUPERFICIE DE 85.00 M2 OCHENTA

Y CINCO METROS CUADRADOS, DEL FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL LOS ROBLES, EN APODACA, NUEVO LEON, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORESTE 5.00 MTS. (CINCO METROS) CON CALLE STRAUSS; AL SUROESTE 5.00 MTS. (CINCO METROS) CON LOTE 32 (TREINTA Y DOS); AL NOROESTE 17.00 MTS. (DIECISIETE METROS) CON EL LOTE 28 (VEINTIOCHO); Y AL SURESTE 17.00 MTS. (DIECISIETE METROS) CON LOTE 30 (TREINTA). DICHA MANZANA SE ENCUENTRA CIRCUNDADA POR LAS SIGUIENTES CALLES DE: AL NORESTE STRAUSS; AL SUROESTE VERDI; AL NOROESTE, AVENIDA DE LA CONCORDIA Y AL SURESTE JOAQUIN PARDAVEE; sirviendo de base para el remate del bien inmueble citado con antelación, la cantidad de \$697,000.00 (SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS 00/100 M.N.) que representa el valor pericial y será postura legal para intervenir en la Audiencia de Remate, la cantidad de \$418,199.99 (CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS 99/100 M.N.), que resulta de restar el 10% diez por ciento, a la cantidad de \$464,666.66 (CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 M.N.), que representa las dos terceras partes de la cantidad anteriormente citada como valor pericial, por lo que convóquese a postores por medio de edictos, los cuales deberán publicarse 03 tres veces dentro del término de 09 nueve días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, en la Tabla de Avisos o Puerta del Tribunal, así como del Juzgado Menor en turno del Municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León.. Así mismo es de hacerse del conocimiento, de que aquéllas personas que deseen intervenir como postores al multicitado remate deberán consignar el 10% diez por ciento de la suma que sirve como valor total de los avalúos rendidos por los peritos en juicio, mediante billete de deposito que podrá ser expedido por aquéllas instituciones autorizadas por la ley, sin cuyo requisito no serán admitidos en dicha subasta lo que antecede de conformidad con lo dispuesto por los artículos 482, 483 y 484 y demás relativos del Código Federal de referencia, aplicado supletoriamente a la legislación mercantil y que además dichos postores deberán cumplir con los requisitos establecidos por el artículo 481 del ordenamiento procesal en cita. En la inteligencia de que no deberán mediar menos de 05 cinco días entre la publicación del último edicto y la almoneda. Por otro lado, respecto a las personas interesadas en participar como postores en la audiencia de remate, se les podrá brindar mayor información en la Secretaría de este Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado, de Nuevo León.

El C. Secretario del Juzgado Segundo de Jurisdicción
Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado

Lic. Héctor Eliú Guerra Campos

Rúbrica.

(R.- 309540)

AVISO AL PUBLICO

REQUISITOS NECESARIOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación de su documento, con dos copias legibles.
- Original del documento a publicar en papel membretado, con sello legible, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de dos copias legibles.
- En caso de documentos a publicar de empresas privadas, deberá anexar copia de la cédula del R.F.C.
- En caso de licitación pública o estado financiero, necesariamente deberá acompañar su documentación con un disquete en cualquier procesador WORD.
- El pago por derechos de publicación deberá efectuarse mediante el esquema para pago de derechos e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El comprobante de pago deberá presentarse (el original que devuelve la institución bancaria o la impresión original del pago realizado en Internet), acompañado de una copia simple. El original del pago será resguardado por esta Dirección.

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARAN DE LA SIGUIENTE FORMA:

- Las convocatorias para concursos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios del sector público recibidas los días miércoles, jueves y viernes, se publicarán el siguiente martes, y las recibidas en lunes y martes, se publicarán el siguiente jueves.
- Avisos, edictos, balances finales de liquidación, convocatorias de enajenación de bienes y convocatorias de asambleas se publicarán cinco días hábiles después de la fecha de recibido y pagado, y tres días después si se acompañan con disquete, mientras que los estados financieros, de acuerdo al espacio disponible para publicación.
- El disquete deberá contener un solo archivo con toda la información.
- Por ningún motivo se recibirá documentación que no cubra los requisitos antes señalados.
- Horario de recepción de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.
- Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081. Fax extensión 35076.

Nota: Si envía la documentación por correspondencia o mensajería, favor de anexar guía prepagada de la mensajería de su preferencia, correctamente llenada, para poder devolverle la forma fiscal que le corresponde.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Organo Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social
Area de Responsabilidades
NOTIFICACION POR EDICTO

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 18, 26 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 80 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 83 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; 37, 38, 70 y 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, esta Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, con domicilio en el número 479, piso 13, de la Calle de Melchor Ocampo, colonia Nueva Anzures, código postal 11590, Delegación Miguel Hidalgo, en esta Ciudad de México, D.F., requiere la presencia del proveedor, el C. JOSE MENDOZA AMADOR, a fin de que sea notificado, con efectos de emplazamiento, el oficio número 00641/30.15/2536/2010, de fecha 25 junio de 2010, dictado en el Expediente PISI-A-SUR-DF-NC-DS-225/2006 mediante el cual esta autoridad da inicio en su contra al procedimiento administrativo de sanción a proveedores, por presuntas violaciones a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que cometió en el procedimiento de la Licitación Pública Nacional número 00641215-038-05, convocada por la Delegación Sur en el Distrito Federal, del citado Instituto.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 25 de junio de 2010.
El Titular del Area de Responsabilidades
Lic. Eduardo J. Viesca de la Garza
Rúbrica.

(R.- 309350)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Organo Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social
Area de Responsabilidades
NOTIFICACION POR EDICTO

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 18, 26 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 80 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 83 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; 37, 38, 70 y 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 60 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, esta Area de Responsabilidades a través del Area de Auditoría, Quejas y Responsabilidades del Organo Interno de Control en la Delegación Estado de México Poniente en el Instituto Mexicano del Seguro Social, con domicilio en avenida Josefa Ortiz de Domínguez número 210, 2o. piso, colonia 5 de Mayo, Toluca, México, código postal 50090, requiere la presencia de la proveedora, la C. MARCELA EDITH ESLAVA PATIÑO, a fin de que sea notificada, con efectos de emplazamiento, del oficio número 00641/30.15/2548/2010, de fecha 28 junio de 2010, dictado en el Expediente PISI-A-MEX. PTE-NC-DS-242/2006 mediante el cual esta autoridad da inicio, en su contra, al procedimiento administrativo de sanción a proveedores, por presuntas violaciones a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que cometió en el procedimiento de la licitación pública internacional número 00641234-029-05, convocada por la Delegación Nuevo León, del citado Instituto.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 28 de junio de 2010.
El Titular del Area de Responsabilidades
Lic. Eduardo J. Viesca de la Garza
Rúbrica.

(R.- 309353)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Vicepresidencia Jurídica
Vicepresidencia de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B

Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero
Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D
312-2/33062/2010
Exp. CNBV.312.211.23 (70)

Asunto: Se modifican los términos de la autorización para la organización y operación de esa entidad.

HSBC México, S.A.

Institución de Banca Múltiple

Grupo Financiero HSBC

Río Amazonas No. 22

Col. Cuauhtémoc

06500, México, D.F.

At'n.: Ing. Luis Javier Peña Kegel

Director General

Con fundamento en el artículo 8, último párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito y con motivo de la reforma al artículo séptimo de los estatutos sociales de esa institución, acordada en asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 24 de marzo de 2010, esta Comisión tiene a bien modificar el punto Cuarto de la "Resolución por la que se autoriza la organización y operación de una institución de banca múltiple filial denominada HSBC México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC", contenida en oficio 101-376 emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 27 de mayo de 2008 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de agosto del mismo año, modificada por última vez mediante oficio 312-2/82107/2009 emitido por esta autoridad el 12 de noviembre de 2009 y publicado en el citado Diario el 7 de diciembre último, para quedar en los siguientes términos:

"...

CUARTO.- El capital social de HSBC México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC, asciende a la cantidad de \$3,286'726,378.00 (tres mil doscientos ochenta y seis millones setecientos veintiséis mil trescientos setenta y ocho pesos 00/100) moneda nacional.

..."

Atentamente

México, D.F., a 10 de junio de 2010.

Director General de Autorizaciones
al Sistema Financiero

Lic. José Antonio Bahena Morales

Rúbrica.

Directora General de Supervisión de
Grupos e Intermediarios Financieros D

C.P. Silvia Lavalle Henaro

Rúbrica.

(R.- 309526)

**ASESORIA EN CONGRESOS Y
EVENTOS MULTIPLES, S.A. DE C.V.**
BALANCE DE LIQUIDACION
AL 25 DE JUNIO DE 2010

Activo

Efectivo en caja \$ 0

Pasivo

Capital \$ 0

México, D.F., a 28 de junio de 2010.

Liquidador

Norma Angélica González Platas

Rúbrica.

(R.- 309158)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional, Bancaria y de Valores

Vicepresidencia Jurídica

Dirección General de Autorizaciones Especializadas

Oficio 311-35079/2010

**PANAMERICANA DE VIDRIO ENVASES,
S.A. DE C.V.**

NOTA ACLARATORIA

Al proyecto de la convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 2 de julio de 2010 con número de registro 309153, en donde dice: para celebrar a las 4:00 horas y debe decir: para celebrar a las 4:00 pm horas del día 23 de julio de 2010.

México, D.F., a 7 de julio de 2010.

Secretaría del Consejo

Emma Lucinda Cevallos Pouzeaud

Rúbrica.

(R.- 309582)

CNBV.311.311.23 (611.U-708) "2010-06-02" (9)

ASUNTO: Se modifican los términos de la autorización para operar otorgada a esa sociedad.

UNION DE CREDITO PROMOCION

EMPRESARIAL, S.A. DE C.V.

Grajales Robles No. 13

Col. Del Valle Norte

03100, México, D.F.

Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley de Uniones de Crédito y con motivo de las reformas a los artículos tercero y séptimo de los estatutos de esa sociedad, acordada en la asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 6 de febrero de 2009, esta Comisión tiene a bien modificar el punto Segundo, fracciones II y III de la autorización para operar que le fue otorgada mediante oficio 601-II-DA-b-48037 de fecha 23 de noviembre de 1993, para quedar como sigue:

"SEGUNDO.-

I.-

II.- El capital social autorizado es de \$50'000,000.00 (cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.), representado por 49'900,000 acciones Serie "A" correspondientes al capital fijo sin derecho a retiro y 100,000 acciones Serie "B" correspondientes al capital variable, con valor nominal de \$1.00 (un peso 00/100 M.N.) cada una.

III.- El domicilio de la sociedad es La Paz, Baja California Sur."

Atentamente

México, D.F., a 2 de junio de 2010.

Director General

Lic. Héctor Barrenechea Nava

Rúbrica.

(R.- 309417)

CONCEPTOS ENERGETICOS MEXICANOS, S. DE R.L. DE C.V.

Conceptos Energéticos Mexicanos, S. de R.L. de C.V., en cumplimiento a lo establecido en el Permiso de Transporte de Gas Natural número G/146/TRA/2003 y en la disposición 9.63 de la Directiva sobre la Determinación de Precios y Tarifas para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural, DIR-GAS-001-1996, publica su lista de tarifas completa para el año 2010.

Cargo por	Tarifas vigentes durante 2010		Periodicidad
	Unidades	Pesos	
Servicio			
STF Cargo por Capacidad	\$/GJ	\$1.8399	Por día
Uso	\$/GJ	\$0.1303	Por día
P0		\$1.9702	

5 de julio de 2010.

Representante Legal

Ing. Jacqueline León Feeney

Rúbrica.

(R.- 309577)

IGASAMEX SAN JOSE ITURBIDE, S. DE R.L. DE C.V.

Igasamex San José Iturbide, S. de R.L. de C.V., en cumplimiento a lo establecido en el Permiso de Transporte de Gas Natural número G/017/TRA/97 y en la disposición 9.63 de la Directiva sobre la Determinación de Precios y Tarifas para las Actividades Reguladas en Materia de Gas Natural, DIR-GAS-001-1996, publica su lista de tarifas completa para el año 2010.

Cargo por	Tarifas vigentes durante 2010		Periodicidad
	Unidades	Pesos	
Servicio			
STF Cargo por Capacidad	\$/GJ	3.4417	Por día
Uso	\$/GJ	0.5731	Por día
P0		4.0149	

5 de julio de 2010.

Representante Legal

Ing. Jacqueline León Feeney

Rúbrica.

(R.- 309578)

AFIANZADORA CAPITAL, S.A.

("EN LIQUIDACION")

GRUPO FINANCIERO CAPITAL

GOB. VICENTE EGUIA No. 48, PISO 9, COLONIA SAN MIGUEL CHAPULTEPEC

MEXICO, D.F., CODIGO POSTAL 11650

BALANCE GENERAL FINAL DE LIQUIDACION AL 19 DE MARZO DE 2010

ACTIVO

INVERSIONES		0.00
VALORES Y OPERACIONES CON PRODUCTOS DERIVADOS	0.00	
VALORES	0.00	
GUVERNAMENTALES	0.00	
EMPRESAS PRIVADAS	0.00	
ESTIMACION PARA CASTIGOS	<u>0.00</u>	
OPERACIONES CON PRODUCTOS DERIVADOS	0.00	
PRESTAMOS	<u>0.00</u>	
INMOBILIARIAS	0.00	
INMUEBLES	0.00	
VALUACION NETA	<u>0.00</u>	
DEPRECIACION		
INVERSIONES PARA OBLIGACIONES LABORALES AL RETIRO		0.00
DISPONIBILIDAD		0.00
CAJA Y BANCOS	<u>0.00</u>	
DEUDORES		0.00
REAFIANZADORES		0.00
OTROS ACTIVOS		<u>0.00</u>
SUMA DEL ACTIVO		<u>0.00</u>

PASIVO

RESERVA TECNICAS		0.00
FIANZAS EN VIGOR	0.00	
CONTINGENCIA	<u>0.00</u>	
RESERVA PARA OBLIGACIONES LABORALES AL RETIRO		0.00
ACREEDORES		0.00
REAFIANZADORES		0.00
OPERACIONES CON PRODUCTOS DERIVADOS		0.00
FINANCIAMIENTOS OBTENIDOS		0.00
OTROS PASIVOS		<u>0.00</u>
SUMA DEL PASIVO		<u>0.00</u>
CAPITAL PAGADO		23,777,200.79
CAPITAL SOCIAL	30,000,000.00	
CAPITAL NO SUSCRITO	6,222,799.21	
CAPITAL NO EXHIBIDO	0.00	
ACCIONES PROPIAS RECOMPRADAS	<u>0.00</u>	
OBLIGACIONES SUBORDINADAS DE CONVERSION		
OBLIGATORIA A CAPITAL		0.00
RESERVAS		532,858.17
LEGAL	532,858.17	
PARA ADQUISICION DE ACCIONES PROPIAS	0.00	
OTRAS	<u>0.00</u>	
SUPERAVIT POR VALUACION		0.00
SUBSIDIARIAS		0.00
EFFECTOS DE IMPUESTOS DIFERIDOS		0.00
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		(30,193,018.78)
RESULTADO DEL EJERCICIO DE LIQUIDACION		5,882,959.82
EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA		
ACT. DEL CAPITAL CONTABLE		<u>0.00</u>
SUMA DEL CAPITAL		<u>0.00</u>
SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL		<u>0.00</u>
ORDEN		
VALORES EN DEPOSITO		0.00
FONDOS EN ADMINISTRACION		0.00
RESPONSABILIDADES POR FIANZAS EN VIGOR		0.00
GARANTIAS DE RECUPERACION POR FIANZAS EXPEDIDAS		0.00

RECLAMACIONES RECIBIDAS PENDIENTES	
DE COMPROBACION	0.00
RECLAMACIONES CONTINGENTES	0.00
RECLAMACIONES PAGADAS	0.00
RECUPERACION DE RECLAMACIONES PAGADAS	0.00
PERDIDA FISCAL POR AMORTIZAR	0.00
RESERVA POR CONSTITUIR PARA OBLIGACIONES	
LAB. AL RETIRO	0.00
CUENTAS DE REGISTRO	0.00
OPERACIONES CON PRODUCTOS DERIVADOS	0.00

EL PRESENTE BALANCE GENERAL SE FORMULO DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES EMITIDAS EN MATERIA DE CONTABILIDAD POR LA COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS, APLICADAS DE MANERA CONSISTENTE, ENCONTRANDOSE CORRECTAMENTE REFLEJADAS EN SU CONJUNTO, LAS OPERACIONES EFECTUADAS POR LA INSTITUCION HASTA LA FECHA ARRIBA MENCIONADA, LAS CUALES SE REALIZARON Y VALUARON CON APEGO A LAS SANAS PRACTICAS INSTITUCIONALES Y A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES Y FUERON REGISTRADAS EN LAS CUENTAS QUE CORRESPONDEN CONFORME AL CATALOGO DE CUENTAS EN VIGOR.

México, D.F., a 7 de julio de 2010.

Liquidador

Ignacio David Núñez Anta

Rúbrica.

(R.- 309538)

WERTEXPERTEN DE MEXICO, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 30 DE JUNIO DE 2009

ACTIVO

Activo Circulante

Bancos 0

Clientes 0

Total Activos Circulantes 0

Total Activos 0

PASIVO Y CAPITAL

Pasivos

Proveedores y/o Acreedores 0

Impuestos por pagar 0

Total Pasivos 0

Capital Contable

Capital 50,000

Pérdidas acumuladas -50,000

Total Capital Contable 0

Total Pasivo más Capital 0

“La presente publicación del balance final de la compañía Wertexperten de México, S.A. de C.V., se hace para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 247 fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles”.

México, D.F., a 14 de junio de 2010.

Liquidador y Representante Legal de la Sociedad

C.P.C. Froylán González Guzmán

Ced. Prof. 980663

Rúbrica.

(R.- 309580)

GRUPO EMPRESARIAL ABARPIN, S.A. DE C.V.**BALANCE DE LIQUIDACION****AL 17 DE JUNIO DE 2010****Activo**Efectivo en caja \$ 0**Pasivo****Capital** \$ 0

México, D.F., a 23 de junio de 2010.

Liquidador

Gloria Martínez Balderrabano

Rúbrica.

(R.- 308881)**SERVICES OF CLEANLINESS, S.A. DE C.V.****BALANCE DE LIQUIDACION****AL 9 DE JUNIO DE 2010****Activo**Efectivo en caja \$ 0**Pasivo****Capital** \$ 0

México, D.F., a 23 de junio de 2010.

Liquidador

Luis Angel Rodríguez Ramírez

Rúbrica.

(R.- 308883)**ESPECTATIVA DIEZ, S. DE R.L. DE C.V.****BALANCE DE LIQUIDACION****AL 12 DE MAYO DE 2010****Activo**Efectivo en caja \$ 0**Pasivo****Capital** \$ 0

México, D.F., a 18 de junio de 2010.

Liquidador

Liliana Escalante Mendoza

Rúbrica.

(R.- 308886)**INMOBILIARIA SUPRA CORDENADA,****S.A. DE C.V.****BALANCE DE LIQUIDACION****AL 7 DE MAYO DE 2010****Activo**Efectivo en caja \$ 0**Pasivo****Capital** \$ 0

México, D.F., a 18 de junio de 2010.

Liquidador

Epifanio López Hernández

Rúbrica.

(R.- 308888)**COMERCIALIZADORA E
IMPORTADORA DEBA, S.A. DE C.V.****BALANCE DE LIQUIDACION****AL 22 DE JUNIO DE 2010****Activo**Efectivo en caja \$ 0**Pasivo****Capital** \$ 0

México, D.F., a 28 de junio de 2010.

Liquidador

Noé Hernández López

Rúbrica.

(R.- 309168)**COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA
YAZBETH, S.A. DE C.V.****BALANCE DE LIQUIDACION****AL 21 DE MAYO DE 2010****Activo**Efectivo en caja \$ 0**Pasivo****Capital** \$ 0

México, D.F., a 28 de junio de 2010.

Liquidador

Francisco Martínez García

Rúbrica.

(R.- 309171)**EDIFICACIONES Y CONSTRUCCIONES****LOMELIN S.A. DE C.V.****BALANCE DE LIQUIDACION****AL 28 DE JUNIO DE 2010****Activo**Efectivo en caja \$ 0**Pasivo****Capital** \$ 0

México, D.F., a 1 de julio de 2010.

Liquidador

Luis Angel Rodríguez Ramírez

Rúbrica.

(R.- 309434)**FRIGORIFICOS, EQUIPOS****Y SISTEMAS S.A. DE C.V.****BALANCE DE LIQUIDACION****AL 23 DE ABRIL DE 2010****Activo**Efectivo en caja \$ 0**Pasivo****Capital** \$ 0

México, D.F., a 7 de junio de 2010.

Liquidador

Gloria Martínez Balderrabano

Rúbrica.

(R.- 309436)

Comisión Federal de Electricidad
Gerencia Regional de Producción Norte
LICITACION PUBLICA No. LPPRNT0210
CONVOCATORIA

En cumplimiento a las disposiciones que establecen la Ley General de Bienes Nacionales y las Bases Generales para la Disposición Final y Baja de los Bienes Muebles de CFE, se convoca a las personas físicas y morales nacionales, a participar el 27 de julio de 2010, en la licitación pública número LPPRNT0210 para la venta de los bienes muebles no Útiles que a continuación se indican:

No. de lote	Descripción	Cantidad y U.M.	Valor mínimo para venta \$	Depósito en garantía \$
1	Aceite quemado	16,515 Aprox. L.	5.00	8,257.05
2	Aluminio	10,779 Aprox. Kg.	17.24	18,583.00
3	Acero inoxidable	1,032 Aprox. Kg.	6.15	634.68
4	Aislador de porcelana	50 Aprox. Kg.	0.34	1.70
5	Cobre desnudo	140 Aprox. Kg.	*	*
6	Cobre forrado	80 Aprox. Kg.	51.28	410.24
7	Corbata de hule	2,826 Aprox. Kg.	0.08	22.61
8	Desecho ferroso de segunda	326,267 Aprox. Kg.	1.47	47,961.25
9	Desecho ferroso mixto contaminado	417,396 Aprox. Kg.	0.52	21,704.59
10	Llantas Segm. y/o no renovables	2,707 Aprox. Kg.	0.17	46.02
11	Plástico	3,278 Aprox. Kg.	0.84	275.35
12	Fibra de vidrio	8,031 Aprox. Kg.	0.50	401.55
13	Madera creosotada	40,000 Aprox. Kg.	0.07	280.00
14	Vehs. Difs. Mcas., tipos y Mod. (6 U.I.)	1 Lote	70,200.00	7,020.00

* Los interesados en adquirir el lote número 5 deberán acudir o hablar por teléfono a la Ofna. de Enajenación de Bienes Muebles, en Pablo A. González número 650 Poniente, colonia San Jerónimo, en Monterrey, N.L., al teléfono (01 81) 81-51-30-36, los días 23 y 26 de julio de 2010, de 10:30 a 14:30 horas, donde se les informará del valor para venta y del depósito en garantía para dicho lote. Los bienes se localizan en diversos almacenes de esta Gerencia, cuyos domicilios se detallan en el anexo número 4 de las bases. Los interesados podrán consultar y adquirir las bases de la licitación del 12 al 23 de julio de 2010, en días hábiles, consultando la página electrónica de CFE: <http://www.cfe.gob.mx/otrasactividades/ventadebienes/muebles/>, y el pago de \$1,500.00 más IVA mediante el depósito bancario en efectivo en el contrato CIE número HC204400017, referencia bancaria número 627631 del Banco Bancomer BBVA, y enviar copia del comprobante del pago efectuado, anotando previamente su nombre, domicilio, teléfono y RFC al fax número (01-81) 81-51-30-05 o acudir con el ingeniero José Manuel Martínez Basterra, Jefe de la Unidad de Enajenación de Bienes Muebles, en Río Ródano número 14, 8o. piso, sala 802, colonia Cuauhtémoc, México, D.F., código postal 06598, teléfono (01-55) 52-29-44-00, extensiones 84224 o 84239; o con el señor Ramón Chapa Guadián, en la Pablo A. González número 650 Poniente, colonia San Jerónimo, en Monterrey, N.L., al teléfono (01-81) 81-51-30-36 de 10:00 a 3:00 horas, presentando identificación con validez oficial y Registro Federal de Contribuyentes. La verificación física de los bienes se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan del 12 al 23 de julio de 2010, de 8:00 a 14:00 horas, en días hábiles. El registro de inscripción y la recepción de la documentación establecida en las bases para participar en la licitación será el 27 de julio de 2010, de 10:00 a 10:15 horas, en el auditorio de la Gerencia Regional de Producción Norte, en avenida Pablo A. González número 650 Poniente, colonia San Jerónimo, en Monterrey, N.L. Los depósitos en garantía se constituirán mediante cheques de caja y/o certificados, expedidos por instituciones de crédito a favor de Comisión Federal de Electricidad, por los importes establecidos para los lotes de bienes que se licitan. El acto de presentación y apertura de ofertas será el 27 de julio de 2010 a las 12:30 horas, en el auditorio antes citado, en el entendido de que los interesados deberán cumplir con lo establecido en las bases respectivas y, en caso contrario, no podrán participar en el evento. El acto de fallo correspondiente será el 27 de julio de 2010 a las 14:00 horas, en el mismo lugar. De no lograrse la venta de los bienes una vez emitido el fallo de la licitación, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor mínimo para venta considerado en la licitación y un 10% menos en segunda almoneda. El retiro de los bienes se realizará en un plazo máximo de 60 días hábiles, posteriores a la fecha del pago de los mismos. A fin de dar transparencia a las licitaciones públicas que CFE realiza, esta área invitará a participar en el presente evento a un notario público de la localidad, que dará fe del acto de apertura de ofertas, sin derecho a voz ni voto.

Atentamente
Monterrey, N.L., a 12 de julio de 2010.
Gerente Regional
Ing. Lino E. Cárdenas Villarreal
Rúbrica.

(R.- 309529)

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ACUERDO por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 37, fracciones VI y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y, 1 y 6, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece como estrategia para lograr el objetivo 10 del Eje Rector "Estado de Derecho y Seguridad", la ampliación de los programas de simplificación administrativa y mejora regulatoria en toda la administración pública, procurando que los cambios tengan un impacto directo en el combate a la discrecionalidad, la arbitrariedad o la corrupción;

Que en ese sentido, el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012, en su estrategia 2.3 "Simplificar la regulación que rige a las instituciones y su interacción con la sociedad", establece como una línea de acción, mejorar el marco normativo de las instituciones a través del proceso de calidad regulatoria para lograr mayor agilidad, certidumbre y menores costos de operación para la institución y los particulares;

Que asimismo el referido Programa, reconoce como postulado para mejorar la gestión de las instituciones, reformar el marco regulatorio de aplicación obligatoria a toda la Administración Pública Federal, mediante las estrategias tendientes a simplificar la regulación que rige a las instituciones y su interacción con la sociedad, así como a mejorar las políticas, normas y disposiciones de carácter general que emiten las instancias globalizadoras o instituciones coordinadoras de sector;

Que el Ejecutivo Federal, en su mensaje dirigido a la Nación con motivo de la presentación al H. Congreso de la Unión del Tercer Informe de Gobierno, se comprometió a llevar a cabo un proceso de desregulación a fondo de la normatividad de la Administración Pública Federal, con el objetivo de reducir y simplificar al máximo las disposiciones administrativas, eliminar toda aquella regulación, requisitos, duplicidad de información y trámites innecesarios que permitan consolidar un régimen de certidumbre jurídica, en donde la plena eficacia de las normas aplicables a particulares y a gobernantes, les garantice el ejercicio pleno de sus derechos y libertades. Este proceso de desregulación implica dejar sin efectos una de cada dos disposiciones;

Que la Secretaría a mi cargo cuenta con atribuciones para organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa, así como para realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis que al efecto se requieran, y dictar las disposiciones administrativas correspondientes para las propias dependencias y entidades;

Que en este sentido, el Ejecutivo Federal instruyó a esta Secretaría para emitir, por sí o con la participación de las dependencias competentes, disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios de carácter general y procedimientos uniformes para la Administración Pública Federal y, en lo conducente, para la Procuraduría General de la República en materia de auditoría; adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; control interno; obra pública y servicios relacionados con las mismas; recursos humanos; recursos materiales; recursos financieros; tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas, y que las dependencias y entidades así como la citada Procuraduría procedan a dejar sin efectos todas aquellas disposiciones, lineamientos, oficios circulares, procedimientos y demás instrumentos normativos emitidos al interior de sus instituciones, en esas materias;

Que en este contexto, se revisó el marco jurídico aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, para identificar aquellas disposiciones, tanto de carácter general como interno, que en la actualidad no garantizan procesos, trámites y servicios eficaces, o bien, respecto de las cuales existe duplicidad y por tanto, sobrerregulación e incluso, contradicción, y de esa manera lograr unificar en la Administración Pública Federal así como en la Procuraduría General de la República, la aplicación y cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, a través de políticas y procedimientos uniformes y simplificados en la materia que redunden en beneficio de la sociedad mexicana;

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 5 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en el proceso de revisión al marco jurídico aplicable en materia de transparencia y acceso por parte de los particulares a la información pública gubernamental, se instrumentaron mecanismos de colaboración y consulta en los que participaron la Secretaría de la Función Pública, el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que han atendido un considerable número de solicitudes de acceso a la información. Lo anterior, con el propósito de definir acciones que favorezcan el establecimiento de una política pública en la materia;

Que el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, como organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información, en términos del artículo 37 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, proporcionó, de manera relevante, apoyo técnico en el proceso de deliberación y construcción de la política y procedimientos de acceso a la información pública encaminados a consolidar la cultura de la transparencia y acceso a la información gubernamental;

Que el presente Acuerdo tiene por objeto mejorar la gestión pública y la atención a los particulares mediante procedimientos unificados y sistematizados de acceso a la información, a fin de integrar en un instrumento normativo la Política de la Administración Pública Federal en materia de transparencia, misma que estarán obligadas a observar las dependencias y entidades y la Procuraduría General de la República, y

Que el contar con la política, disposiciones y criterios de carácter general, propiciará en la Administración Pública Federal, el aprovechamiento y aplicación eficiente de los recursos con que cuenta, la mejora de la gestión pública a su cargo y en consecuencia, propiciar una mayor transparencia y rendición de cuentas de las instituciones públicas, he tenido a bien emitir el siguiente

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene por objeto dictar la política, así como las disposiciones y acciones en materia de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información pública que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República deberán observar con la finalidad de aprovechar bajo criterios de eficiencia, simplificación y desarrollo administrativo, los recursos y los procedimientos técnicos con que cuentan para mejorar la gestión pública a su cargo, así como la atención a los particulares.

ARTICULO SEGUNDO.- En términos de lo previsto en el artículo anterior, se emiten las siguientes:

“DISPOSICIONES GENERALES PARA LA TRANSPARENCIA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Capítulo I

Del Ambito de Aplicación y Definiciones

1. Las presentes disposiciones tienen por objeto establecer la política general y las acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas y el acceso por parte de los particulares a la información que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

2. Para los efectos de las presentes disposiciones generales, se entiende por:

- I. **Dependencias:** las secretarías de Estado, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, así como a las unidades administrativas de la Presidencia de la República, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República;
- II. **Entidades:** los organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos que en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, sean considerados entidades de la Administración Pública Federal Paraestatal;
- III. **Manual:** el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia, a que se refiere el artículo Tercero del presente Acuerdo, el cual se integra de los procedimientos asociados a la Transparencia, y
- IV. **Secretaría:** la Secretaría de la Función Pública.

Capítulo II

De los Responsables de su Aplicación

3. Corresponderá a los Titulares de las dependencias y a los Organos de Gobierno en las entidades conforme al ámbito de sus respectivas atribuciones, proveer las acciones necesarias para que se cumpla la política, las disposiciones, las acciones y el Manual a que se refiere el presente Acuerdo.

4. Los Titulares de las dependencias y entidades, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instruirán lo conducente para que se dejen sin efecto los acuerdos, normas, lineamientos, oficios circulares y demás disposiciones o procedimientos de carácter interno que se hubieren emitido en materia de transparencia que no deriven de facultades expresamente previstas en leyes y reglamentos.

5. La aplicación de la política, las disposiciones, las acciones y el Manual, corresponde a los servidores públicos, conforme a las atribuciones o funciones que les confieren las disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo III

De la política y las acciones

6. En la Administración Pública Federal toda persona tendrá acceso a la información gubernamental, en los términos establecidos por las disposiciones aplicables.

Los servidores públicos deberán permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el interés público, los derechos de privacidad y de protección de datos personales establecidos por la ley.

7. Los servidores públicos de las dependencias y entidades para cumplir con la obligación de máxima publicidad que establece la legislación en la materia, deberán considerar, lo siguiente:

- I. Atender los requerimientos específicos que les formule la Unidad de Enlace o el Comité de Información relacionados con el cumplimiento de las obligaciones, plazos y términos señalados en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y las disposiciones aplicables;
- II. Verificar que la información que se publique en el Portal de Obligaciones de Transparencia que corresponda a la unidad administrativa en que se encuentren adscritos, sea veraz y confiable, propiciando su actualización oportuna;
- III. Cumplir con las obligaciones que derivan de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, con celeridad y eficiencia, con el objeto de reducir los tiempos de atención en beneficio del solicitante. Al efecto, considerarán lo siguiente:
 1. Las solicitudes de prórroga o ampliación del plazo de respuesta que establece la ley de la materia, deberán hacerse en forma excepcional y siempre que exista una razón que motive dicho requerimiento;
 2. La respuesta a las solicitudes de acceso a la información, será clara y congruente con lo solicitado, utilizando lenguaje sencillo y de fácil comprensión para el solicitante;
 3. La clasificación de la información como reservada y/o confidencial, se apegará estrictamente a los supuestos previstos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, a las leyes específicas, a los criterios establecidos por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y, cuando corresponda, a aquéllos expedidos por el Comité de Información. En caso de duda, se privilegiará el principio de máxima publicidad, y
 4. Al recibir una solicitud de acceso a la información que se refiera a un documento o expediente previamente clasificado como reservado o confidencial, éste se revisará detalladamente para determinar si prevalecen las causas que motivaron la clasificación. De resultar procedente, se pondrá a disposición del solicitante una versión pública del documento o expediente;
- IV. Proporcionar a otras dependencias o entidades, la información que aquéllas requieran para el ejercicio de sus atribuciones. En este supuesto, se deberá indicar si la información está clasificada como reservada y/o confidencial, con el fundamento jurídico correspondiente. La autoridad receptora observará la clasificación de la información para su adecuada conservación y manejo;
- V. Garantizar que los datos personales que reciban con motivo o en ejercicio de sus funciones, sean protegidos, tratados, difundidos, transmitidos y distribuidos conforme a las disposiciones aplicables;
- VI. Observar los procedimientos del Manual a que se refieren estas disposiciones, y
- VII. Participar en la capacitación que se imparta en la dependencia o entidad en que se encuentre adscrito, en materia de transparencia y acceso a la información.

8. Las dependencias y entidades publicarán en sus portales institucionales en internet, los informes previstos en las disposiciones jurídicas y que se relacionen con el ejercicio del gasto, los programas a su cargo y los resultados de la gestión pública, en los medios o formatos en que se generó dicha información.

9. Las dependencias y entidades para propiciar la transparencia de la información que generen, podrán adoptar por conducto de los Comités de Información y de las Unidades de Enlace, las siguientes acciones:

I. El Comité de Información:

- a) Declararse en sesión de trabajo permanente, para propiciar la atención de las solicitudes de acceso a la información y el cumplimiento de sus demás obligaciones, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y en el menor tiempo posible;
- b) Solicitar a la Unidad de Enlace que la información que el propio Comité genere sea puesta a disposición de manera estandarizada, clara y asequible para su consulta a través del portal institucional en internet de la dependencia o entidad;
- c) Promover la capacitación a favor de los servidores públicos de la dependencia o entidad de que se trate, en los temas relacionados con la transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información y protección de datos personales;
- d) Establecer grupos de apoyo a la Unidad de Enlace, considerando entre otros aspectos, su integración y temporalidad, y

II. Las Unidades de Enlace:

- a) Fomentar en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, programas de capacitación para incentivar la transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información y protección de datos personales;
- b) Verificar que las unidades administrativas, divulguen de manera proactiva, información socialmente útil o focalizada en los portales institucionales en internet, conforme a las presentes disposiciones generales;
- c) Coadyuvar con las unidades administrativas para el cumplimiento de las resoluciones que dicte el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública en los recursos de revisión;
- d) Llevar el registro y la actualización de los servidores públicos habilitados y de los servidores públicos designados por los titulares de las unidades administrativas, y propiciar que reciban la capacitación correspondiente, y
- e) Solicitar al Comité de Información la constitución de grupos de apoyo.

10. Los grupos de apoyo a que se refiere el artículo anterior realizarán las actividades siguientes:

- I. Promoverán acciones específicas que permitan incrementar la eficiencia y eficacia en la gestión y atención de las solicitudes de acceso a la información, participando en su implementación;
- II. Propondrán a la Unidad de Enlace la divulgación de información socialmente útil o focalizada, en los términos de las presentes disposiciones generales, y
- III. Coadyuvarán con las unidades administrativas o servidores públicos designados en la localización de los documentos en los que conste la información solicitada.

11. Las dependencias y entidades como parte de la rendición de cuentas a la ciudadanía tomando en consideración sus particularidades, deberán identificar y difundir a través del portal institucional en internet, información socialmente útil o focalizada.

Al efecto, y en los términos del párrafo precedente, difundirán cuando menos lo siguiente:

- I. Las recomendaciones que los órganos públicos en materia de derechos humanos, no discriminación o equidad de género, hubieren dirigido a la dependencia o entidad, y las razones por las cuales se aceptan, parcial o totalmente, o bien, porque no son aceptadas;
- II. Los resultados de los procedimientos y mecanismos de evaluación instrumentados a partir de las convenciones internacionales ratificadas por México;
- III. Los estudios y opiniones, sobre el quehacer gubernamental financiados con recursos públicos, mencionando los consultores, el monto y el tiempo en que se desarrollaron, y
- IV. La demás que se genere, procese y sintetice por cada unidad administrativa, por sí misma o mediante la intervención de los grupos de apoyo a la Unidad de Enlace.

12. La adopción de tecnologías de la información y comunicaciones por las dependencias y entidades deberá propiciar un mejor aprovechamiento de los recursos públicos, una adecuada administración de la información, así como la transparencia de la información pública y la rendición de cuentas.

Al efecto, las dependencias y entidades, fomentarán el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones. En la medida y condiciones en que su disponibilidad presupuestaria lo permita, sistematizarán sus procedimientos de trabajo y asegurarán la interoperabilidad con otras aplicaciones de tecnologías de la información y comunicaciones existentes.

13. Las dependencias y entidades se asegurarán de que en los portales institucionales en internet se difunda información socialmente útil o focalizada, amigable y asequible para los interesados, con el objeto de divulgar el quehacer público que conforme a la legislación federal les corresponda.

La información deberá ser analítica, precisa, veraz y sustentada en la existencia de documentos, acciones y resultados, además indicará el período al que se refiera. Cuando dicha información se integre por estadísticas, agrupación de datos, estudios o evaluaciones, las dependencias y entidades se abstendrán de opinar o calificar el desempeño de su actuación.

14. Las dependencias y entidades se abstendrán de condicionar el acceso a la información que divulguen a través de los portales institucionales en internet.

Dicha información deberá estar libre de restricciones para su reproducción, proceso o cita. Al efecto las dependencias y entidades deberán advertir que al reproducirla, procesarla o citarla el usuario referirá la localización electrónica y fecha en que realizó la consulta de la misma en el portal institucional en internet.

La ubicación de la información o el enlace establecido para su consulta, siempre deberá conducir al elemento y página de información al que hace referencia y no a otro elemento u otra página, sitio o portal en internet para lograr su localización.

Cuando se trate de información que esté relacionada o vinculada a otros enlaces, deberá necesariamente hacerse el señalamiento al usuario que la información se localiza en otros sitios, los cuales podrían no encontrarse bajo la responsabilidad de la dependencia o entidad.

En todo caso, las dependencias y entidades supervisarán que las condiciones de accesibilidad garanticen la no remisión a enlaces de sitios inseguros o sin temática relacionada.

15. Las dependencias y entidades, a través de los portales institucionales en internet podrán establecer mecanismos de encuesta o captación de comentarios, a fin de propiciar el mejoramiento de la calidad de la información, aclarando los fines y el tratamiento que se dará a la información obtenida a través de éstos.

Capítulo IV

De la Información Clasificada

16. La política, las acciones y los procedimientos en materia de transparencia no implicarán la difusión de documentos o expedientes específicos que contengan información clasificada como reservada o confidencial.”

ARTICULO TERCERO.- Se establece el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia, el cual es de observancia obligatoria, al tenor de lo siguiente:

“MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

1. Objetivos

1.1 Objetivo General

El presente Manual tiene como finalidad aprovechar y aplicar de manera eficiente los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos con que cuentan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, bajo criterios unificados y de desarrollo administrativo o integral, para mejorar la gestión pública y la atención a los particulares.

Asimismo, se establece para propiciar la reducción y simplificación de la regulación administrativa y estandarizar procedimientos para la transparencia de la Administración Pública Federal.

1.2 Objetivos Específicos

1. Establecer, privilegiando el principio de máxima publicidad, procedimientos para la operación de las unidades administrativas, de la UE, del CI, simplificados e integrales.
2. Promover la comunicación efectiva entre unidades administrativas y la UE y el CI, y
3. Propiciar el cumplimiento de la política y las acciones, a que se refieren las Disposiciones Generales para la Transparencia de la Administración Pública Federal.

2. Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

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

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

Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012 (Programa de rendición de cuentas).

Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012.

Disposiciones Generales para la Transparencia de la Administración Pública Federal.

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 (Lineamientos de acceso a la información).

Lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Lineamientos de clasificación y desclasificación).

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 (Lineamientos para notificar al IFAI los índices).

Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Lineamientos de versiones públicas).

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 (Lineamientos para comunicación con el IFAI).

3. Definiciones y Términos

Afirmativa ficta: A la figura que se actualiza en el caso previsto por el artículo 35 del RLFTAIPG;

Ampliación del período de reserva: A la autorización de prolongar la clasificación de la información, al subsistir los motivos y justificarse la continuidad de la reserva;

APF: A la Administración Pública Federal Centralizada y Paraestatal;

CI: Al órgano colegiado integrado en términos del artículo 30 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

Clasificación de información: Al acto por el cual se determina que la información que posee una dependencia o entidad es reservada o confidencial;

Costo de envío: Al monto del servicio de correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, que deba cubrirse por los particulares, cuando opten por solicitar que la información les sea remitida al domicilio indicado en la solicitud;

Costo de reproducción: Al monto de los derechos, productos o aprovechamientos que deban cubrir los particulares, por la reproducción de la información en medios impresos, magnéticos, ópticos, sonoros, visuales, litográficos, u otros;

Dependencias y/o entidades: A las señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como a la unidades administrativas de la Presidencia de la República y a la Procuraduría General de la República;

Disposiciones Generales: Disposiciones Generales para la Transparencia de la Administración Pública Federal;

Documento: A los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de las dependencias o entidades y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

Expediente: A la unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite;

IFAI: Al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública;

Índice de expedientes reservados: A la relación de expedientes clasificados como reservados por los titulares de las unidades administrativas de las dependencias y entidades;

INFOMEX: Al Sistema autorizado por el IFAI que contiene los formatos impresos y electrónicos para que las personas presenten sus solicitudes de información a través de medios electrónicos, y el sistema único para el registro y captura de todas las solicitudes recibidas por las dependencias y entidades en otros medios como correo, mensajería o físicamente, y cuyo sitio en internet es www.infomex.org.mx/gobiernofederal;

Información: A la contenida en los documentos que las dependencias y entidades generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título;

Información clasificada: A la información reservada o confidencial que posee una dependencia o entidad;

Información confidencial: A la información a que se refiere el artículo 18 de la LFTAIPG y la que por disposición expresa de una ley sea considerada como tal;

Información pública: A toda la información que no se ubique en alguna de las causales de reserva o confidencialidad previstas en la LFTAIPG;

Información reservada: A la información que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en los artículos 13 y 14 de la LFTAIPG;

LFTAIPG: A la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

Lineamientos: A los actos administrativos de carácter general expedidos por el Pleno del IFAI y de observancia obligatoria;

Manual: Al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia;

OIC: Al Órgano Interno de Control en la dependencia o entidad;

Periodo de reserva: Al plazo que se determinó para mantener bajo reserva un documento o alguna de sus partes al ubicarse en los supuestos previstos en los artículos 13 y 14 de la LFTAIPG;

Procedimiento: A la sucesión cronológica de actos concatenados entre sí, que se constituyen en una unidad, en función de la realización de una actividad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación. Todo procedimiento involucra actividades y tareas de los servidores públicos, la determinación de tiempos de realización, el uso de recursos materiales y tecnológicos y la aplicación de métodos de trabajo;

Recurso de revisión: Al medio de impugnación previsto en los artículos 26, 49 y 50 de la LFTAIPG y 82 del RLFTAIPG;

Resolución: A la determinación que emite el CI o el IFAI en ejercicio de sus funciones;

Revocar: Al acto mediante el cual el CI o el IFAI dejan sin efectos jurídicos el pronunciamiento de una solicitud de información;

RLFTAIPG: Al Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

Servidores públicos: A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en las dependencias y entidades, incluidos los que manejen o apliquen recursos públicos federales;

SPD: A los servidores públicos designados por el titular de la unidad administrativa a la que se encuentren adscritos y que tienen bajo su responsabilidad las obligaciones referidas en este Manual;

SPH: A los servidores públicos designados por el titular de la UE para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, en unidades administrativas distintas a la UE de la dependencia o entidad;

Sesión: A la reunión del CI para deliberar y decidir sobre los asuntos de su competencia;

Sistema de control de gestión interna: A la aplicación informática establecida en una dependencia o entidad, para el turno, gestión y respuesta de solicitudes;

Sistema de índices de expedientes reservados: A la aplicación informática establecida por el IFAI para que las dependencias y entidades realicen el registro, notificación y actualización de sus índices de expedientes reservados;

Solicitante: A la persona física o moral, nacional o extranjera, que presente una solicitud de acceso;

Solicitud de acceso a la información: Al escrito libre, en formato impreso o electrónico, que los solicitantes utilizan para presentar su requerimiento de información;

Titular de la unidad administrativa: Al servidor público responsable de la unidad administrativa;

Titular de la Unidad de Enlace: Al servidor público responsable de la Unidad de Enlace;

UE: Al área especializada que funge como vínculo entre el solicitante y la dependencia o entidad y realizará las funciones que establezcan la LFTAIPG, el RLFTAIPG, las demás disposiciones jurídicas y el presente Manual;

Unidad administrativa: Al área a la que se confieren atribuciones específicas en el reglamento interior, estatuto orgánico o disposición equivalente, y

Versión pública: Al documento que se obtiene después de haber protegido o eliminado las partes o secciones clasificadas como información reservada o confidencial.

4. Ambito de Aplicación

El Manual es de observancia obligatoria en las dependencias y entidades.

5. Responsables de su Aplicación

Todos los servidores públicos de las dependencias y entidades deberán observar el presente Manual, sin perjuicio del cumplimiento de la LFTAIPG, el RLFTAIPG, las leyes específicas y las disposiciones emitidas por el IFAI.

Los Titulares de las dependencias y entidades, deberán hacer lo necesario para que los procedimientos de organización comprendan los que en el presente Manual se establecen.

Los CI, las UE y los titulares de las unidades administrativas de los sujetos obligados, realizarán las acciones que permitan observar adecuadamente este Manual.

Los CI, cuando resulte necesario adoptarán el o los criterios que permitan la flexibilidad de la aplicación de los procedimientos, de conformidad con las particularidades del caso concreto.

6. Procedimientos

6.1 Clasificación y desclasificación de información

6.1.1 Clasificación de información

6.1.1.1 Objetivo

Facilitar la clasificación que por excepción y conforme a los supuestos de reserva y confidencialidad, establecidos en la LFTAIPG, realizan los titulares de las unidades administrativas de las dependencias y entidades.

6.1.1.2 Descripción del procedimiento

Este apartado describe las actividades que habrá de realizar la unidad administrativa para clasificar su información.

6.1.1.3 Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividad	Método o Herramienta	Normatividad
Unidad administrativa	1	Genera, obtiene, adquiere, transforma la información o recibe una solicitud de acceso respecto de la misma.	Revisión física o electrónica	Arts. 13, 14, 15, 16 y 18 de la LFTAIPG, 26 y 27 del RLFTAIPG y Décimo Quinto al Trigésimo Sexto de los Lineamientos de clasificación y desclasificación.
Unidad administrativa	2	Identifica los expedientes o documentos que contengan información que deba clasificarse como reservada o confidencial.	Revisión física o electrónica	Arts. 13, 14, 16 y 18 de la LFTAIPG y Décimo Quinto al Trigésimo Sexto de los Lineamientos de clasificación y desclasificación.
Unidad administrativa	3	Clasifica la información, insertando una leyenda a los expedientes o documentos que indique su carácter de reservado y/o confidencial. * Toma nota para efectos del procedimiento 6.1.4.3 Fin de procedimiento.	Formato de clasificación y desclasificación de la información	Arts. 13, 14, 16, 18 y 30 de la LFTAIPG. Trigésimo séptimo al Cuadragésimo segundo de los Lineamientos para la clasificación y desclasificación.

6.1.2 Ampliación del periodo de reserva**6.1.2.1 Objetivo**

Orientar a las unidades administrativas de las dependencias y entidades para que, por excepción, soliciten a través del CI la ampliación del periodo de reserva siempre que ésta se justifique.

6.1.2.2 Descripción del procedimiento

Este apartado describe las actividades que habrán de realizar las unidades administrativas y el CI para solicitar la ampliación del periodo de reserva, en los casos en que se justifique.

6.1.2.3 Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividad	Método o Herramienta	Normatividad
Unidad administrativa	1	Identifica los documentos cuyo periodo de reserva está por vencer y requieren ampliación, por lo menos con 5 meses de anticipación.	Revisión física o electrónica	Arts. 13, 14 y 15 de la LFTAIPG y 35 del RLFTAIPG.
Unidad administrativa	2	Determina que subsisten las causas que dieron origen a la reserva.	Revisión física o electrónica	Arts. 13, 14 y 15 de la LFTAIPG y 35 del RLFTAIPG.
Unidad administrativa	3	Remite al CI, con 4 meses de anticipación, la solicitud de ampliación del periodo de reserva y justifica que subsisten las causas que motivaron la misma.	Oficio	Arts. 13, 14 y 15 de la LFTAIPG y 35 del RLFTAIPG.

Responsable	No.	Actividad	Método o Herramienta	Normatividad
CI	4	Analiza la solicitud de ampliación del periodo de reserva. ¿Se justifica la ampliación? Sí, continúa en la actividad 7. No, continúa en la actividad 5.	Revisión física	Arts. 13, 14 y 15 de la LFTAIPG y 35 del RLFTAIPG.
CI	5	Comunica al titular de la unidad administrativa la determinación de que no se justifica la ampliación solicitada.	Oficio	Arts. 13, 14 y 15 de la LFTAIPG y 35 del RLFTAIPG.
Unidad administrativa	6	Desclasifica la información cuya ampliación no se justificó, una vez vencido el periodo de reserva. * Toma nota para efectos de los procedimientos 6.1.3.3 y 6.1.4.3 Fin de procedimiento.	Formato de clasificación y desclasificación de la información	Arts. 15 de la LFTAIPG, 30 y 34, fracción I del RLFTAIPG y Lineamientos Trigésimo séptimo al Cuadragésimo tercero de los Lineamientos de clasificación y desclasificación.
CI	7	Solicita la ampliación al IFAI de manera fundada y motivada, por lo menos con 3 meses de anticipación al vencimiento del periodo de reserva.	Oficio	Arts. 13, 14 y 15 de la LFTAIPG y 35 del RLFTAIPG.
CI	8	Recibe respuesta del IFAI o se actualiza la afirmativa ficta. ¿Se autoriza la ampliación y/o verifica la configuración de la afirmativa ficta? Sí, continúa en la actividad 9. No, continúa en la actividad 5.	Oficio y/o comunicación electrónica, o falta de respuesta en los 2 meses posteriores a la presentación de la solicitud	Art. 35 del RLFTAIPG.
CI	9	Comunica al titular de la unidad administrativa la autorización de la ampliación del periodo de reserva o la afirmativa ficta.	Oficio y/o comunicación electrónica	Arts. 15 de la LFTAIPG y 35 del RLFTAIPG.
Unidad Administrativa	10	Registra la ampliación del periodo de reserva. * Toma nota para efectos del procedimiento 6.1.4.3 Fin de procedimiento.	Formato de clasificación y desclasificación de la información	Arts. 15 de la LFTAIPG, 30 y 35 del RLFTAIPG y Lineamientos Trigésimo séptimo al Cuadragésimo tercero de los Lineamientos de clasificación y desclasificación.

6.1.3 Desclasificación de Información**6.1.3.1 Objetivo**

Desclasificar la información cuando haya transcurrido el periodo de reserva, o no habiendo transcurrido, ya no subsistan las causas que dieron origen a la clasificación, atendiendo las circunstancias de modo, tiempo y lugar.

6.1.3.2 Descripción del procedimiento

Este apartado describe las actividades que habrán de observar las unidades administrativas de las dependencias y entidades para desclasificar la información.

6.1.3.3 Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividad	Método o Herramienta	Normatividad
Unidad administrativa	1	Desclasifica expedientes o documentos clasificados como reservados, cuando: a) Venza el período de reserva; b) Desaparezcan las causas que dieron origen a la clasificación, o c) El CI o el IFAI instruyan en su caso, la desclasificación.	Formato de clasificación y desclasificación de la información	Arts. 15 de la LFTAIPG, 30 y 34 del RLFTAIPG, Décimo tercero y Décimo cuarto de los Lineamientos de clasificación y desclasificación.
Unidad administrativa	2	Elabora la relación de expedientes o documentos desclasificados.	Documento	Arts. 17 de la LFTAIPG y 31 del RLFTAIPG.
Unidad administrativa o UE (según corresponda)	3	Actualiza los índices de expedientes reservados del IFAI conforme al procedimiento 6.1.4.3 Fin de procedimiento.	Sistema de índices de expedientes reservados	Arts. 15 de la LFTAIPG y 34 del RLFTAIPG.

6.1.4 Actualización de los Índices de Expedientes Reservados**6.1.4.1 Objetivo**

Actualizar semestralmente los índices de expedientes reservados a través del sistema de índices de expedientes reservados establecido por el IFAI.

6.1.4.2 Descripción del procedimiento

Este apartado describe las actividades que habrán de observar las unidades administrativas para actualizar semestralmente los índices de expedientes reservados.

6.1.4.3 Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividad	Método o Herramienta	Normatividad
UE	1	Promueve, entre las unidades administrativas, previo a la fecha en que deben ser remitidos, la actualización de los expedientes que durante el semestre correspondiente fueron: a) clasificados, b) desclasificados, y c) en su caso, las ampliaciones de periodos de reserva.	Correo electrónico y/o sistema de control de gestión interna	Tercero de los Lineamientos para notificar al IFAI los índices.
Unidad administrativa	2	Identifica los expedientes que durante el semestre correspondiente fueron: a) clasificados, b) desclasificados, y c) en su caso, las ampliaciones de periodos de reserva.	Sistema de índices, documento electrónico o sistema de control de gestión interna	Arts. 17 de la LFTAIPG, 31 del RLFTAIPG y Tercero de los Lineamientos para notificar al IFAI los índices.
Unidad administrativa	3	Accede al Sistema de índices y realiza la actualización.	Sistema de índices	Tercero de los Lineamientos para notificar al IFAI los índices.
Unidad administrativa	4	Envía al CI a través del Sistema de índices, y se lo comunica por oficio, informando el total de expedientes clasificados y desclasificados, dentro de los primeros 10 días hábiles de los meses de enero y julio de cada año.	Sistema de índices y oficio	Tercero de los Lineamientos para notificar al IFAI los índices.
CI	5	Recibe a través del Sistema de índices para su aprobación, dentro de los 10 días hábiles siguientes al periodo de envío por parte de la unidad administrativa. ¿Los aprueba? Sí, continúa en la actividad 6. No, continúa en la actividad 8.	Sesión	Arts. 17 de la LFTAIPG, 31 del RLFTAIPG y Tercero de los Lineamientos para notificar al IFAI los índices.
CI	6	Instruye a la UE para su envío al IFAI a través del Sistema de índices, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la aprobación.	Sistema de índices	Arts. 17 de la LFTAIPG, 31 del RLFTAIPG y Tercero y Cuarto de los Lineamientos para notificar al IFAI los índices.
UE	7	Envía la actualización de índices de expedientes reservados al IFAI y genera el acuse correspondiente. Fin de procedimiento.	Sistema de índices y acuse	Cuarto de los Lineamientos para notificar al IFAI los índices.
CI	8	Instruye a la UE o a la unidad administrativa, en su caso, para que realice las adecuaciones que correspondan.	Correo electrónico y/o sistema de control de gestión interna y/o oficio	Arts. 17 de la LFTAIPG, 31 del RLFTAIPG.
Unidad administrativa/UE	9	Realiza las adecuaciones instruidas por el CI.	Sistema de índices	Arts. 17 de la LFTAIPG, 31 del RLFTAIPG.
CI	10	Verifica el cumplimiento de sus instrucciones. ¿Fueron observadas? Sí, continúa en la actividad 6. No, continúa en la actividad 8.	Sistema de índices	Arts. 17 de la LFTAIPG, 31 del RLFTAIPG.

6.2 Atención a Solicitudes de Acceso a la Información**6.2.1 Objetivo**

Atender las solicitudes de acceso a la información de manera eficiente y oportuna.

6.2.2 Descripción del procedimiento

Este apartado describe las actividades que habrán de realizar las dependencias y entidades para atender de manera ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información.

6.2.3 Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividad	Método o Herramienta	Normatividad
Etapas I (De la Unidad de Enlace)				
UE o SPH	1	Recibe al solicitante que acude directamente a la dependencia o entidad y lo orienta y apoya en la captura de su solicitud de información. Recibe la solicitud. ¿Se recibió por escrito libre, correo certificado, mensajería o medios electrónicos? continúa en la actividad 2. ¿Se recibió por INFOMEX? continúa en la actividad 3.	Recepción física; correo certificado, mensajería, o medios electrónicos o INFOMEX	Arts. 40 y 41 LFTAIPG y 66 del RLFTAIPG, Tercero, Quinto, Décimo Primero y Décimo Segundo de los Lineamientos de acceso a la información.
UE o SPH	2	Registra la solicitud en el INFOMEX, el mismo día de su recepción, excepto cuando se hubiese recibido después de las 18:00 horas, en cuyo caso, la captura se hará al día hábil siguiente, generando el acuse y enviándolo al solicitante en el medio elegido para recibir notificaciones.	INFOMEX y/o correo certificado	Arts. 40 de la LFTAIPG y 66 del RLFTAIPG, Tercero y Quinto de los Lineamientos de acceso a la información.
UE o SPH	3	Revisa el contenido de la solicitud. ¿La información solicitada es competencia de la dependencia o entidad? a) No, continúa en la actividad 7. b) No lo puede determinar, por lo que lo turna a la unidad administrativa correspondiente para su determinación, continúa en la actividad 1 de la Etapa II. c) Sí, continúa en la actividad 4.	INFOMEX	Arts. 40 de la LFTAIP, 69 del RLFTAIPG y Quinto, fracción IV de los Lineamientos de acceso a la información.
UE o SPH	4	¿Se encuentra en alguna de las hipótesis a que se refiere el Art. 48 de la LFTAIPG? Sí, no se dará trámite a la solicitud, continúa en la actividad 9. No, continúa en la actividad 5.	INFOMEX	Art. 48 de la LFTAIPG.

UE o SPH	5	¿Cumple con los requisitos a que se refiere el artículo 40 de la LFTAIPG? Sí, continúa en la actividad 6. No, continúa en la actividad 8.	INFOMEX	Art. 40 de la LFTAIPG.
UE o SPH	6	Turna la solicitud a la o las unidades administrativas que pudieran tener la información, dentro de los 2 días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido, continúa en la actividad 1 de la Etapa II.	Correo electrónico o sistema de control de gestión interna y/o oficio	Arts. 43 de la LFTAIPG, y 70, fracción I del RLFTAIPG.
UE o SPH	7	Orienta al solicitante, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción, sobre la dependencia o entidad que pudiera tener la información. Fin de procedimiento.	INFOMEX y/o correo certificado	Arts. 40 de la LFTAIPG, 69 del RLFTAIPG y Quinto, fracción VI de los Lineamientos de acceso a la información.
UE o SPH	8	Requiere al solicitante, por única vez, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que proporcione, en un plazo que no exceda de un mes, mayores elementos para identificar la información. ¿Recibe mayores elementos para identificar la información? Sí, continúa en la actividad 6. No, continúa en la actividad 9.	INFOMEX y/o correo certificado	Art. 40 de la LFTAIPG y Quinto, fracción IV de los Lineamientos de acceso a la información.
UE o SPH	9	La solicitud es desechada por el INFOMEX. Fin de procedimiento.	INFOMEX	Arts. 40 y 48 de la LFTAIPG.
Etapla II (Atención de solicitudes de acceso a información pública o clasificada)				
Unidad administrativa	1	Recibe la solicitud. (Viene de las actividades 3, inciso b), o 6 de la Etapa I. La UE o SPH turnó solicitud de información).	Correo electrónico o sistema de control de gestión interna y/o oficio	Art. 43 de la LFTAIPG y Quinto, fracción III de los Lineamientos de acceso a la información.
Unidad administrativa	2	Analiza el sentido y alcance de la solicitud de acceso. ¿Es de su competencia? Sí, continúa en la actividad 3. No es de su competencia y sugiere a la UE: a) Sugiere el turno a una diversa unidad administrativa y continúa en la actividad 6 de la Etapa I. b) La dependencia o entidad no es competente y orienta sobre la institución competente, continúa en la actividad 7 de la Etapa I.	Análisis	Art. 42 de la LFTAIPG.

Unidad administrativa	3	Analiza si cuenta con los elementos necesarios para identificar la información solicitada. Sí cuenta con los elementos, continúa en la actividad 4. No cuenta con los elementos, envía a la UE una aclaración para el solicitante, * continúa en la actividad 8 de la Etapa I. * Siempre y cuando no se haya solicitado una aclaración previa.	Análisis	Art. 42 de la LFTAIPG.
Unidad administrativa	4	Considera necesario solicitar la ampliación del plazo de respuesta. Sí, continúa en la actividad 1 de la Etapa IV. No, continúa en la actividad 5.	Análisis	Art. 44 de la LFTAIPG.
Unidad administrativa.	5	Realiza una búsqueda exhaustiva de la información en sus archivos. (También viene de la actividad 6, Etapa IV). ¿Existe la información en sus archivos? Sí, continúa en la actividad 6. No, continúa en la actividad 1 de la Etapa III.	Revisión física y/o electrónica	Art. 46 de la LFTAIPG.
Unidad administrativa	6	Determina si la información es pública, reservada o confidencial. (También viene de la actividad 5, Etapa III. Sí, localizó la información). ¿La información es pública? a) Sí, continúa en la actividad 7. b) No, es reservada y/o confidencial, la clasifica conforme al procedimiento 6.1.1.3, o en su caso, verifica subsistan las causas que dieron origen a su clasificación, y continúa en la actividad 9. c) No, es parcialmente reservada y/o confidencial, la clasifica conforme al procedimiento, continúa en la actividad 1 de la Etapa V.	Revisión física	Arts. 27 y 43 de la LFTAIPG, 70 del RLFTAIPG y Lineamientos Cuarto, Quinto y Sexto de los Lineamientos de clasificación y desclasificación.

Unidad administrativa	7	Envía a la UE o SPH dentro de los 15 días hábiles siguientes a aquél en que se recibió la solicitud, la información solicitada, y/o indica el número de fojas en que consta y/o la modalidad en que se encuentra disponible; o bien, la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir la información, continúa en la actividad 8, inciso a). (También viene de la actividad 11).	INFOMEX	Arts. 42 LFTAIPG, y 70, fracción II del RLFTAIPG.
UE o SPH	8	a) Recibe la respuesta de la unidad administrativa y continúa en la actividad 12. (Viene de la actividad 2, Etapa IV. CI, no concedió la prórroga). b) Recibe la determinación del CI no concediendo la prórroga y notifica a la unidad administrativa, continúa en la actividad 5.	INFOMEX	Art. 41 de la LFTAIPG.
Unidad administrativa	9	Comunica al CI, de manera fundada y motivada, la clasificación de la información y, en su caso, el plazo de la reserva, dentro de los 8 días hábiles siguientes a su recepción.	Oficio y solicitud de acceso	Arts. 45 de la LFTAIPG, 70, fracción III del RLFTAIPG y Lineamientos Cuarto, Quinto y Sexto de los Lineamientos de clasificación y desclasificación.
CI	10	Resuelve en el menor tiempo posible, de manera fundada y motivada, respecto de la clasificación de la información y lo comunica a la UE. En caso de no contar con los elementos necesarios para emitir la resolución correspondiente, analiza la posibilidad de ampliar el plazo de respuesta y continúa en la actividad 2 de la Etapa IV.	Resolución y/o correo electrónico y/o sistema de control de gestión interna y/o oficio	Arts. 45 de la LFTAIPG y 70, fracción III del RLFTAIPG.
UE	11	Comunica la resolución a la unidad administrativa y al solicitante. ¿La resolución confirma o modifica la clasificación y niega el acceso a la información? Sí. Fin de procedimiento. No, (revoca la clasificación y concede el acceso a la información), indicando el plazo para su cumplimiento, continuando en la actividad 7 o en la actividad 1 de la Etapa V.	Correo electrónico o sistema de control de gestión interna y/o oficio	Arts. 41 y 45 de la LFTAIPG y 70 del RLFTAIPG.

UE o SPH	12	Comunica, en su caso, la disponibilidad de documentos. ¿Hay costos de reproducción y envío? No, continúa en la actividad 13. Sí, continúa en la actividad 14.	INFOMEX o medio seleccionado por el solicitante, o correo certificado	Arts. 27, 28, fracción IV, 41 y 44 de la LFTAIPG, 51 y 68 del RLFTAIPG y Lineamientos Sexto a Décimo de los Lineamientos de acceso a la información.
UE o SPH	13	Proporciona al solicitante acceso a los documentos. Fin de procedimiento.	INFOMEX o medio seleccionado por el solicitante	Arts. 50 y 54 del RLFTAIPG.
UE o SPH	14	Comunica al solicitante los costos de reproducción y envío, en su caso, genera el formato de pago correspondiente.	INFOMEX o medio seleccionado por el solicitante o correo certificado	Arts. 50, 51 y 73 del RLFTAIPG, y Lineamiento Sexto, fracciones I, III y V de los Lineamientos de acceso a la información.
UE o SPH	15	Recibe la notificación de pago por parte del solicitante.	INFOMEX o medio elegido por el solicitante	Arts. 44 de la LFTAIPG y 74 del RLFTAIPG.
UE o SPH	16	Requiere a la unidad administrativa el envío de la información que se puso a disposición.	Correo electrónico o sistema de control de gestión interna y/o oficio	Arts. 41 y 44 de la LFTAIPG y 74 del RLFTAIPG.
Unidad administrativa.	17	Entrega a la UE o SPH, en el menor tiempo posible, la información.	Física	Art. 44 de la LFTAIPG.
UE o SPH	18	Entrega o envía la información al solicitante, en un plazo no mayor de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de pago. Registra en el INFOMEX la entrega de la información. Fin de procedimiento.	Entrega en la UE o por mensajería o correo certificado	Arts. 28, fracción IV, 41 y 44 de la LFTAIPG y 51 y 54 del RLFTAIPG.
Etapas III (Atención de solicitudes de acceso a información inexistente)				
Unidad administrativa	1	Comunica al CI, dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que recibió la solicitud, la inexistencia de la información, orientando, en su caso, sobre la posible ubicación de la misma. (Viene de la actividad 5, Etapa II. No existe la información en sus archivos).	Oficio y solicitud de información	Arts. 46 de la LFTAIPG y 70, fracción V del RLFTAIPG.

CI	2	Analiza el caso y, de ser procedente, determina la adopción de medidas para localizar la información. ¿Se requieren medidas para localizar la información? a) Sí, continúa en la actividad 3. b) Sí, pero es próximo el vencimiento del plazo de respuesta (20 días hábiles), continúa en la actividad 2 de la Etapa IV. c) No, continúa en la actividad 7.	Análisis	Arts. 46 de la LFTAIPG y 70, fracción V del RLFTAIPG.
CI	3	Instruye a la UE o SPH o unidad administrativa para que realice(n) las gestiones necesarias para localizar la información.	Correo electrónico o sistema de control de gestión interna y/o oficio	Arts. 29, fracción IV y 46 de la LFTAIPG:
UE o SPH	4	Comunica, el mismo día, a la unidad administrativa la instrucción del CI.	Correo electrónico o sistema de control de gestión interna y/o oficio	Art. 29, fracción IV de la LFTAIPG:
Unidad administrativa	5	Adopta las medidas comunicadas por el CI o la UE o SPH para localizar la información. ¿Localiza la información? Sí, continúa en la actividad 6 de la Etapa II. No, continúa en la actividad 6.	Revisión física	Arts. 46 de la LFTAIPG y 70, fracción V del RLFTAIPG.
Unidad administrativa	6	Comunica al CI la inexistencia de la información.	Oficio y/o sistema de control de gestión interna	Arts. 46 de la LFTAIPG y 70, fracción V del RLFTAIPG.
CI	7	Resuelve, en el menor tiempo posible, de manera fundada y motivada, sobre la inexistencia de la información y lo comunica a la UE.	Resolución y correo electrónico y/o sistema de control de gestión interna y/o oficio	Arts. 46 de la LFTAIPG y 70, fracción V del RLFTAIPG.
UE	8	Comunica la resolución al solicitante y a la unidad administrativa. Fin de procedimiento.	INFOMEX, o medio seleccionado por el solicitante o correo certificado	Arts. 41 y 44 de la LFTAIPG, Quinto y Sexto, fracción VI de los Lineamientos de acceso a la información.

Etapa IV (Ampliación del plazo de respuesta o prórroga)				
Unidad administrativa	1	Solicita al CI, indicando las razones que motiven la ampliación del plazo de respuesta. (Viene de la actividad 4, Etapa II. Sí, requiere solicitar la ampliación).	Oficio y solicitud	Art. 44 de la LFTAIPG.
CI	2	Analiza la ampliación del plazo de respuesta. (Viene de las actividades 10, Etapa II o 2, inciso b), Etapa III). ¿Es procedente la prórroga? Sí, continúa en la actividad 3. No, continúa en la actividad 8 de la Etapa II.	Análisis	Arts. 44 de la LFTAIPG, y 71 del RLFTAIPG.
CI	3	Determina la ampliación del plazo de respuesta hasta por 20 días hábiles, indicando las razones que lo motiven y lo comunica a la UE.	Acuerdo, resolución u oficio	Arts. 46 de la LFTAIPG y 70 del RLFTAIPG.
UE	4	Comunica la determinación del CI, a la unidad administrativa y al solicitante.	Correo electrónico y/o sistema de control de gestión interna y/o oficio INFOMEX o correo certificado o estrados	Arts. 41 y 44 de la LFTAIPG y Lineamiento Quinto, fracción V de los Lineamientos de acceso a la información.
Unidad administrativa	5	Recibe la determinación del CI, continúa en la actividad 5 de la Etapa II.	Correo electrónico y/o sistema de control de gestión interna y/o oficio	Art. 43 de la LFTAIPG.
Etapa V (Versiones públicas)				
Unidad administrativa	1	Determina que la información solicitada es parcialmente reservada y/o confidencial. (Viene de la actividad 6, inciso c), Etapa II). Recibe notificación de la resolución del CI para generar una versión pública. (Viene de la actividad 11, Etapa II).	Correo electrónico y/o sistema de control de gestión interna y/o oficio	Arts. 40 y 43 LFTAIPG, y 66 y 70, fracción IV del RLFTAIPG.
Unidad administrativa	2	Verifica las partes reservadas y/o confidenciales del documento o expediente.	Revisión física o electrónica	Arts. 43 de la LFTAIPG y 30, 41 y 70, fracción IV del RLFTAIPG.
Unidad administrativa	3	Comunica al CI, de manera fundada y motivada, la clasificación de las partes o secciones del documento o expediente, así como su disponibilidad en versión pública, y la forma de reproducción.	Oficio	Arts. 43 de la LFTAIPG y 30, 41 y 70, fracción IV del RLFTAIPG.

CI	4	Analiza la clasificación del documento o expediente y su disponibilidad en versión pública y determina la procedencia de ésta. ¿Procede la clasificación? Sí, continúa en la actividad 5. No, continúa en la actividad 6	Análisis	Arts. 43 y 45 de la LFTAIPG y 30, 41 y 70 del RLFTAIPG.
CI	5	Confirma la clasificación del documento o expediente y su disponibilidad en versión pública, y continúa en la actividad 7.	Resolución	Arts. 43 y 45 de la LFTAIPG y 30, 41 y 70, fracción IV del RLFTAIPG.
CI	6	Revoca la clasificación del documento o expediente y determina se otorgue acceso a la versión íntegra de la información solicitada y continúa en la actividad 7.	Resolución	Arts. 43 y 45 de la LFTAIPG y 30, 41 y 70 del RLFTAIPG.
CI	7	Comunica la resolución a la UE.	Correo electrónico o sistema de control de gestión interna y/o oficio	Art. 70 del RLFTAIPG.
UE	8	Comunica a la unidad administrativa y al solicitante la resolución del CI. ¿La reproducción tiene costo? Sí, continúa en la actividad 9. No, continúa en la actividad 11.	Correo electrónico o sistema de control de gestión interna y/o oficio INFOMEX y/o oficio y/o medio que, en su caso, haya elegido el solicitante o correo certificado	Arts. 41, 42 y 43 de la LFTAIPG, 50, 51, 54 y 73 del RLFTAIPG y Lineamiento Sexto, fracciones I, II, III y V de los Lineamientos de acceso a la información.
UE	9	Recibe la elección del medio de reproducción y, en su caso, genera el formato de pago y/o envío.	INFOMEX o medio que, en su caso, haya elegido el solicitante o correo certificado	Arts. 27 y 41 de la LFTAIPG y Lineamiento Sexto, fracción V de los Lineamientos de acceso a la información.
UE	10	Recibe la notificación del pago del costo de reproducción de la información y/o envío correspondiente.	INFOMEX o medio que, en su caso, haya elegido el solicitante	Arts. 27 y 41 de la LFTAIPG.
UE	11	Requiere a la unidad administrativa remita la versión pública correspondiente.	Correo electrónico y/o sistema de control de gestión interna y/o oficio	Arts. 41 y 43 de la LFTAIPG.
Unidad administrativa	12	Elabora versión pública del expediente o documento, y entrega a la UE, en el menor tiempo posible.	Física o electrónica	Arts. 43 y 44 de la LFTAIPG, 30, 41, 51, 73 y 74 del RLFTAIPG, del 7 al 10 de los Lineamientos de versiones públicas y Séptimo de los Lineamientos de clasificación y desclasificación.
UE	13	Recibe versión pública y la entrega al solicitante, en un plazo no mayor de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación de disponibilidad de la información y/o del pago del costo de reproducción y en su caso, del envío. Fin de procedimiento.	Física o electrónica	Art. 41 y 44 de la LFTAIPG.

6.3 Recurso de Revisión y Atención de Resoluciones del IFAI**6.3.1 Objetivo**

Atender con oportunidad los requerimientos de información, promover las manifestaciones y alegatos que resulten necesarios con motivo de los recursos de revisión que interpongan los particulares ante el IFAI, en contra de las determinaciones y respuestas recaídas a las solicitudes de acceso a la información o, en su caso, dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el IFAI.

6.3.2 Descripción del procedimiento

Este apartado describe las actividades que habrán de observar las dependencias y entidades para atender de manera ágil y expedita los trámites derivados de la sustanciación de recursos de revisión, incluyendo las resoluciones que recaigan a los mismos.

6.3.3 Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividad	Método o Herramienta	Normatividad
UE o SPH y/o CI	1	Recibe notificación relativa a un recurso de revisión: a) Acuerdo de admisión y traslado al CI, y/o b) Requerimiento de informe sobre el contenido de la información clasificada, y/o c) Solicitud de información adicional sobre el motivo de la respuesta otorgada y/o d) Acuerdo de acceso a la información clasificada o celebración de audiencia con las partes, continúa en la actividad 9. (Interpuesto por el particular y del análisis realizado por el IFAI se determinó precedente).	Herramienta de comunicación	Arts. 28, 29 y 49 de la LFTAIPG, 88 del RLFTAIPG y Lineamiento Octavo de los Lineamientos para comunicación con el IFAI.
UE o SPH y/o CI	2	Analiza si requiere información de la unidad administrativa involucrada para atender las notificaciones a), b) o c) recibidas. ¿Requiere información? Sí, continúa en la actividad 3. No, continúa en la actividad 5.	Análisis	Arts. 28 y 29 de la LFTAIPG.
UE o SPH y/o CI	3	Requiere la información a la unidad administrativa el mismo día en que recibió el acuerdo de admisión.	Correo electrónico y/o sistema de control de gestión interna y/o oficio	Arts. 28, 29 y 43 de la LFTAIPG.

Unidad administrativa.	4	Remite, en el menor tiempo posible, la información solicitada.	Correo electrónico y/o sistema de control de gestión interna y/o oficio	Arts. 42, 43, 45 y 46 de la LFTAIPG.
UE o SPH y/o CI	5	Elabora el proyecto de alegatos y/o documentación necesaria para la sustanciación del recurso de revisión.	Documentos diversos	Arts. 28 y 29 de la LFTAIPG y 90 del RLFTAIPG.
UE o SPH y/o CI	6	Somete el proyecto correspondiente al CI.	Documentos diversos	Arts. 28 y 29 de la LFTAIPG y 90 del RLFTAIPG.
CI	7	Aprueba el proyecto de alegatos y/o documentación necesaria para la sustanciación del recurso de revisión.	Documentos diversos	Art. 29 de la LFTAIPG y 90 del RLFTAIPG.
UE o SPH y/o CI	8	Remite al IFAI los alegatos y/o documentación necesaria para la sustanciación del recurso de revisión, incluyendo, dependiendo del asunto, la notificación de la UE al solicitante de un alcance o modificación de respuesta. En su caso, continúa en la actividad 11.	Herramienta de comunicación y, en su caso, correo electrónico o correo certificado o estrados	Octavo, fracción III de los Lineamientos para comunicación con el IFAI.
UE o SPH y/o CI	9	Comunica a la unidad administrativa el acuerdo.	Correo electrónico y/o sistema de control de gestión interna y/o oficio	Arts. 28 y 29 de la LFTAIPG.
UE o SPH o CI y unidad administrativa	10	Atienden la celebración de audiencia o el acceso a la información. En su caso, continúa en la actividad 5.	Asistencia al IFAI	Arts. 28 y 29 de la LFTAIPG.
UE o SPH y/o CI	11	Recibe la resolución emitida por el IFAI.	Herramienta de comunicación	Octavo, fracción VI de los Lineamientos para comunicación con el IFAI.
UE o SPH y/o CI	12	Analiza la resolución para identificar el sentido y alcance que puede ser: Desechar, sobreseer o confirmar. Fin de procedimiento. Revocar o modificar, continúa en la actividad 13.	Análisis	Arts. 28 y 29 de la LFTAIPG.

UE o SPH y/o CI	13	Realiza las gestiones necesarias a efecto que se dé cumplimiento a la resolución en los términos y plazo ordenados por el IFAI.	Oficio	Arts. 28 y 29 de la LFTAIPG.
Unidad administrativa	14	Atiende los requerimientos de la UE o SPH y/o CI. Si la información es pública, continúa en el procedimiento 6.2.3, Etapa II, actividad 7. Si la información es reservada y/o confidencial, continúa en el procedimiento 6.2.3, Etapa II, actividad 9 o Etapa V, actividad 2. Si la información es inexistente, continúa en el procedimiento 6.2.3, Etapa III, actividad 2. CONCLUIDO EL PROCEDIMIENTO CORRESPONDIENTE, TODAS CONTINUAN EN LA ACTIVIDAD 15.	Oficio	Arts. 42, 43, 45 y 46 de la LFTAIPG.
UE o SPH y/o CI	15	Notifica el cumplimiento al IFAI a más tardar el día de su vencimiento. Fin de procedimiento.	Herramienta de comunicación	Noveno de los Lineamientos para comunicación con el IFAI.

6.4 Información socialmente útil o focalizada

6.4.1 Objetivo

Generar, procesar y sintetizar información de las dependencias y entidades afines a sus particularidades, características, condiciones, circunstancias y marco jurídico de actuación, que resulte del interés de los particulares y propicie una clara rendición de cuentas.

6.4.2 Descripción del Procedimiento

Este apartado describe los procedimientos a través de los cuales, las dependencias y entidades, deberán publicar la información socialmente útil o focalizada en los portales institucionales en internet.

6.4.3 Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividad	Método o Herramienta	Normatividad
UE	1	a) Solicita a los Titulares de la unidad administrativa identificar información socialmente útil o focalizada, conforme a sus particularidades, características, condiciones, circunstancias y marco jurídico de actuación, continúa en la actividad 7. b) Solicita al CI la aprobación de la constitución de grupos de apoyo, continúa en la actividad 2.	Correo electrónico o sistema de control de gestión interna y/o oficio	Línea estratégica 1.1.5 Programa de rendición de cuentas, y 7, 10 y 11 de las Disposiciones Generales.
CI	2	Aprueba y establece grupos de apoyo a la UE.	Sesión	
UE	3	Solicita a la unidad administrativa la designación del SPD para conformar el grupo de apoyo.	Correo electrónico o sistema de control de gestión interna y/o oficio	
Unidad administrativa	4	Comunica a la UE el SPD que conformará el grupo de apoyo.	Correo electrónico o sistema de control de gestión interna y/o oficio	
UE	5	Registra el SPD que conformará el grupo de apoyo.	Documento	
Unidad administrativa y/o grupo de apoyo	6	Identifica y ordena la información para ponerla a disposición de los usuarios del portal institucional en internet.	Análisis y síntesis	
Titular de la unidad administrativa	7	Valida la información para asegurar que sea veraz, confiable, actual y socialmente útil o está focalizada.	Revisión física y rúbrica	
Unidad administrativa	8	Envía al SPD la información validada.	Correo electrónico o sistema de control de gestión interna y/o oficio	
SPD	9	Recopila e integra información solicitada en el marco de su competencia.	Correo electrónico o sistema de control de gestión interna y/o oficio	
SPD	10	Envía la información validada a la UE.	Correo electrónico o sistema de control de gestión interna y/o oficio	
UE	11	Solicita al área de tecnologías de la información o responsable de publicar la información, su difusión en el portal institucional en Internet.	Correo electrónico o sistema de control de gestión interna y/o oficio	
UE	12	Verifica la publicación de la información en el portal institucional en internet. Fin de procedimiento.	Portal institucional en Internet	

ARTICULO CUARTO.- La interpretación para efectos administrativos, del presente Acuerdo, así como la resolución de los casos no previstos en el mismo, corresponderá a la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública.

Cuando la interpretación de este Acuerdo incida en aspectos previstos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento o las disposiciones emitidas por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, corresponderá a éste, realizar la interpretación respectiva.

ARTICULO QUINTO.- La política, las disposiciones, las acciones y los procedimientos del Manual, a que se refiere el presente Acuerdo, deberán revisarse, cuando menos una vez al año, por la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, para efectos de su actualización.

ARTICULO SEXTO.- Los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto por el presente Acuerdo.

Asimismo, los referidos órganos internos de control deberán verificar que las dependencias y entidades lleven a cabo las acciones que procedan a efecto de que queden sin efectos todas aquellas disposiciones que contravengan o dupliquen lo dispuesto en la política, las disposiciones, las acciones y el Manual, que no se encuentren contenidas en leyes, reglamentos y la normatividad emitida por el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor a los 20 días hábiles siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República contarán con un plazo de 20 días hábiles a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente ordenamiento, para efectos de lo previsto en los artículos Segundo, numeral 4 y Sexto, segundo párrafo del presente Acuerdo.

Segundo.- Todos aquellos procesos, trámites, autorizaciones y actos iniciados con base en las disposiciones que queden sin efectos, deberán concluirse conforme a lo previsto en las mismas.

Tercero.- Las dependencias y entidades que hayan realizado acciones de mejora funcional y sistematización integral de los procedimientos en materia de transparencia, podrán operar con sus procedimientos optimizados, siempre que acrediten ante la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional de la Secretaría de la Función Pública, que los mismos son compatibles con los establecidos en el Manual.

Cuarto.- El cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo se realizará con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tengan asignados las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

Sufragio Efectivo. No Reección.

México, D.F., a 7 de julio de 2010.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones VI, XVIII y XVIII bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, 5, fracción II, inciso b), 65, fracción IV, 67, 69, 70 y 71 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1 y 6, fracciones I y XXIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece como estrategia para lograr el objetivo 10 del Eje Rector "Estado de Derecho y Seguridad", la ampliación de los programas de simplificación administrativa y mejora regulatoria en toda la administración pública, procurando que los cambios tengan un impacto directo en el combate a la discrecionalidad, la arbitrariedad o la corrupción;

Que en ese sentido, el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012, en su estrategia 2.3 "Simplificar la regulación que rige a las instituciones y su interacción con la sociedad", establece como una línea de acción, mejorar el marco normativo de las instituciones a través del proceso de calidad regulatoria para lograr mayor agilidad, certidumbre y menores costos de operación para la institución y los particulares;

Que asimismo el referido Programa, reconoce como postulado para mejorar la gestión de las instituciones, reformar el marco regulatorio de aplicación obligatoria a toda la Administración Pública Federal, mediante las estrategias tendientes a simplificar la regulación que rige a las instituciones y su interacción con la sociedad, así como a mejorar las políticas, normas y disposiciones de carácter general que emiten las instancias globalizadoras o instituciones coordinadoras de sector;

Que el Ejecutivo Federal, en su mensaje dirigido a la Nación con motivo de la presentación al H. Congreso de la Unión del Tercer Informe de Gobierno, se comprometió a llevar a cabo un proceso de desregulación a fondo de la normatividad de la Administración Pública Federal, con el objetivo de reducir y simplificar al máximo las disposiciones administrativas, eliminar toda aquella regulación, requisitos, duplicidad de información y trámites innecesarios que permitan consolidar un régimen de certidumbre jurídica, en donde la plena eficacia de las normas aplicables a particulares y a gobernantes, les garantice el ejercicio pleno de sus derechos y libertades. Este proceso de desregulación implica dejar sin efectos una de cada dos disposiciones;

Que la Secretaría a mi cargo cuenta con atribuciones para organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa, así como para realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis que al efecto se requieran, y dictar las disposiciones administrativas correspondientes para las propias dependencias y entidades;

Que en este sentido, el Ejecutivo Federal instruyó a esta Secretaría para emitir, por sí o con la participación de las dependencias competentes, disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios de carácter general y procedimientos uniformes para la Administración Pública Federal y, en lo conducente, para la Procuraduría General de la República en materia de auditoría; adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; control interno; obra pública y servicios relacionados con las mismas; recursos humanos; recursos materiales; recursos financieros; tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas, y que las dependencias y entidades así como la citada Procuraduría procedan a dejar sin efectos todas aquellas disposiciones, lineamientos, oficios circulares, procedimientos y demás instrumentos normativos emitidos al interior de sus instituciones, en esas materias;

Que en este contexto, se revisó el marco jurídico aplicable en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos, para identificar aquellas disposiciones, tanto de carácter general como interno, que en la actualidad se encuentran obsoletas o no garantizan procesos, trámites y servicios eficaces, o bien, respecto de las cuales existe duplicidad y por tanto, sobrerregulación e incluso, contradicción, y de esa manera dejar sin efectos aquellas disposiciones cuya vigencia no se justifique;

Que el presente Acuerdo tiene por objeto abrogar las disposiciones administrativas emitidas por esta Secretaría que se ubican en los supuestos señalados en el considerando anterior, y paralelamente, sistematizar y codificar aquéllas que seguirán siendo aplicables, a fin de integrar en un sólo instrumento normativo las disposiciones administrativas y principales procedimientos que en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos estarán obligadas a observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como la Procuraduría General de la República;

Que el citado instrumento jurídico permitirá contar con disposiciones de carácter general y procedimientos uniformes para la Administración Pública Federal y, cuando corresponda, para la Procuraduría General de la República, lo que propiciará el aprovechamiento y aplicación eficiente de los recursos con que cuentan, redundará en el mejoramiento de las políticas y normas de aplicación general y, en consecuencia, en el incremento de la efectividad de las instituciones públicas, he tenido a bien emitir el siguiente

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene por objeto dictar las disposiciones que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y la Procuraduría General de la República deberán observar para la reducción y simplificación de la regulación administrativa en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos, con la finalidad de aprovechar y aplicar de manera eficiente los recursos y los procedimientos técnicos con que cuentan dichas instituciones.

ARTICULO SEGUNDO.- Para el cumplimiento de lo previsto en el artículo primero de este Acuerdo, se abrogan las siguientes disposiciones:

- 1) Norma para la Descripción, Perfil y Valuación de Puestos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de mayo de 2005.
- 2) Norma para la Celebración de Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios y el Modelo de Contrato, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2006.
- 3) Lineamientos del Sistema de Registro del Personal Civil del Gobierno Federal, denominado RUSP, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006.
- 4) Instructivo que establece las Reglas para la Compatibilidad de Empleos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de julio de 1990.
- 5) Norma que regula la designación del empleado del mes, emitida el 17 de marzo de 1998.

Asimismo, se dejan sin efectos los oficios circulares siguientes:

- 1) Oficio Circular SSFP/408/08, por el que se dan a conocer los Criterios Técnicos para la Validación de la Valuación de los Puestos de la Administración Pública Federal, de fecha 19 de marzo de 2009.
- 2) Oficio Circular SSFP/412/005/2009 por el que se comunica la Actualización de la Tabla de Asignación de Valor de la Variable de Habilidad Especializada, de fecha 14 de abril de 2009.
- 3) Oficio Circular SSFP/408/DGDHO/002/2009 por el que se emiten los Criterios Técnicos para la Integración de Actas Administrativas y Expedientes Relativos a la Separación del Personal de Confianza en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, de fecha 30 de junio de 2009.
- 4) Oficio Circular SSFP/408DHO/007/2009 por el que se emite la Guía Técnica para el Proceso de Planeación de las Estructuras Organizacionales de la Administración Pública Federal y Reglas de Operación para su Aprobación y Registro, de fecha 4 de septiembre de 2009.
- 5) Oficio Circular SSFP/408/002/2010, por el que se comunica a los Oficiales Mayores de las dependencias de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, sobre la forma en que el personal de confianza gozará de los períodos vacacionales y días de descanso, de fecha 3 de febrero de 2010.

ARTICULO TERCERO.- En términos del artículo primero de este Acuerdo, se emiten las siguientes:

**“DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACION, ORGANIZACION
Y ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS**

TITULO PRIMERO

Disposiciones Generales

CAPITULO I

Del Ambito de Aplicación y Definiciones

1. Las presentes Disposiciones en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos tienen por objeto normar las actividades que en ejercicio de sus atribuciones realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Las presentes Disposiciones y los procedimientos previstos en este Acuerdo no serán aplicables al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal ni a otros sistemas de servicio civil de carrera que se encuentren establecidos por algún ordenamiento legal, salvo en aquellos aspectos que no se encuentran regulados de manera específica en dichos ordenamientos.

La Procuraduría General de la República, y los tribunales federales administrativos, se sujetarán a las presentes Disposiciones en lo que no se opongan a sus leyes específicas.

En el caso de aquellas dependencias y entidades que su legislación específica establezca disposiciones particulares con respecto a la materia regulada en las presentes Disposiciones y en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización, éstos sólo les serán aplicables en lo que no se opongan a las disposiciones legales específicas que rigen su funcionamiento.

2. Para los efectos del presente Acuerdo, se entiende por:

- I. **CGOVC:** la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control adscrita a la Secretaría de la Función Pública;
- II. **Dependencia (s):** las secretarías de Estado, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados, así como la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- III. **Disposiciones:** las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos;
- IV. **DGDHO:** la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Administración Pública Federal;
- V. **DGRH:** las unidades administrativas o áreas responsables de los procesos de recursos humanos o sus equivalentes;
- VI. **Entidad (es):** los organismos públicos descentralizados; las empresas de participación estatal mayoritaria, incluidas las instituciones nacionales de crédito, organizaciones auxiliares nacionales de crédito e instituciones nacionales de seguros y fianzas, y los fideicomisos públicos que en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales sean considerados entidades de la Administración Pública Federal Paraestatal;
- VII. **Especialista (s):** los servidores públicos responsables en las Instituciones, de analizar y procesar la información que se genere por virtud de la descripción, elaboración de perfiles y valuación de puestos;
- VIII. **Institución (es):** las dependencias, las entidades, la Procuraduría General de la República y los tribunales federales administrativos;
- IX. **Manual:** el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización, a que se refiere el artículo cuarto de las presentes Disposiciones, el cual se integra de diversos procesos asociados a la planeación, organización y administración de los recursos humanos;

- X. Servidor público:** toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal;
- XI. SHCP:** la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XII. Secretaría:** la Secretaría de la Función Pública;
- XIII. Sistemas Informáticos:** las herramientas electrónicas a través de las cuales las Instituciones realizarán los trámites de registro, autorización y consulta en materia de recursos humanos;
- XIV. Unidad Administrativa:** el área de las Instituciones a la que se le confieren atribuciones específicas en el reglamento interior u ordenamiento orgánico correspondiente, que tiene funciones propias que lo distinguen de las demás dentro de la Institución;
- XV. UAO:** la Unidad administrativa a quien corresponda fungir como instancia administrativa única para tramitar las solicitudes de las Instituciones en materia organizacional, y
- XVI. Unidad:** la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal.

CAPITULO II

De los Responsables de su Aplicación, Seguimiento y Vigilancia

3. Los titulares de las Instituciones, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, realizarán las acciones que estimen necesarias para que se cumplan las Disposiciones y el Manual.

Corresponderá a los oficiales mayores o sus equivalentes, la aplicación de las presentes Disposiciones y del Manual, sin perjuicio de la observancia de las disposiciones o procedimientos derivados de los ordenamientos legales de carácter fiscal, laboral y de seguridad social.

Asimismo, en la aplicación de las presentes Disposiciones se observará lo establecido en las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.

4. Los titulares de las dependencias y entidades, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instruirán lo conducente para que se dejen sin efecto los acuerdos, normas, lineamientos, oficios circulares y demás disposiciones o procedimientos de carácter interno que se hubieren emitido en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos que no deriven de facultades expresamente previstas en leyes y reglamentos.

CAPITULO III

De la Transparencia y del Uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones

5. La Unidad, con la intervención que corresponda a otras unidades administrativas de la Secretaría, promoverá que las aplicaciones y soluciones tecnológicas existentes y aquellas que se desarrollen para sistematizar los procedimientos a que se refieren estas Disposiciones y el Manual, aseguren la interoperabilidad con otras aplicaciones de tecnologías de la información y comunicaciones.

6. Las Instituciones deberán propiciar la sistematización, ejecución, control y supervisión de los procedimientos que se establecen en las presentes Disposiciones y el Manual, mediante la adopción de soluciones de tecnologías de la información y comunicaciones.

7. En la adopción de tecnologías de la información y comunicaciones se deberá observar lo previsto en las disposiciones establecidas en esa materia, y propiciar un mejor aprovechamiento de los recursos públicos, para la adecuada administración de la información y garantizar la rendición de cuentas.

8. Las Instituciones incorporarán la Clave Unica de Registro de Población en todos los registros informáticos de su personal y en los documentos de identificación correspondientes; debiendo observar con respecto al resguardo de la identidad de sus titulares, lo previsto en las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales.

TITULO SEGUNDO

De la Planeación de la Organización

9. La planeación de la estructura organizacional es el proceso mediante el cual se diseña, transforma, aprueba y registra la estructura orgánica y ocupacional.

Dicha planeación tendrá por objeto que las Instituciones cuenten con organizaciones orientadas a resultados; mejorar y modernizar la gestión pública y, racionalizar el gasto público.

CAPITULO I**Diseño y Transformación**

10. Las Instituciones, bajo la coordinación del Oficial Mayor o su equivalente, a través de la unidad administrativa responsable de la organización, considerarán en el diseño y transformación de sus estructuras organizacionales, los criterios técnicos, siguientes:

- I. De congruencia institucional, como son:
 - a) La alineación de las estructuras orgánicas y ocupacionales, con:
 - i. El Plan Nacional de Desarrollo y los programas que de éste deriven;
 - ii. El marco jurídico que les resulte aplicable;
 - iii. Los objetivos sectoriales, y
 - iv. La misión y objetivos institucionales.
 - b) La no duplicidad de funciones en las estructuras orgánicas y ocupacionales;
 - c) En cuanto a las estructuras de las oficialías mayores o equivalentes, preferentemente buscarán desplegar su responsabilidad organizacionalmente en cuatro unidades administrativas, encargadas de las siguientes funciones:
 - i. Orientar y coordinar los procesos de planeación, programación, presupuestación, control, ejercicio presupuestario, contabilidad, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas;
 - ii. Integrar y controlar el sistema de remuneraciones de los servicios personales, los sistemas de administración de recursos humanos, así como su planeación, organización, evaluación del desempeño, desarrollo de los recursos humanos y relaciones laborales;
 - iii. Manejo y administración de los recursos materiales, bienes muebles, inmuebles e inventarios, los procedimientos de contratación, y la atención de los servicios generales de la Institución, y
 - iv. Conducir en forma centralizada las tecnologías de la información y comunicaciones.
- II. De dimensión y operación organizacional, tales como:
 - a) Ajustar y racionalizar estructuras conforme a las disposiciones aplicables;
 - b) Maximizar los tipos y niveles de coordinación y comunicación, y
 - c) Evaluar y considerar minimizar la dispersión geográfica en que se ejercen funciones.
- III. De diseño de puestos, en que:
 - a) Las funciones sean acordes a las atribuciones conferidas a la Institución en los instrumentos jurídicos que les resultan aplicables;
 - b) Las denominaciones y descripciones del puesto sean congruentes con la misión de la unidad administrativa a la que se adscriban, y
 - c) Se describan, perfilen y valúen conforme al apartado correspondiente de las presentes Disposiciones.
- IV. De adecuación o modificación organizacional:
 - a) Mantener la vigencia del grupo, grado y nivel por al menos 12 meses a partir de su registro;
 - b) Proponer la creación de puestos en el primer nivel de grupo y grado correspondiente;
 - c) Proponer la modificación de puestos en un máximo de un grado o de un nivel;
 - d) Proponer la creación o modificación de puestos, considerando una diferencia máxima de puntos del 52.01% respecto del puesto de su superior jerárquico;
 - e) Utilizar preferentemente, para lograr congruencia organizacional y evitar traslapes en las estructuras, los niveles A1, A2, A3, B1, B2 y C1 del tabulador del sector central, al aplicar los relativos a los anteriores incisos;
 - f) Distinguir por lo menos un nivel tabular entre los puestos de las áreas sustantivas, en relación con las de las áreas adjetivas o de apoyo;
 - g) Guardar una relación mayor a uno en los tramos de control;
 - h) Propiciar que los movimientos compensados se realicen para fortalecer las áreas sustantivas, y
 - i) En el caso de la transformación de plazas eventuales a plazas permanentes se deberá privilegiar la estructura de las áreas sustantivas.

V. De política organizacional en la Administración Pública Federal:

- a)** Observar en el diseño de modificación de puestos, que éstos no cambien más de un grupo;
- b)** Guardar entre puestos una línea de mando de al menos un nivel jerárquico;
- c)** Observar que la diferencia en puntos de valuación entre el puesto que se crea o modifica y el puesto del inmediato superior jerárquico no sea menor del 15%;
- d)** Ajustarse al dictamen de la DGDHO para la creación o cambio de Grupo, Grado y Nivel de los puestos de los Grupos "J", "I" y "H", y homólogos;
- e)** Observar, cuando corresponda, las disposiciones en materia de Gabinetes de Apoyo, y
- f)** Observar en relación con los puestos subordinados y de los superiores jerárquicos, las disposiciones en materia de remuneraciones.

La Unidad, al analizar las solicitudes de aprobación de las estructuras, tomará en cuenta las particularidades, condiciones y características de la Institución, así como la relación que ésta tenga con otras Instituciones.

CAPITULO II**Aprobación y Registro**

11. La aprobación y el registro de las estructuras se realizará por la Unidad y la DGDHO, respectivamente, previa solicitud de la UAO, atendiendo a lo siguiente:

I. Refrendo del registro de las estructuras orgánicas y ocupacionales.

Cuando al inicio del ejercicio fiscal, el inventario de plazas o plantilla de personal autorizado por la SHCP, coincida con el último registro ante la Secretaría, se requerirá:

- a)** Solicitud que indique:
 - i.* La necesidad del refrendo de su estructura orgánica y ocupacional;
 - ii.* La inexistencia de movimientos organizacionales y presupuestarios, y
 - iii.* La correspondencia de su estructura orgánica y ocupacional actual con la registrada en el Sistema Informático.
- b)** El inventario de plazas conforme al sistema informático de la SHCP con vigencia al primero de enero del año de que se trate o, copia del oficio de la SHCP en el que remite el inventario de plazas o plantilla de personal, y
- c)** En su caso, para las dependencias y órganos desconcentrados sujetos al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, la captura del escenario organizacional en el Sistema Informático.

II. Registro de creación o modificación de estructuras orgánicas y ocupacionales en el ejercicio fiscal vigente.

Cuando se cree y/o se modifique la estructura orgánica y ocupacional deberá solicitarse su aprobación y registro, para lo cual se requerirá:

- a)** Solicitud que indique:
 - i.* Total de plazas que se crean, cancelan o modifican;
 - ii.* Fundamento y motivación de la creación o cambio, y
 - iii.* Nombre del escenario o propuesta que se genera en el Sistema Informático.

b) Requisitos y documentación anexa:

MODIFICACIONES REGULARES	REQUISITOS
Para cada uno de los puestos que se creen o cambien de grupo y grado, o modifiquen algún elemento con impacto a los factores de valuación.	• Los folios de los dictámenes de validación emitidos por el Sistema Informático, o • Las validaciones de valuación de puestos emitidas por la DGDHO de acuerdo con otros sistemas registrados.
	Dictamen presupuestario de la SHCP y las adecuaciones presupuestarias correspondientes.
Para cada uno de los puestos que se cambien de Nivel.	Dictamen presupuestario de la SHCP y las adecuaciones presupuestarias correspondientes.
CASOS ESPECIALES	REQUISITOS
I) Para cada uno de los puestos de los Grupos "J", "I" y "H", y homólogos que se creen o modifiquen su Grupo, Grado y Nivel.	Formatos de descripción, perfil, valuación y proyecto de dictamen de asignación del nivel tabular de mandos superiores.
II) Para puestos de la estructura básica que se creen o modifiquen.	El documento o instrumento jurídico normativo por el que se crea, modifica o constituye una institución, en su caso, el acuerdo del Organismo de Gobierno respectivo.
III) Para puestos de los Organos Internos de Control que se creen o modifiquen.	Oficio y organigrama con la firma de los titulares de la CGOVC y de la Oficialía Mayor de la Secretaría.
IV) Para los puestos de Gabinete de Apoyo de las Instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera que se creen o modifiquen.	Formato de Costeo de Gabinetes de Apoyo, considerando el total de los puestos con que los integran en la Institución.

Las Instituciones sólo podrán, de manera excepcional, solicitar la aprobación de la Unidad respecto de la creación o modificación de estructuras con vigencia anterior a la presentación de la solicitud correspondiente, en aquellos casos en que así se justifique a juicio de la propia Unidad y siempre que la Institución de que se trate cuente con la autorización presupuestaria para la vigencia de la aprobación de estructuras solicitada.

Lo previsto en el párrafo anterior, será sin perjuicio de que para la ocupación de los puestos y el pago de las remuneraciones respectivas, las Instituciones se sujeten a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables.

III. Aprobación y registro de estructuras orgánicas y ocupacionales con relatoría.

Cuando al inicio del ejercicio fiscal, el inventario de plazas o plantilla de personal autorizada por la SHCP difiera del último registro efectuado ante la Secretaría, se requerirá:

- a) Solicitud de aprobación y registro que indique el total de plazas que difieren;
- b) Inventario de plazas o plantilla vigente o modificado en el sistema informático de la SHCP y/o dictamen presupuestario;
- c) Justificación de las diferencias, mediante la presentación de una relatoría de hechos y un Cuadro Comparativo del Inventario de Plazas, tomando como base de referencia la última estructura registrada por la Secretaría, ambos documentos deberán contener la firma del Oficial Mayor o equivalente, de la UAO y del Titular del Organismo Interno de Control;
- d) Nombre del escenario o propuesta que se genera en el Sistema Informático correspondiente, y

e) Los documentos siguientes:

MODIFICACIONES	REQUISITOS
I) Para cada uno de los puestos de los Grupos J, I y H u homólogos, creados o modificados en Grupo, Grado y Nivel.	Oficio de autorización de la DGDHO indicado el nivel tabular de mandos superiores.
II) Para puestos de la estructura básica creados o modificados.	Documento o instrumento jurídico normativo que contemple la constitución o modificación de la Institución.
III) Para puestos de los Organos Internos de Control creados o modificados.	Oficio y organigrama con la firma de los titulares de la CGOVC y de la Oficialía Mayor de la Secretaría.
IV) Para los puestos de Gabinete de Apoyo de las Instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera creados o modificados.	Formato de Costeo de Gabinetes de Apoyo.
V) Para los puestos que requieren aprobación y registro de estructuras orgánicas y ocupacionales con relatoría.	Validación de la valuación de los puestos del Sistema Informático.

IV. De la no aprobación y registro de estructuras.

a) Las solicitudes serán rechazadas por las causas siguientes:

- i. La falta de alguno de los documentos requeridos;
- ii. La falta de alguna de las firmas previstas en la relatoría de hechos y/o en el Cuadro Comparativo del Inventario de Plazas a que se refieren las presentes Disposiciones, y
- iii. Inconsistencias en la información contenida en los documentos requeridos.

b) Las solicitudes no serán aprobadas por las causas siguientes:

- i. Si se solicita la modificación de un puesto en más de un Grupo;
- ii. Si no existe al menos un nivel jerárquico entre el puesto que se crea o modifica y los puestos subordinados y de su inmediato superior jerárquico;
- iii. Si la diferencia en puntos de valuación entre el puesto que se crea o modifica y el puesto del inmediato superior jerárquico es menor de 15%;
- iv. Si no se cuenta con el dictamen de la DGDHO, para la creación o cambio de Grupo, Grado y Nivel de los puestos de los grupos "J" "I" y "H" u homólogos;
- v. En tratándose de puestos de Gabinete de Apoyo, si no se observan las disposiciones aplicables, y
- vi. La inobservancia de las disposiciones en materia de remuneraciones, en relación con los puestos subordinados y los superiores jerárquicos.

12. Las Instituciones no requerirán solicitar la aprobación de sus estructuras orgánicas u ocupacionales, cuando únicamente se modifiquen la descripción y el perfil de los puestos, y con ello no se afecte el inventario de plazas y plantillas de personal.

13. Corresponderá al Oficial Mayor o equivalente, a través de la UAO, solicitar el registro de plazas eventuales, operativas y de categorías a la DGDHO, acompañando a su solicitud lo siguiente:

- I. El señalamiento sobre el total de plazas eventuales;
- II. Dictamen presupuestario de la SHCP, y
- III. Nombre de la propuesta que se genera en el Sistema Informático.

Las contrataciones de personal en plazas eventuales deberán sujetarse a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPITULO III**De la Conservación, Aprobación y Registro de la Estructura**

14. La Oficialía Mayor o su equivalente conservará:

- I. La descripción, perfil y valuación de los puestos de las estructuras registradas;
- II. Los dictámenes de validación de valuaciones en que consten los grupos y grados de los puestos que corresponden a las estructuras registradas, y
- III. La aprobación y el registro de la estructura orgánica y ocupacional, así como la documentación que con ese propósito se remitió a la Unidad.

La conservación de los documentos estará sujeta a la observancia de las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPITULO IV**Dictamen Organizacional**

15. El dictamen sobre la estructura orgánica u ocupacional de las Instituciones, lo emitirá la DGDHO, con el propósito de que se acompañe a los proyectos de reglamentos, decretos o acuerdos que se sometan a la consideración del Ejecutivo Federal. Cuando esos proyectos, impliquen la creación o modificación de estructuras, a la solicitud de dictamen la UAO acompañará:

- I. Nota técnica sobre la necesidad de obtener el dictamen; así como respecto de la inexistencia de duplicidad de atribuciones al interior de la Institución, o entre ésta y otras Instituciones; en caso contrario, la justificación correspondiente;
- II. Anteproyecto de reglamento, decreto o acuerdo de que se trate;
- III. En su caso, cuadro comparativo entre las disposiciones vigentes y las propuestas a que se refiere el anteproyecto, señalando el motivo del cambio;
- IV. Propuesta de organigrama de la estructura básica, y
- V. Cuadro de movimientos de los puestos de la estructura básica.

El dictamen a que se refiere este numeral no implica la aprobación ni el registro de la estructura orgánica y ocupacional ni impedirá a las Instituciones realizar los trámites para obtener el dictamen presupuestario correspondiente ni la revisión del proyecto por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.

16. La aprobación y registro de la estructura orgánica u ocupacional correspondiente deberá solicitarse a la Unidad, una vez que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación el reglamento, decreto o acuerdo respectivo.

CAPITULO V**De los Puestos**

17. Los puestos que integran la estructura de las Instituciones, se establecerán a partir de la descripción, perfil y valuación, que es el proceso para determinar los elementos básicos de un puesto.

La descripción, perfil y valuación del puesto se realizará de forma descendente, a partir del titular de la Institución.

Dicho proceso aplica a aquéllos que se ubican en los grupos "P" al "G" del tabulador central, o sus homólogos en otros tabuladores, incluyendo las plazas con carácter de ocupación eventual.

Los puestos operativos de confianza sólo requerirán ser descritos y perfilados. Los puestos de base no requieren de la aplicación de este proceso.

CAPITULO VI**De la Descripción y Perfil**

18. Las Instituciones deberán asignarle a los puestos una denominación, la cual deberá ser consecuente con la descripción que se realice del mismo.

La descripción es la referencia de elementos que ubican a un puesto dentro de una organización.

El perfil son los requisitos que deberán cubrir los interesados en ocupar el puesto.

La valuación del puesto es la asignación del valor relativo en puntos que resultan de la información y características del mismo, obtenido mediante la aplicación de una metodología de valuación.

La denominación del puesto no es parte de los elementos de la descripción del mismo.

19. La descripción del puesto consiste en identificar los elementos siguientes:

- I. Datos de identificación del puesto:**
 - a)** Nombre de la Institución;
 - b)** Rama de cargo;
 - c)** Tipo de funciones (confianza o base);
 - d)** Puesto del superior jerárquico al que reporta, y
 - e)** En su caso, la unidad administrativa o área de adscripción.
- II. Misión del puesto.-** Es la razón de ser, alineada a los objetivos de su unidad administrativa o, en su caso, de la Institución a que pertenece; esto es, para qué existe;
- III. Funciones.-** Descripción del conjunto de actividades realizadas para alcanzar la misión del puesto, las cuales deberán reflejar alineación y congruencia organizacional;
- IV. Relaciones internas y/o externas.-** Los puestos con los que se establece una relación funcional con motivo de su desempeño, diferentes a los de su área de adscripción, y
- V. Aspectos relevantes, tales como:**
 - a)** Actos de autoridad específicos del puesto.- Los que derivan de los reglamentos interiores o estatutos orgánicos, manuales de organización, y demás disposiciones normativas;
 - b)** Puestos subordinados.- Los puestos que le reportan directa o indirectamente;
 - c)** Presupuesto bajo su responsabilidad.- Los montos presupuestarios que tiene asignados para su administración o aplicación en un periodo determinado;
 - d)** Retos y complejidad en el desempeño del puesto.- Los problemas, riesgos o áreas de oportunidad a los que deberá enfrentarse el ocupante del puesto en el desempeño de sus funciones;
 - e)** Trabajo técnico calificado.- La valoración del puesto, en relación a sus funciones y la preparación, formación y conocimiento exigidos para su desempeño, y si éstos son resultado de los avances de la ciencia o la tecnología, o corresponden en lo específico a determinadas herramientas tecnológicas, instrumentos, técnicas o aptitud física y que requiere para su ejecución o realización de una certificación, habilitación o aptitud jurídica otorgada por un ente calificado, institución técnica, profesional o autoridad competente;
 - f)** Trabajo de alta especialización.- La valoración del puesto, en relación con las funciones que se le confieren como resultado de determinadas facultades previstas en un ordenamiento jurídico y si éstas exigen para su desempeño de una experiencia determinada o de la acreditación de competencias o de capacidades específicas o, en su caso, de cumplir con un determinado perfil y, cuando corresponda, satisfacer evaluaciones dentro de un procedimiento de selección o promoción en el marco de un sistema de carrera establecido por ley, y
 - g)** Declaración de la situación patrimonial.- La valoración del puesto, con base en sus funciones y el Grupo en que se ubica permitirá a la Institución identificar si se encuentra entre las hipótesis establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos para que su ocupante presente declaraciones sobre su situación patrimonial.

Concluida la descripción del puesto, el formato respectivo deberá ser suscrito por el Especialista.

20. El perfil del puesto debe contener al menos los siguientes elementos:

- I. Escolaridad y áreas de conocimiento;**
- II. Experiencia laboral;**
- III. Requerimientos o condiciones específicos para el desempeño del puesto, y**
- IV. Competencias o capacidades.**

Concluida la descripción del puesto, el Especialista determinará los elementos del perfil, a fin de que los ocupantes de los mismos cumplan los requerimientos de la descripción del puesto.

El Oficial Mayor o equivalente podrá autorizar combinaciones en el perfil de puestos, respecto a escolaridad y experiencia laboral, siempre que se mantengan dentro de los límites establecidos en la tabla de combinaciones publicada por la siguiente dirección electrónica <http://www.usp.funcionpublica.gob.mx>

El formato correspondiente al perfil del puesto deberá ser suscrito por el Especialista y el superior jerárquico.

CAPITULO VII**Valuación de Puestos**

21. La valuación de puestos se regirá por los criterios siguientes:

- I. Comparar el contenido de los puestos, con independencia de sus denominaciones o niveles jerárquicos;
- II. Valuar el puesto, no a la persona que lo ocupa;
- III. Comparar y ubicar los puestos dentro de la organización a la que pertenece;
- IV. Utilizar factores comunes para la valuación, y
- V. Realizar la valuación de los puestos en un proceso descendente que inicie con el de mayor jerarquía.

22. El procedimiento de valuación de puestos se realizará conforme a las actividades siguientes:

- I. Analizar la información de descripción y perfil del puesto a valuar, en relación con la del superior jerárquico inmediato;
- II. Determinar el valor de los factores de valuación del puesto y los correspondientes al puesto del superior jerárquico inmediato, de acuerdo a la metodología de valuación de puestos que corresponda, y
- III. Analizar la consistencia metodológica del valor de los factores de valuación asignados, tanto al puesto, como los correspondientes al puesto del superior jerárquico inmediato.

La valuación de los puestos se someterá a una validación, la que realizarán las Instituciones a través del Sistema Informático autorizado por la DGDHO.

23. La DGDHO dictaminará los puestos correspondientes a los grupos jerárquicos “J”, “I”, “H” y homólogos, haciendo las valuaciones respectivas con base en la información que al efecto presenten las Instituciones.

24. Los Sistemas Informáticos que determine la DGDHO para la validación de la valuación de los puestos, considerarán los resultados siguientes:

- I. Aceptada: cumple con todos los criterios técnicos metodológicos de validación de puestos;
- II. Requiere Justificación: Aún cuando la propuesta cumple con los criterios señalados, refleja características excepcionales que salen del estándar y que no se ajustan a las mejores prácticas de organización. En este caso, se deberá conservar la justificación, la cual requerirá contar con las siguientes características:
 - a) Ser clara y concisa;
 - b) Dar respuesta a las solicitudes de aclaración, y
 - c) Estar documentada y suscrita por el Especialista.
- III. Rechazada: no cumple con los criterios de validación de valuación. En este caso, el Especialista deberá revisar la descripción, perfil y valuación del puesto, y realizar las correcciones requeridas.

25. El Oficial Mayor o equivalente, a través de la unidad administrativa o servidores públicos que determine, será responsable de:

- I. Aprobar las descripciones de los perfiles de los puestos, así como de su registro y actualización;
- II. Aprobar las valuaciones de los puestos;
En el caso de los denominados “Puestos Tipo” sólo será necesario requisitar un formato de descripción y perfil, así como realizar la valuación correspondiente, independientemente del número de plazas que correspondan al mismo, y
- III. Resolver las divergencias de criterios que se presenten entre el Especialista, el ocupante del puesto y su superior jerárquico en el proceso.

26. La DGDHO acreditará a los Especialistas de las Instituciones y pondrá a disposición de las mismas, la relación de los Especialistas acreditados.

27. Los candidatos a Especialistas para su acreditación deberán reunir los requisitos siguientes:

- I. Ocupar un puesto de mando o enlace con plaza permanente;
- II. Estar adscritos a las áreas de la Oficialía Mayor o equivalente;
- III. Contar con experiencia y conocimiento sobre las funciones y actividades de la Institución, y
- IV. Acreditar la evaluación que determine la DGDHO.

28. Los Especialistas serán responsables de:

- I. Elaborar, coordinar y ejecutar su programa de trabajo para llevar a cabo la descripción, perfil y valuación de puestos con los servidores públicos involucrados;
- II. Apoyar al ocupante del puesto y al superior jerárquico en la descripción y perfil de los puestos;
- III. Analizar la información de la descripción y perfil del puesto;
- IV. Valuar los puestos mediante el análisis de la descripción y perfil del puesto;
- V. Verificar a través del Sistema Informático, la validación de la valuación de los puestos;
- VI. Suscribir el formato, la valuación y su validación por cada puesto, en su carácter de responsable técnico, y
- VII. Verificar, una vez aprobados la descripción y perfil de los puestos, que los formatos estén debidamente firmados por el ocupante de cada uno de los puestos, así como por el superior jerárquico de los mismos o por su suplente en caso de ausencia; y en última instancia, por el Titular de la DGRH.

29. Los Especialistas se auxiliarán de los titulares de las unidades administrativas, a través de los servidores públicos que éstas designen como enlaces, para obtener la información y apoyo necesarios en la descripción y perfil de los puestos adscritos a su ámbito de competencia.

Las Instituciones deberán contar por lo menos con un Especialista, el que podrá auxiliarse, cuando corresponda, de otros Especialistas.

30. Las Instituciones podrán proponer sistemas de valuación de puestos ante la DGDHO para su aprobación y registro y, en su caso, integración al Sistema Informático para la validación de la valuación de los puestos. Las solicitudes respectivas, deberán contener cuando menos:

- I. Metodología de valuación;
- II. Factores de valuación y su ponderación correspondiente;
- III. Las descripciones, perfiles y valuaciones de 20 puestos de al menos una unidad con funciones sustantivas y de una unidad con funciones administrativas o de apoyo, que incluyan todos sus niveles organizacionales, y
- IV. Los criterios técnicos metodológicos de validación de valuación de puestos.

31. La metodología de valuación deberá contemplar, para efectos de la determinación del valor relativo en puntos del puesto, al menos los siguientes factores:

- I. La responsabilidad sobre los resultados de la Institución;
- II. La complejidad de los retos a resolver, y
- III. Las habilidades y conocimientos que se requieren para el desempeño de las funciones.

TITULO TERCERO

De la Planeación de los Recursos Humanos

32. Las Instituciones para la administración de personal deberán, acorde con sus particularidades, condiciones y características, así como a su disponibilidad presupuestaria, desarrollar el proceso de planeación de los recursos humanos.

33. Las Instituciones promoverán la realización de acciones o mecanismos que propicien la evaluación del desempeño y el desarrollo integral del personal.

CAPITULO I

Reclutamiento y Selección

34. El reclutamiento es el procedimiento por el que las Instituciones, se allegan de personas interesadas en prestar sus servicios en las mismas.

El reclutamiento inicia con la identificación de puestos vacantes, que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables se esté en posibilidad de realizar su ocupación.

35. Son acciones de reclutamiento, entre otras, los programas de servicio social, ferias de empleo, carteras curriculares interna o externa, bolsas de empleo, bolsas de talento, así como las inserciones en medios masivos de comunicación y de difusión, tales como, televisión, radio, prensa e Internet.

36. Las Instituciones llevarán el registro de su personal, considerando al efecto, la información básica, técnica y complementaria a que se refieren estas Disposiciones.

El personal de las Instituciones se podrá considerar como parte de la bolsa de talento.

37. Las Instituciones, deberán comunicar a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la información de los puestos vacantes para su inclusión en el sistema electrónico denominado Portal del Empleo.

38. La selección es el procedimiento a través del cual se determina quien ocupará el o los puestos vacantes.

39. La determinación del ocupante de una vacante debe asegurar a juicio de la propia Institución que éste asumirá las funciones que correspondan al puesto, y que estará en condiciones de resolver los asuntos inherentes al mismo.

Para realizar la selección las Instituciones podrán valerse, a manera de ejemplo, de la aplicación de evaluaciones psicométricas, exámenes de conocimientos generales y específicos; de la demostración de habilidades características o típicas sobre determinados instrumentos, equipos, lenguas, software, así como la realización de entrevistas, en las cuales participe el servidor público al que, en su caso, estaría subordinado el candidato, entre otros supuestos.

Las evaluaciones que se realicen a los candidatos para ocupar una vacante, se realizarán considerando el perfil del puesto que para tal efecto se haya elaborado y registrado con oportunidad.

40. La selección deberá complementarse con la documentación que acredite lo siguiente:

- a) Datos generales de identificación y domicilio;
- b) La experiencia y el nivel de escolaridad o académico;
- c) Contar con los certificados de aptitud necesarios para el desempeño del puesto;
- d) La manifestación por escrito de la persona que se pretenda contratar con respecto a:
 - i. La inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses;
 - ii. Que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esa u otra Institución, y
 - iii. Que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
- e) La constancia de no inhabilitación para el desempeñar el empleo, cargo o comisión.

En todo caso, previo al ingreso del candidato, la Institución consultará los registros públicos en materia de profesiones y/o de servidores públicos sancionados, y verificará cualquier otra información que estime necesaria.

CAPITULO II

Del Ingreso y Movilidad

41. El ingreso a la Institución, se llevará a cabo conforme a las disposiciones laborales, administrativas y presupuestarias que al efecto resulten aplicables.

La Institución al momento del ingreso del servidor publico abrirá un expediente en el que se integre la información y documentación a que se refiere el numeral 40 de las presentes Disposiciones.

Los documentos originales que se integren al expediente deberán estar suscritos, cuando corresponda, por el interesado. Cuando los documentos sean copia simple de su original deberá señalarse en el mismo que la DGRH tuvo a la vista el original y que procedió a su cotejo y devolvió el original, en el mismo acto.

42. La DGRH será responsable de recabar las constancias sobre la protesta que rindan los servidores públicos, previo a la toma de posesión de sus cargos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

43. La DGRH deberá incorporar o actualizar la información correspondiente al personal de la Institución en el RUSP.

44. La movilidad se refiere a los cambios de adscripción o de puesto de los servidores públicos en las estructuras.

Para la ocupación de puestos vacantes, las Instituciones considerarán en igualdad de condiciones y equidad de género, preferentemente la movilidad de su personal. Para aplicar la movilidad de los servidores públicos, en todo momento se deberá cumplir con los requisitos y perfil del puesto de que se trate.

CAPITULO III

Del Desarrollo de Capital Humano

45. El desarrollo de capital humano, es el conjunto de actividades para que el personal adquiera, desarrolle, actualice y acrecente sus conocimientos y capacidades, necesarias para realizar las funciones a su cargo, así como para evaluar su desempeño, en proporción y contribución a la mejora de la calidad de los servicios.

Sección I

Capacitación

46. Los programas de capacitación deberán ser anuales y contener acciones por servidor público, así como las condiciones de acreditación de la misma y las circunstancias en que, conforme a la disponibilidad presupuestaria, se podrán otorgar apoyos para cubrir estudios de formación, especialidad o de grado.

Las acciones de capacitación deberán homologarse al siguiente sistema de calificación:

- No aprobatorio: igual o menor a 69/100, y
- Aprobatorio: igual o mayor a 70/100.

Para efectos de la aplicación de este sistema de calificación, no se considerarán decimales ni redondeos (es decir sólo valores enteros).

47. Las acciones de capacitación que se programen deberán tener como origen un diagnóstico o detección de las necesidades de capacitación.

Para su realización la DGRH promoverá la participación de los superiores jerárquicos inmediatos y de los titulares de las unidades administrativas en que se encuentre adscrito el servidor público.

Asimismo, las acciones deberán guardar proporción y congruencia en sus contenidos con los fines, misión y ámbito de atribuciones de la Institución de que se trate.

48. El Programa Anual de Capacitación de la Institución deberá considerar al menos los elementos y las acciones de capacitación siguientes:

I. De identificación:

- a)** Fecha;
- b)** Dependencia o entidad;
- c)** Clave del curso o acción de capacitación;
- d)** Periodo de realización del curso o acción de capacitación (por cada curso o acción de capacitación);
- e)** Necesidades específicas de aprendizaje a subsanar (por cada curso o acción de capacitación);
- f)** Personal al que va dirigido el curso o acción de capacitación (por cada curso o acción de capacitación);
- g)** Nombre, puesto y firma de quien elabora el programa, y
- h)** Nombre, puesto y firma de quien autoriza el programa.

II. De mecanismo o tipo de evaluación:

- a)** Por reacción, permite conocer la percepción de los participantes sobre los diferentes elementos que integran las acciones de capacitación, con el fin de mejorar, transformar y orientar la toma de decisiones, y
- b)** Por aprendizaje, consiste en valorar los conocimientos, habilidades y aptitudes que poseen los participantes sobre la temática vinculada con el logro del objetivo propuesto para la acción de capacitación de que se trate.

III. Acciones de Capacitación:

- a)** De inducción, son las que corresponden a la formación y capacitación al personal de nuevo ingreso, como son: aspectos generales sobre la Administración Pública Federal, de la Institución, de equidad de género y derechos humanos, aspectos específicos del puesto, y que preferentemente se impartirán dentro de los tres primeros meses contados a partir de la toma de posesión del puesto;
- b)** De fortalecimiento del desempeño, son las que corresponden a la capacitación para reforzar, complementar y perfeccionar el desempeño de las funciones del puesto;
- c)** De actualización, son las que tienden a mantener vigentes los conocimientos, habilidades y aptitudes que el desempeño de las funciones del puesto exigen al servidor público, y
- d)** De desarrollo, son las que corresponden a incrementar los conocimientos, habilidades y aptitudes del servidor público, con el fin de prepararle para asumir funciones de mayor responsabilidad y complejidad.

IV. Las acciones de capacitación podrán revestir, las modalidades siguientes:

- a)** Presencial;
- b)** A distancia, con apoyo de los sistemas tecnológicos disponibles, y
- c)** Mixta, la que resulta de la combinación entre la modalidad presencial y a distancia.

Las Instituciones enviarán, a través de los medios y con la periodicidad que establezca la Unidad para su registro, el programa anual de capacitación, los avances y los resultados obtenidos.

49. La capacitación podrá ser evaluada por el aprendizaje y desarrollo logrado por los servidores públicos, en razón de los factores siguientes:

- I.** La naturaleza de los conocimientos que se impartan;
- II.** Las modalidades para la capacitación y la actualización profesional;
- III.** Los requisitos específicos para la participación y acreditación de las acciones de capacitación y actualización profesional;
- IV.** La efectividad de los mecanismos de evaluación del aprendizaje, y
- V.** Las actividades académicas externas.

50. Las Instituciones, podrán otorgar facilidades de carácter institucional, sin afectar las necesidades del servicio y los resultados institucionales, a sus servidores públicos para que participen en acciones de capacitación o, en su caso, para que concluyan su educación formal, como son, entre otros:

- I.** Permiso temporal para asistir, dentro del horario de labores, a cursos de capacitación;
- II.** Permiso temporal para utilizar, dentro del horario de labores, equipo de cómputo o acceso a Internet, y
- III.** Licencia con o sin goce de sueldo.

La forma, requisitos, términos y condiciones para tramitar y, en su caso, obtener dichas facilidades serán determinados por las propias Instituciones.

51. La Unidad, mediante la herramienta en internet denominada @Campus México, pondrá a disposición de las Instituciones opciones de capacitación para los servidores públicos.

La Unidad, previa solicitud de las Instituciones, podrá incorporar a la herramienta @Campus México, acciones de capacitación que hayan desarrollado cuando cumplan con los criterios técnicos, estándares de calidad y demás requisitos previstos en la propia herramienta.

52. La capacitación a través de @Campus México, se sujetará a lo siguiente:

- I. Los servidores públicos podrán elegir entre las instituciones capacitadoras que comprenda la oferta;
- II. Las instituciones capacitadoras no podrán condicionar la inscripción a un número determinado de servidores públicos para llevar a cabo las acciones de capacitación o cancelar éstas, y
- III. La DGRH autorizará las acciones, modificaciones o cancelaciones de capacitación a los servidores públicos.

53. La participación en las acciones de capacitación de los servidores públicos, podrá cancelarse, por:

- I. Restricciones presupuestarias que impidan el ejercicio de los recursos destinados a capacitación, o
- II. Determinación de la Institución sobre las prioridades de capacitación.

54. La administración y seguimiento de las acciones de capacitación a través de @Campus México por cada Institución, estará a cargo de los servidores públicos que para tal efecto designe el Titular de la DGRH, de acuerdo con los niveles de acceso y de seguridad que dicho mecanismo considere.

Sección II

Evaluación del Desempeño

55. El procedimiento de evaluación del desempeño tiene por objeto medir el rendimiento de los servidores públicos en su puesto, a través de un grupo de indicadores previamente definidos para un periodo de evaluación determinado.

56. Las Instituciones, a través de la DGRH, coordinarán el procedimiento, tomando en cuenta al menos, lo siguiente:

- I. Durante el último trimestre del ejercicio y hasta antes del 28 de febrero del año al que corresponda la evaluación, se establecerán de común acuerdo entre el servidor público y el superior jerárquico, las metas de su desempeño, homologando los resultados obtenidos de acuerdo a la siguiente escala de calificaciones: sobresaliente, satisfactorio, aceptable y no aceptable. Las metas establecidas deberán suscribirse por las personas señaladas;
- II. Durante el ejercicio se registrará, documentará o identificará el avance de cumplimiento de las metas del servidor público por su superior jerárquico;
- III. El superior jerárquico otorgará retroalimentación al servidor público evaluado respecto de los resultados de su seguimiento mediante entrevista o el mecanismo que se establezca;
- IV. En el caso de que un servidor público anuncie su separación del puesto, por baja de la Institución o como resultado de un cambio de adscripción o de puesto en la misma, su superior jerárquico inmediato identificará y documentará el avance de cumplimiento de las metas y el estado de su evaluación a ese momento;
- V. La evaluación anual, deberá realizarse conjuntamente entre el servidor público evaluado y su superior jerárquico, este último podrá tomar en cuenta los comentarios de otras áreas o servidores públicos con los que dicho servidor público guarda relación en el ejercicio de su puesto;

En la evaluación se considerará la escala determinada en la fracción I del presente numeral; así como las evidencias a que se refiere la fracción II del mismo, con el fin de reducir la subjetividad que al momento de evaluar pudiera observarse en ésta, y
- VI. El reporte de la evaluación anual del desempeño se suscribirá por el servidor público evaluado y su superior jerárquico, quienes conservarán una copia del mismo y remitirán el original tercero a la DGRH para su integración al expediente personal.

57. Cuando el servidor público manifieste su desacuerdo con la evaluación del desempeño que realice su superior jerárquico, aquél podrá asentarlo en el reporte, el cual deberá suscribir. En caso de que el servidor público evaluado se rehusare a suscribir la evaluación, se levantará acta circunstanciada de los hechos ante la presencia de dos testigos.

58. El jefe del superior jerárquico inmediato, cuando las circunstancias del caso lo ameriten, podrá determinar la revisión de la evaluación del desempeño.

Los resultados de la evaluación del desempeño, se reportarán a través del mecanismo que al efecto determine la Unidad.

Sección III

Del Clima y Cultura Organizacional

59. El clima y cultura organizacional, son el conjunto de factores que afectan positiva o negativamente el desempeño, la productividad, la calidad de los servicios y la imagen de la Institución; y son resultado de las relaciones internas, actitudes, percepciones y conductas de los servidores públicos, retroalimentadas por las motivaciones personales, la cultura de la organización, el tipo de liderazgo, la evaluación y el reconocimiento de resultados.

Las Instituciones aplicarán anualmente, una encuesta de clima y cultura organizacional, para lo cual podrán utilizar, preferentemente, la herramienta que a nivel de la Administración Pública Federal instrumenta y coordina la Unidad.

60. El área responsable de la Oficialía Mayor o equivalente designará a un Coordinador para la aplicación de la encuesta de Clima y Cultura Organizacional, el cual deberá contar con los apoyos administrativos necesarios.

61. La Unidad proporcionará asesoría en relación con el contenido, aplicación y alcance de los resultados de la encuesta; pondrá a disposición de las Instituciones que lo soliciten la herramienta para la aplicación de la encuesta y, procesará y consolidará la información recibida.

62. El área responsable de la Oficialía Mayor o equivalente establecerá y registrará ante la Unidad los programas de acciones de mejora, utilizando los resultados de la encuesta, particularmente en aquellos aspectos o factores que presenten mayores áreas de oportunidad, de acuerdo con los criterios siguientes:

- I. Análisis de resultados estadísticos;
- II. Análisis de resultados de comentarios y sugerencias;
- III. Comparación de resultados;
- IV. Definición de objetivos estratégicos;
- V. Definición de acciones de mejora, y
- VI. Calendarización de acciones.

Sección IV

Reconocimientos

63. Las Instituciones podrán otorgar reconocimientos al personal, cuando como resultado de sus acciones en el desempeño del cargo, éstas resulten significativas.

Los reconocimientos como son: distinciones, diplomas, incentivos no económicos, en numerario, o en especie, deberán sujetarse a las disposiciones que resulten aplicables.

Los reconocimientos, que no generen el ejercicio de recursos presupuestarios, podrán otorgarse por el titular de las Instituciones.

64. La designación del Empleado del Mes tiene como fin establecer un reconocimiento que motive una mayor productividad, eficiencia y calidad en los bienes o servicios que brinda la Institución y que compete realizar a los servidores públicos a ella adscritos, permitiendo al mismo tiempo que dichos reconocimientos beneficien económicamente a quienes se hagan acreedores a ellos.

Dicho reconocimiento sólo se otorgará por las dependencias a los servidores públicos de base y de confianza hasta el nivel 11 del Tabulador General de Sueldos del Gobierno Federal.

El reconocimiento se otorgará mensualmente a un servidor público de cada veinte de nivel operativo por unidad responsable. Si la unidad responsable cuenta con menos de 20 servidores públicos, sólo otorgará un reconocimiento.

La persona designada como Empleado del Mes tendrá un reconocimiento por el equivalente a diez días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, que se cubrirá en vales de despensa, conforme a lo que haya señalado la SHCP.

65. Los factores a evaluar en la designación del Empleado del Mes son: actitud de servicio al ciudadano y/o cliente interno; calidad, cantidad y eficiencia del trabajo; así como colaboración, iniciativa, creatividad y trabajo en equipo.

Sección V**Separación**

66. Las unidades administrativas comunicarán oportunamente a la DGRH, las bajas de los servidores públicos que les estén adscritos, a efecto de que esta última tome las previsiones necesarias para no generar pagos indebidos y realice los demás trámites que en su caso procedan.

La DGRH incorporará al expediente respectivo la documentación relativa a la baja de los servidores públicos.

CAPITULO IV**Servicios al Personal****Sección I****Credencialización**

67. La DGRH expedirá al personal de la Institución, a partir de su alta o cambio de adscripción o puesto, la identificación institucional que lo acredite como servidor público de la misma.

68. La identificación institucional contendrá como mínimo:

- I.** Nombre, cargo y firma del servidor público;
- II.** Clave Unica de Registro de Población;
- III.** Registro Federal de Contribuyentes;
- IV.** Número de identificación;
- V.** Unidad o área de adscripción;
- VI.** Vigencia;
- VII.** Fotografía, y
- VIII.** Nombre, cargo y firma del servidor público facultado para su expedición.

Sección II**Nómina**

69. Los pagos de nómina se realizarán mediante los mecanismos que tengan implementados las Instituciones, debiendo efectuar las acciones que garanticen la oportunidad y eficiencia en el pago de sus percepciones a los servidores públicos, particularmente a los de nuevo ingreso.

Sección III**Incidencias y expedientes del personal**

70. La DGRH establecerá los mecanismos para el control de asistencia que requiera la Institución. Para este efecto, los servidores públicos registrarán la entrada y salida de sus labores conforme al horario establecido.

El Oficial Mayor o su equivalente, podrá establecer excepciones a lo dispuesto en el párrafo anterior en casos justificados, en razón de las funciones propias del empleo, cargo o comisión.

71. Las omisiones de registro de entrada o salida de los servidores públicos sin la justificación correspondiente, conforme a los mecanismos establecidos en las Instituciones, serán considerada como falta de asistencia para todos los efectos.

72. La falta de registro de asistencia de los servidores públicos por causa justificada, será autorizada por el superior jerárquico que se determine, conforme a los mecanismos establecidos por la Institución.

73. Previamente a la aplicación de los descuentos que procedan con motivo de la falta de asistencia del servidor público, la DGRH lo comunicará al titular de la unidad administrativa de su adscripción.

74. La DGRH será responsable de la integración, actualización, control y resguardo de los expedientes de personal de la Institución, debiendo observar para este efecto las disposiciones legales aplicables.

75. Los expedientes personales de los servidores públicos deberán integrarse y mantenerse actualizados con la documentación generada durante su historia laboral.

Sección IV

De las Vacaciones, Días de Descanso y Suspensión de Labores

76. Para el disfrute de vacaciones, días de descanso obligatorios y días en que se suspendan labores, se observarán los criterios siguientes:

- I. Las vacaciones se otorgarán conforme a las disposiciones legales aplicables y el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Aquellos servidores que no tengan derecho a disfrutar de vacaciones cubrirán preferentemente las guardias en sus respectivas unidades administrativas o áreas de adscripción.

Cuando corresponda, los periodos vacacionales, preferentemente podrán establecerse conforme al calendario escolar que establezca la Secretaría de Educación Pública.

- II. Son días de descanso obligatorio los que determinan las leyes aplicables y los previstos por la Secretaría de Gobernación en el calendario oficial;
- III. Las Instituciones, a través de los Oficiales Mayores o sus equivalentes, establecerán, las políticas relacionadas con días de descanso adicionales, en términos de las disposiciones aplicables, así como la forma y condiciones en que se deberán cubrir las guardias para la tramitación de asuntos urgentes, y
- IV. La suspensión de labores de las Instituciones se deberá publicar en el Diario Oficial de la Federación, con el fin de no afectar la prestación de servicios al público.

CAPITULO V

Del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal

77. Las Instituciones incorporarán al Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal, denominado RUSP, al personal civil que ocupe un puesto de cualquier rango o nivel.

El registro y la actualización de la información, deberá realizarse dentro de los 15 días naturales siguientes a que los servidores públicos tomen posesión del puesto o se aplique el movimiento respectivo en la nómina.

Para efectos de la determinación de compatibilidades de empleos con la prestación de servicios profesionales mediante contrato sujeto al régimen de honorarios con cargo al presupuesto en servicios personales, las Instituciones, a través de la DGRH, incorporarán al RUSP, la información relativa a las personas que les presten dichos servicios profesionales.

78. Corresponderá al personal civil de las Instituciones, a través de la DGRH, incorporar y actualizar en el RUSP los datos relativos a la información técnica y complementaria que le corresponda, así como poner a disposición de ésta los documentos que acrediten la veracidad de dicha información para efectos de su validación.

79. Las Instituciones para cumplir con el registro del personal civil, podrán transmitir la información o disponer que ésta se obtenga mediante la utilización del Sistema Informático que determine la Unidad.

La Unidad pondrá al servicio de las Instituciones un Sistema Informático para realizar el registro de información básica, técnica y complementaria de los servidores públicos.

En los casos, que así corresponda, a través del RUSP, las Instituciones podrán llevar y actualizar su propio registro de personal.

80. Los datos personales que se registren en el RUSP, serán considerados para todos los efectos como información confidencial y estarán sujetos a la protección que se señale en los ordenamientos legales, reglamentarios y demás disposiciones administrativas que resulten aplicables.

La información que se obtenga del RUSP, con base en su agrupación, para fines estadísticos o científicos será pública y seguirá el procedimiento de disociación de datos personales previstos en las disposiciones jurídicas aplicables.

La permanente actualización de que será objeto el RUSP hace recomendable que al hacer referencia a la información obtenida del mismo, se precise la fecha en que se efectuó la consulta respectiva.

Sección I

Del Registro en el RUSP

81. El RUSP asignará un número universal a cada persona cuya información sea incorporada al mismo, que servirá para identificarla y conocer su trayectoria en el servicio público.

La Clave Unica de Registro de Población y el Registro Federal de Contribuyentes, serán también elementos para la identificación del personal civil al servicio de las Instituciones en el RUSP.

82. La Unidad, acreditará a los operadores del RUSP, quienes auxiliarán a la DGRH para incorporar o actualizar la información del personal civil en el RUSP que previamente hubiere validado.

83. En la incorporación de la información básica del personal de nuevo ingreso o que hubiere sido sujeto a una promoción y/o cambio de adscripción, el plazo a que se refiere el numeral 77, contará a partir de que el movimiento correspondiente se refleje en la nómina o previo a su incorporación en ésta, cuando técnicamente sea procedente.

84. El personal civil deberá informar a la DGRH sobre las modificaciones a la información técnica o complementaria que registre en el RUSP y respecto de la cual la DGRH no tenga forma de obtener por sí misma, para lo cual presentará la documentación que acredite dichas modificaciones.

La DGRH establecerá los mecanismos necesarios para que el personal civil actualice periódicamente la información a que se refiere el párrafo anterior.

Sección II

De la Estructura del RUSP

85. El RUSP se integrará por la información básica, técnica y complementaria del personal civil de las Instituciones.

86. El RUSP contará con apartados en que la información resguardará la confidencialidad de los datos que lo integren de los servidores públicos, por razones de seguridad pública, seguridad nacional, en su caso, cuando corresponda al personal militar y al de procuración de justicia.

87. La información del personal servirá, entre otros propósitos, para diseñar estudios prospectivos sobre necesidades futuras de personal que requieran las Instituciones; definir e instrumentar políticas que promuevan y garanticen el acceso al servicio público; determinar esquemas de compensación y/o estímulos acordes al desarrollo de la administración pública, considerando al efecto la fuerza laboral en el servicio público, el impacto del gasto público en materia de servicios personales, la competitividad y el desempeño en relación con la fuerza laboral del país o la generación de indicadores por adscripción, e incluso de acuerdo con el perfil salarial, la escolaridad, experiencia y/o género.

Sección III

De los Operadores del RUSP

88. La Unidad asignará las claves de acceso al RUSP, para que los operadores del RUSP, incorporen y actualicen la información del personal civil de las Instituciones, previa validación que realice de la misma la DGRH.

89. El RUSP contará con un apartado de acreditamiento de operadores, en el cual las Instituciones realizarán el trámite de alta y/o baja de los mismos. La baja de un operador del RUSP implicará la cancelación automática de la o las claves previamente otorgadas.

Sección IV

De la Hoja del RUSP y de la Corrección de Datos Personales

90. El personal civil en activo de las Instituciones tendrá acceso sin restricción alguna a consultar sus datos en el RUSP, conforme al procedimiento correspondiente.

91. La DGRH expedirá al personal civil adscrito a la Institución correspondiente, constancia de su información contenida en el RUSP, previa solicitud que el interesado le formule por escrito.

Esta constancia, se denominará "Hoja del RUSP", y deberá contener el sello de la Institución, así como la firma del operador del RUSP y, en su caso, del servidor público autorizado para extender constancias de servicios, de conformidad con las disposiciones internas.

92. Corresponderá a la Unidad expedir la "Hoja del RUSP" a las personas que hayan dejado de pertenecer al personal civil y que se encuentren registradas en el Sistema Informático al servicio de las Instituciones, previa solicitud que el interesado le formule por escrito.

Asimismo, la Unidad será la encargada de corregir cualquier dato en el RUSP que le soliciten las personas antes mencionadas, siempre que a su solicitud acompañen la documentación que resulte pertinente. En su caso, la Unidad realizará la corrección respectiva en la "Hoja del RUSP".

CAPITULO VI**De las Compatibilidades**

93. Una misma persona podrá desempeñar dos o más puestos, e incluso prestar servicios profesionales mediante contrato bajo el régimen de honorarios con cargo al presupuesto en servicios personales, siempre que cuente con el dictamen autorizado de compatibilidad entre:

- I. El puesto que se propone desempeñe la persona involucrada y el puesto o puestos que se encuentre desempeñando en una o varias Instituciones, inclusive en la misma.
- II. El puesto que se propone desempeñe la persona involucrada y las actividades y/o funciones que fueron establecidas en uno o más contratos de prestación de servicios profesionales celebrados con diversa Institución o con la misma.
- III. Las actividades y funciones del contrato que pretende celebrar la persona involucrada y el puesto o los puestos que desempeña en la misma o diversa Institución.

El dictamen de compatibilidad solo podrá ser autorizado para el desempeño de más de un empleo, cargo, comisión o contrato en una misma Institución o unidad administrativa, en aquellos casos relativos a la docencia en el sector educativo, por horas o tiempo parcial, en cualquier otro caso diferente a los señalados en el presente numeral se deberá contar con la autorización previa de la DGDHO.

Para que una persona pueda desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, será necesario contar con el dictamen autorizado de compatibilidad de cada uno de ellos con respecto a todos los demás.

Las remuneraciones que correspondan al desempeño de dos o más puestos, y/o el pago por concepto de honorarios que se pacte en el o en los contratos, deberán ajustarse a los límites establecidos en las disposiciones constitucionales, legales y normativas aplicables.

Si el dictamen de autorización de compatibilidad no es favorable, la persona interesada podrá optar por el puesto o contrato que más convenga a sus intereses.

Quedan excluidos del dictamen de autorización de compatibilidad a que se refieren las presentes Disposiciones, los Consejeros Profesionales de Petróleos Mexicanos y de sus Organismos Subsidiarios en virtud de que éstos se rigen bajo lineamientos propios.

94. Si durante el proceso de ingreso o de contratación para la prestación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, la persona manifiesta que cuenta con otro empleo, cargo, comisión o contrato en distinta o en la misma Institución, dicha persona previo a ocupar el puesto o a celebrar el contrato, deberá contar con el dictamen autorizado de compatibilidad que corresponda.

En tanto, la Institución o, en su caso la DGDHO, determina la autorización de compatibilidad a que se refiere el párrafo anterior, la persona de que se trata no podrá ocupar el puesto ni estará en posibilidad de celebrar el contrato correspondiente.

95. Previo a la emisión del dictamen de autorización de compatibilidad, la Institución en la que el interesado preste sus servicios deberá proporcionar la información del puesto que ocupa, a fin de que la DGRH de la Institución en la que pretenda ocupar el puesto o celebrar el contrato cuente con la información que le permita emitir el dictamen de compatibilidad correspondiente.

La DGRH enviará copia del dictamen de compatibilidad que emita a la Institución que le proporcionó la información para ello, para los efectos que procedan.

96. Corresponderá exclusivamente a la DGDHO emitir el dictamen de autorización de compatibilidad, cuando:

- I. El puesto por ocupar sea igual o mayor al nivel JA1 del Tabulador de Sueldos y Salarios con curva salarial de Sector Central o sus niveles homólogos o el monto de los honorarios del contrato de prestación de servicios a celebrar es igual o superior a la percepción ordinaria correspondiente a dicho nivel, o
- II. Las disposiciones jurídicas determinen que le corresponda a la Secretaría.

En estos casos la DGRH de la Institución que pretenda contratar al servidor público que se ubique en los supuestos señalados en este numeral, remitirá a la DGDHO la solicitud respectiva.

97. Para efectos de compatibilidad en empleo, cargo, comisión o contrato exclusivos de docencia en el sector educativo se deberá ajustar a los siguientes límites máximos:

- I. Hasta cuarenta y dos horas semanales, si dichas actividades o funciones son frente a grupo en diversa plaza, en uno o varios planteles o escuelas, o
- II. Hasta cuarenta y ocho horas semanales, si tales actividades o funciones docentes están referidas a las categorías directiva o de supervisión.

98. El cómputo de horas, en actividades docentes, se regirá conforme a:

- I. Las establecidas en los nombramientos y las claves de cobro, respectivamente;
- II. El Modelo de Educación Media Superior y Superior:
 - a) Equivalentes a veinte horas semanales, las correspondientes a plazas de medio tiempo;
 - b) Equivalentes a treinta horas semanales, las plazas de tres cuartos de tiempo, y
 - c) Equivalentes a cuarenta horas semanales, las plazas de tiempo completo.
- III. Se considerarán por veinte horas semanales, los empleados docentes frente a grupo, que están relacionados en la página de la Unidad para estos efectos.

Otorgada una autorización de compatibilidad al personal docente, esta surtirá efectos hasta en tanto no cambie el número de horas autorizado, los horarios asignados y el lugar de adscripción de cada empleo, cargo, comisión o contrato.

Excepcionalmente estas autorizaciones podrán prorrogarse hasta por un periodo de 90 días, cuando dentro de los límites de las cuarenta y dos horas, se dé un incremento en el número de horas, en el entendido que dentro del mismo plazo deberá el servidor público solicitar y obtener la autorización de compatibilidad correspondiente.

99. Para emitir el dictamen de compatibilidad se requiere al menos contar, con:

- I. La descripción y perfil del puesto que se pretende ocupar o con la propuesta de contrato de prestación de servicios profesionales a celebrar;
- II. La descripción del puesto o puestos que el candidato ocupa, en su caso, el contrato o contratos de prestación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, en que se puedan constatar:
 - a) Dependencia o entidad en que se prestan servicios;
 - b) Ubicación del o los centros de trabajo;
 - c) Horarios y jornadas de labores;
 - d) La denominación del puesto, su grupo, grado y nivel, las funciones conferidas a éste, o en su defecto, el objeto del contrato, las actividades o funciones en él establecidas;
 - e) Particularidades, características, exigencias y condiciones en que desempeña el o los puestos que ocupa, o bien, presta servicios profesionales, entre otras:
 - i. Uso de equipo técnico;
 - ii. Exposición a riesgo por el ejercicio de atribuciones o por exposición a materiales infecto contagiosos, radiactivos o peligrosos, y
 - iii. Disponibilidad para viajar o cambiar de domicilio.
 - f) El monto por concepto de honorarios, y
 - g) Cuando corresponda, la manifestación bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse disfrutando de licencia con o sin goce de sueldo en diverso empleo, cargo, comisión de base, independientemente del motivo que la originó, en distinta plaza al o los involucrados en la solicitud de dictamen, cuando el dictamen tenga por objeto la valoración de actividades o funciones docentes.

100. El dictamen de compatibilidad, entre otros aspectos, hará constar expresamente:

- I. Si las funciones o actividades a desarrollar en los puestos o contrato, de que se trate:
 - a) Son o no excluyentes entre sí, o
 - b) Implican o pudieran originar conflicto de intereses.
- II. Si existe o no la posibilidad de desempeñar los puestos o realizar las actividades o funciones a pactar, adecuadamente, en razón de:
 - a) El horario y jornada de trabajo que a cada puesto corresponde, en su caso, respecto de las actividades o funciones que realiza o por realizar mediante contrato bajo el régimen de honorarios;
 - b) Las particularidades, características, exigencias y condiciones de los puestos de que se trate o sobre las actividades o funciones que se encuentren pactadas o por pactar;
 - c) La ubicación de los centros de trabajo y del domicilio del servidor público, y
 - d) El desempeño de un puesto que no fue manifestado por el candidato o por encontrarse éste gozando de licencia con o sin goce de sueldo en puesto diverso.
- III. Si existe o no prohibición legal o contractual, para que se desempeñe por una misma persona los puestos de que se trate, o para continuar prestando sus servicios profesionales o para pactar la celebración del contrato;
- IV. Si en caso de recibir las remuneraciones que correspondan al puesto que se pretende ocupar se rebasaría el límite previsto en artículo 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. Si se trata de un trabajo técnico calificado o de alta especialización, y
- VI. Cuando corresponda, el número de horas en actividades o funciones docentes, si son frente a grupo o están referidas a las categorías directiva o de supervisión, además de los horarios asignados y los lugares en que habrá de realizarse.

El dictamen, se comunicará con antelación a la fecha en que se pretenda ocupar el puesto o pretenda celebrar el contrato, a la DGRH de la Institución en que labore o preste servicios profesionales por honorarios el interesado y al candidato.

TITULO CUARTO

De la Celebración de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios

101. Las Instituciones podrán celebrar contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios con personas físicas con cargo al presupuesto de servicios personales, exclusivamente dentro de la vigencia del presupuesto de egresos de que se trate.

102. Las Instituciones al celebrar contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios, deberán observar lo siguiente:

- I. Contar con suficiencia presupuestaria;
- II. Asegurarse que los servicios que se pretendan contratar no sean iguales o equivalentes a las actividades o funciones conferidas a un puesto comprendido en el Catálogo General de Puestos o a las que desempeñen los servidores públicos con plaza presupuestaria, con excepción de los casos previstos en el artículo 131 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- III. Verificar que en su estructura orgánica y funcional o, en su caso, plantilla de personal, no se cuente con servidores públicos que presten los servicios que requieren contratar;
- IV. Contar con la manifestación bajo protesta de decir verdad del prestador de los servicios, de que:
 - a) No se encuentra inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
 - b) No desempeña un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal, o bien, no presta servicios profesionales por honorarios en la misma y/o distinta Institución, a menos que se cuente con el dictamen de compatibilidad correspondiente y se verifique que no se actualiza la hipótesis prevista en la fracción XX del artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;

- c) No es parte en un juicio en contra de alguna Institución, y
 - d) No se encuentra en algún otro supuesto o situación que pudiera generar conflicto de intereses para prestar los servicios profesionales objeto del contrato por honorarios.
- V. Que la vigencia de los contratos en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, exceda del 31 de diciembre del ejercicio fiscal en el que se celebren.

Tratándose de las entidades, además se apegarán a los acuerdos de sus respectivos órganos de gobierno, los que deberán observar y cumplir las disposiciones generales aplicables.

103. En virtud de que los contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios se encuentran sujetos a la legislación civil, deberán consignar únicamente la realización o prestación de servicios no subordinados, por lo que no deberán contener cláusulas que hagan presumir la existencia de una relación de carácter laboral entre la Institución contratante y el prestador de los servicios. A tal efecto, las Instituciones se abstendrán de exigir al prestador de los servicios lo siguiente:

- I. Que registre su asistencia;
- II. Que realice los trabajos objeto del contrato en un área determinada de sus instalaciones;
- III. Que se sujete a un horario;
- IV. Que atienda órdenes giradas por escrito;
- V. Que se ostente como personal de la Institución, y
- VI. Que para la prestación de los servicios se sujeten a la dirección o subordinación jerárquica de un servidor público.

104. Es responsabilidad de las Instituciones reducir al mínimo indispensable los contratos de prestación de servicios por honorarios, y observar las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal que para este tipo de contratos se establezcan, así como sujetarse a las disposiciones legales que resulten aplicables.

105. Las Instituciones se abstendrán de comprometerse a celebrar con el prestador de los servicios un nuevo contrato.

106. El servidor público de la Institución que sea designado para recibir los servicios objeto del contrato, deberá comunicar a los responsables de la aplicación de las presentes Disposiciones, sobre la prestación de dichos servicios a su entera satisfacción, para efectos del pago de los honorarios correspondientes, o bien, manifestar la falta de oportunidad en su entrega y/o las deficiencias detectadas en los mismos, con objeto de rescindir, en su caso, el contrato respectivo.

107. Las Instituciones sólo podrán cubrir como contraprestación por los servicios profesionales prestados, el monto de los honorarios pactados en los contratos.

108. Queda bajo la estricta responsabilidad de las Instituciones que la retribución que se fije en el contrato guarde la debida congruencia con las actividades encomendadas al prestador del servicio. En ningún caso, el monto mensual bruto que se pacte en los contratos por concepto de honorarios, podrá rebasar:

- I. Los límites autorizados conforme al Tabulador de Sueldos y Salarios con Curva Salarial de Sector Central aplicable a los puestos de mando de las dependencias y entidades, y
- II. El monto máximo que, en su caso, establezca el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal en el que se celebren los contratos.

109. Para el caso de la prestación de servicios profesionales por honorarios que las Instituciones requieran contratar con recursos financiados con créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su aval, los contratos que se celebren se ajustarán en lo conducente a lo establecido en las presentes Disposiciones.

110. En los casos en que las Instituciones requieran contratar servicios profesionales por honorarios con personas físicas con cargo al presupuesto de servicios personales, en los casos de excepción que establece el artículo 131 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria deberán observar lo siguiente:

- I. Contar con la justificación de resultar estrictamente necesarios para la operación de las Instituciones;
- II. No contar con suficiente personal para realizar las funciones;
- III. No contar con plazas vacantes en las que se pudieran contratar servidores públicos para realizar esas funciones;

- IV. Contar con los recursos autorizados para cubrir el monto de los servicios que se pretendan contratar y, cuando proceda, el de las cuotas y aportaciones;
- V. Realizar, una vez celebrado el contrato, los movimientos de alta de las personas que presten sus servicios por honorarios, en el RUSP;
- VI. Dar las facilidades necesarias para el cumplimiento de sus actividades o funciones;
- VII. Otorgar, cuando corresponda, los gastos o expensas para el cumplimiento del objeto del contrato cuando así se requiera, y
- VIII. Contar con la manifestación del prestador de servicios a que se refiere la fracción IV del numeral 102 de las presentes Disposiciones.

En caso de contar con plazas vacantes, se presentará la justificación correspondiente ante la DGDHO a través del Sistema Informático que ésta establezca. En este supuesto la contratación respectiva; no podrá exceder de 6 meses.

La justificación de inexistencia de plazas vacantes no se requiere para la celebración de contratos en el marco de los programas sujetos a reglas de operación y de aquellos financiados con créditos externos.

111. Las Instituciones, previo a la celebración de contratos a que se refiere este Título, requerirán contar con la autorización de la DGDHO, en los siguientes casos:

- I. En el supuesto previsto en el artículo 131, fracción XI del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y
- II. Cuando en los contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios se prevea el pago de honorarios por un monto igual o mayor a la percepción ordinaria bruta establecida para el nivel JA1 del Tabulador de Sueldos y Salarios con Curva Salarial de Sector Central aplicable a los puestos de mando de las dependencias y entidades.

La solicitud de autorización no impedirá que las Instituciones realicen el trámite correspondiente ante la SHCP.

112. La DGDHO elaborará, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, el modelo de contrato para la prestación de servicios profesionales por honorarios, el cual pondrá a disposición de las Instituciones en la siguiente página electrónica <http://www.usp.funcionpublica.gob.mx>

El modelo servirá como marco de referencia para las Instituciones que celebren este tipo de contratos; las cuales bajo su responsabilidad podrán adecuar las declaraciones y cláusulas que consideren estrictamente necesarias, en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

113. Las Instituciones, una vez formalizados los contratos, deberán registrarlos para fines de integración, sistematización, administración y control de la información de los recursos humanos, ante la DGDHO en el Sistema Informático.

El registro de los contratos deberá llevarse a cabo, preferentemente en el ejercicio fiscal en que se celebraron, y a más tardar en el mes de enero del ejercicio subsecuente.

114. Las áreas responsables de la Oficialía Mayor o equivalentes que celebren contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios, deberán publicar y mantener actualizado en sus respectivas páginas electrónicas, lo siguiente:

- I. El nombre del prestador de los servicios;
- II. Los servicios materia del contrato;
- III. Los montos total y mensual brutos de los honorarios pactados en el contrato;
- IV. El origen de los recursos con que se cubran los honorarios pactados, y
- V. Las fechas de inicio y término del contrato y, en su caso, las causas de terminación o rescisión de los mismos.

115. La DGDHO difundirá trimestralmente el listado de los contratos registrados por Institución durante el ejercicio fiscal de que se trate, en la página electrónica <http://www.usp.funcionpublica.gob.mx>

TITULO QUINTO**De las Excepciones**

116. Las Instituciones podrán presentar para aprobación de la Unidad, propuestas para la aplicación de procedimientos específicos en la Institución, cuando éstos se ubiquen en los siguientes supuestos:

- I. Representan una mejor práctica, considerando al efecto, los criterios que a continuación se indican:
 - a) Eficiencia;
 - b) Eficacia;
 - c) Calidad, y
 - d) Productividad.
- II. Consideran elementos para adaptarse a las características y circunstancias particulares de la Institución, y prevén su implementación de manera gradual.
- III. En su caso, permitirán obtener la certificación de sus procesos o mantener la que poseen.

En el caso de las entidades, éstas requerirán contar con la opinión de su Coordinadora de Sector sobre la propuesta que formulen.”

ARTICULO CUARTO.- Se establece el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización, en términos del Anexo Unico del presente Acuerdo, el cual forma parte integrante de este último y es de observancia obligatoria para las Instituciones.

ARTICULO QUINTO.- La interpretación para efectos administrativos, del presente Acuerdo, así como la resolución de los casos no previstos en el mismo, corresponderá a la Secretaría, por conducto de la Unidad.

ARTICULO SEXTO.- Las Disposiciones y los procedimientos contenidos en el Manual a que se refiere el presente Acuerdo deberán revisarse, cuando menos una vez al año, por la Unidad, para efectos de su actualización.

ARTICULO SEPTIMO.- Los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto por el presente Acuerdo.

Asimismo, los referidos órganos internos de control deberán verificar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República, lleven a cabo las acciones que procedan con el propósito de que queden sin efectos todas aquellas disposiciones que contravengan o dupliquen lo dispuesto en las Disposiciones y en el Manual, que no se encuentren contenidas o que su emisión no se encuentre prevista en leyes y reglamentos.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor a los 20 días hábiles siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República contarán con un plazo de 20 días hábiles a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente ordenamiento, para efectos de lo previsto en los artículos Tercero, numeral 4 y Séptimo, segundo párrafo del presente Acuerdo.

Segundo.- Todos aquellos procesos, trámites, autorizaciones y actos iniciados con base en las disposiciones que quedan sin efectos, deberán concluirse conforme a lo previsto en las mismas.

Tercero.- Las dependencias y entidades que hayan realizado acciones de mejora funcional y sistematización integral de los procesos en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos podrán operar con sus procedimientos optimizados, siempre que acrediten ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, que los mismos son compatibles con los establecidos en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización.

Cuarto.- El cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo se realizará con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tengan asignados las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 7 de julio de 2010.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.

ANEXO UNICO**MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL
EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION****1. OBJETIVOS****1.1. Objetivo General**

El presente Manual tiene como objetivo establecer la regulación de los procesos y procedimientos en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos, a fin de aplicar de manera eficiente los recursos humanos con que cuentan las Instituciones.

1.2 Objetivos Específicos

1. Proporcionar a las Instituciones un marco de referencia general unificado que estandarice la operación en materia de planeación, organización y administración de recursos humanos.
2. Simplificar y homologar el marco normativo de los procesos internos relacionados en materia de planeación, organización y administración de recursos humanos.
3. Ofrecer a las unidades administrativas encargadas de los procesos de planeación, organización y administración de los recursos humanos del sector público una guía descriptiva de las actividades secuenciales para simplificar, homologar y eficientar dichos procesos.

2. MARCO JURIDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.

Ley Federal del Trabajo.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Ley del Seguro Social.

Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Presupuesto de Egresos de la Federación en vigor.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

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

Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para la operación del Programa de Mediano Plazo.

Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal correspondiente.

Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto.

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.

Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Lineamientos de Protección de Datos Personales.

Recomendaciones sobre Medidas de Seguridad Aplicables a los Sistemas de Datos Personales.

3. DEFINICIONES Y TERMINOS

Para efectos del presente Manual, le resultarán aplicables las definiciones previstas en las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos.

4. AMBITO DE APLICACION

El presente Manual se encuentra dentro del ámbito de aplicación de las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos.

5. RESPONSABLES DE SU APLICACION

Los responsables de la aplicación del presente Manual corresponden a los que se señalan para esos efectos en las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos.

6. PROCEDIMIENTOS

6.1 Planeación de la Organización

6.1.1 Aprobación y registro de estructuras

6.1.1.1 Objetivo

Diseñar, transformar, aprobar y registrar las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Instituciones, a fin de contar con organizaciones orientadas a resultados, mejorar y modernizar la gestión pública y racionalizar el gasto público.

6.1.1.2 Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividad	Método o Herramienta
Aprobación y registro de estructuras orgánicas y ocupacionales			
		I. Refrendo del registro de las estructuras orgánicas y ocupacionales. Nota: Este procedimiento aplica una vez al año para estructuras cuyo inventario de plazas o plantilla de personal autorizada por la SHCP, coincida con el último registro ante la Secretaría.	
Institución	1.	Elabora solicitud y envía con requisitos a la Unidad, conforme a las Disposiciones. Nota: En su caso, realizar trámite a través de la UAO.	Solicitud de conformidad con el CAPITULO II "Aprobación y Registro", de las Disposiciones.
UAO	2.	Recibe, elabora solicitud y envía con requisitos a la Unidad conforme a las Disposiciones.	Solicitud de conformidad con el CAPITULO II "Aprobación y Registro", de las Disposiciones.
Unidad	3.	Recibe solicitud, y previo análisis organizacional de la DGDHO, en su caso, emite aprobación.	Oficio de aprobación y registro u oficio de rechazo.

DGDHO	4.	Registra y notifica vía oficio.	Oficio de aprobación y registro u oficio de rechazo. En su caso, registro en el Sistema Informático correspondiente, conforme a las Disposiciones.
		Fin de procedimiento.	
		II. Creación o modificación de estructuras orgánicas y ocupacionales en el ejercicio fiscal vigente.	
Institución	1.	Obtiene la validación de la valuación de los puestos, conforme a las Disposiciones.	Los folios de los dictámenes de validación emitidos por el Sistema Informático para la validación de la valuación de los puestos. Las validaciones de valuación de puestos emitidas por la DGDHO de acuerdo con otros sistemas registrados.
	2.	Elabora solicitud y envía con requisitos a la Unidad, conforme a las Disposiciones. Nota: En su caso, realizar trámite a través de la UAO.	Solicitud de conformidad con el CAPITULO II "Aprobación y Registro", de las Disposiciones.
UAO	3.	Recibe, elabora solicitud y envía con requisitos a la Unidad conforme a las Disposiciones.	Solicitud de conformidad con el CAPITULO II "Aprobación y Registro", de las Disposiciones.
Unidad	4.	Recibe solicitud y previo análisis organizacional de la DGDHO, en su caso, emite aprobación.	Oficio de aprobación y registro u oficio de rechazo.
DGDHO	5.	Registra en el Sistema Informático correspondiente y notifica vía oficio.	En su caso, registro en el Sistema Informático correspondiente. Oficio de aprobación y registro u oficio de rechazo.
		Fin de procedimiento.	
		III. Aprobación y registro de estructuras orgánicas y ocupacionales con relatoría. Nota: Este procedimiento aplica una vez al año para estructuras cuyo inventario de plazas o plantilla de personal autorizada por la SHCP, difiera del último registro efectuado ante la Secretaría.	
Institución	1.	Elabora solicitud y envía con requisitos a la Unidad de conformidad con las Disposiciones. Nota: En su caso, realizar trámite a través de la UAO.	Solicitud de conformidad con el CAPITULO II "Aprobación y Registro", de las Disposiciones.

UAO	2.	Recibe, elabora solicitud y envía con requisitos a la Unidad conforme a las Disposiciones.	Solicitud de conformidad con el CAPITULO II "Aprobación y Registro", de las Disposiciones.
Unidad	3.	Recibe solicitud y previo análisis organizacional de la DGDHO, en su caso, emite aprobación.	Oficio de aprobación y registro u oficio de rechazo.
DGDHO	4.	Registra en el Sistema Informático correspondiente y notifica vía oficio.	En su caso, registro en el Sistema Informático correspondiente. Oficio de aprobación y registro u oficio de rechazo.
		Fin de procedimiento.	
Registro de plazas eventuales, operativas y de categorías			
Institución	1.	Elabora solicitud y envía con requisitos a la DGDHO, conforme a las Disposiciones. Nota: En su caso, realizar trámite a través de la UAO.	Solicitud de conformidad con el CAPITULO II "Aprobación y Registro", de las Disposiciones.
UAO	2.	Recibe, elabora solicitud y envía con requisitos a la DGDHO conforme a las Disposiciones.	Solicitud de conformidad con el CAPITULO II "Aprobación y Registro", de las Disposiciones.
DGDHO	3.	Recibe y en su caso, registra. Notifica a la Institución.	Oficio de registro u oficio de rechazo. En su caso, registro en el Sistema Informático.
		Fin de procedimiento.	
Dictamen organizacional			
Institución	1.	Elabora solicitud y envía con requisitos a la DGDHO, conforme a las Disposiciones. Nota: En su caso, realizar trámite a través de la UAO.	Solicitud de conformidad con el CAPITULO II "Aprobación y Registro", de las Disposiciones.
UAO	2.	Recibe, elabora solicitud y envía con requisitos a la DGDHO conforme a las Disposiciones.	Solicitud de conformidad con el CAPITULO II "Aprobación y Registro", de las Disposiciones.
DGDHO	3.	Recibe y en su caso, emite dictamen organizacional. Notifica a la Institución. Nota: El dictamen no implica la aprobación ni el registro de la estructura orgánica y ocupacional ni impedirá a las Intituciones realizar los trámites para obtener el dictamen presupuestario correspondiente ni la revisión del proyecto por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. La aprobación y registro de la estructura orgánica u ocupacional correspondiente deberá solicitarse a la Unidad, una vez que sea publicado en el Diario Oficial de la Federación el reglamento, decreto o acuerdo respectivo.	Oficio de dictamen de dictamen u oficio de rechazo.
		Fin de procedimiento.	

6.1.2 Describir, perfilar y valorar los puestos**6.1.2.1 Objetivo**

Describir, perfilar y valorar los puestos de la Administración Pública Federal, para determinar los elementos básicos de los puestos que permitan establecer de manera clara y sencilla las tareas que se deben realizar y los requerimientos necesarios para llevarlas a cabo, a fin de sustentar la gestión de las organizaciones.

6.1.2.2 Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividad	Método o Herramienta
		I. Acreditación de Especialistas.	
Oficialía Mayor o equivalente	1.	Obtiene la acreditación de los Especialistas ante la DGDHO, de acuerdo con lo establecido a las Disposiciones.	Oficio de solicitud. Designación como Especialista. Constancia de acreditación como Especialista. Página electrónica de la Unidad.
		Fin de procedimiento.	
		II. Descripción y perfil de puestos.	
Especialista	1.	Apoya a la Unidad administrativa en la descripción y perfil de los puestos.	Estructura orgánica y ocupacional autorizada y registrada. Reglamento Interior. Manual de Organización General y, en su caso, específico. Formato para la descripción y perfil de puestos.
Unidad administrativa	2.	Describe los elementos establecidos en las Disposiciones, para la descripción del puesto.	Reglamento Interior. Manual de Organización General y, en su caso, específico. Formato para la descripción y perfil de puestos.
Especialista	3.	Analiza la información de la descripción, determina los elementos del perfil del puesto, en conjunto con el superior jerárquico; suscribe el formato de la descripción y/o perfil de puesto y recaba firma del superior jerárquico, y en su caso, por el ocupante del puesto.	Formato para la descripción y perfil de puestos. Reglamento Interior. Manual de Organización General y, en su caso, específico.
Oficialía Mayor o equivalente	4.	Aprueba las descripciones y perfiles de los puestos.	Aprobación de la descripción y perfil de puestos.
		Continúa en el procedimiento de valuación de puestos.	

		III. Valuación de puestos.	
Especialista	1.	Analiza la información de la descripción y perfil del puesto, valúa el puesto y en su caso, realiza modificaciones necesarias.	Metodología de valuación de puestos. Sistema de Valuación de Puestos. Formato de descripción y perfil de puestos.
	2.	Verifica la validación de la valuación del puesto.	Folio de validación del Sistema Informático.
Oficialía Mayor o equivalente	3.	Aprueba la valuación del puesto e informa oficialmente a la Unidad administrativa resultado y archiva.	Aprobación de la valuación de puestos.
		Fin de procedimiento.	

6.2 De la Planeación de los Recursos Humanos

6.2.1 Reclutamiento y Selección

6.2.1.1 Objetivo

Reclutar y seleccionar al personal considerando las necesidades de la Institución y el perfil de puesto, para la ocupación de las plazas vacantes.

6.2.1.2 Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividad	Método o Herramienta
Institución	1.	Identifica puesto vacante y considera el perfil del puesto correspondiente.	Registro de Personal. Perfil del Puesto.
	2.	Realiza acciones de reclutamiento conforme a las Disposiciones.	Acciones de reclutamiento.
	3.	Aplica evaluaciones y entrevistas a candidatos.	Evaluaciones y entrevistas conforme a las Disposiciones.
	4.	Integra documentación curricular y verifica cualquier otra información necesaria.	Documentación conforme a Disposiciones.
		Fin de procedimiento.	

6.2.2 Ingreso y Movilidad

6.2.2.1 Objetivo

Formalizar la relación laboral entre la Institución y el candidato seleccionado cumpliendo con la normatividad aplicable, a través de los instrumentos legales correspondientes; así como coordinar los movimientos de personal.

6.2.2.2 Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividad	Método o Herramienta
DGRH	1.	Integra el expediente personal con la documentación establecida.	Expediente del servidor público.
	2.	Recaba constancia de la protesta constitucional.	Constancias sobre la protesta que rindan los servidores públicos.
	3.	Da de alta al servidor público en el RUSP.	Sistema Informático del RUSP.
	4.	Realiza los trámites administrativos por movimientos de personal, y actualiza los mismos en el RUSP.	Sistema Informático del RUSP.
		Fin de procedimiento.	

6.2.3 Capacitación**6.2.3.1 Objetivo**

Proporcionar conocimientos y desarrollar las capacidades del personal, a través de acciones de formación para promover la mejora del desempeño de sus funciones, a fin de permitir a la Institución alcanzar sus objetivos y metas establecidas.

6.2.3.2 Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividad	Método o Herramienta
1. Elaboración y Registro del Programa Anual de Capacitación.			
DGRH	1.	Elabora la Detección de Necesidades de Capacitación por servidor público.	Detección de Necesidades de Capacitación conforme a las Disposiciones.
	2.	Elabora el Programa Anual de Capacitación de la Institución con base en las Disposiciones y envía para su registro a la Unidad.	Programa Anual de Capacitación.
Unidad	3.	Recibe y registra Programa Anual de Capacitación en el sistema correspondiente.	Programa Anual de Capacitación.
		Fin de procedimiento.	
2. Ejecución del Programa Anual de Capacitación.			
DGRH	1.	Define las modalidades de capacitación de acuerdo a las Disposiciones.	
	2.	Evalúa las acciones de capacitación de acuerdo a los mecanismos de evaluación del aprendizaje, en términos de las Disposiciones.	Mecanismos de evaluación conforme a las Disposiciones.
	3.	Envía avances y resultados obtenidos para su registro a través de los medios y la periodicidad establecidos por la Unidad.	Medios que establezca la Unidad para su registro.
Unidad	4.	Recibe y registra avances y resultados obtenidos para su registro.	Medios que establezca la Unidad para su registro.
		Fin de procedimiento.	

3. Incorporación al @Campus México.			
Unidad	1.	Pone a disposición de las Instituciones, la herramienta en internet denominada @Campus México, para los servidores públicos.	Herramienta en internet denominada @Campus México.
Institución	2.	Solicita incorporar acciones de capacitación a la herramienta @ Campus México.	Solicitud de incorporación.
Unidad	3.	Recibe solicitud y revisa que cumplan con los criterios técnicos, estándares de calidad y demás requisitos previstos en la propia herramienta.	Solicitud de incorporación. Criterios técnicos, estándares de calidad y demás requisitos previstos en la propia herramienta.
	4.	Incorpora acciones de capacitación a la herramienta @ Campus México.	Acciones de capacitación incorporadas en la herramienta @ Campus México.
		Fin de procedimiento.	

6.2.4 Evaluación del Desempeño

6.2.4.1 Objetivo

Medir el rendimiento de los servidores públicos en su puesto, a través de un grupo de indicadores previamente definidos para un periodo de evaluación determinado.

6.2.4.2 Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividad	Método o Herramienta
Superior jerárquico	1.	Establece las metas de desempeño conjuntamente con el servidor público, de conformidad con las Disposiciones.	Entrevista.
	2.	Registra, documenta o identifica el avance de cumplimiento de las metas.	
	3.	Realiza la evaluación anual del desempeño y retroalimenta al servidor público a través de entrevista.	Entrevista.
	4.	Suscribe reporte de la evaluación y recaba firma del servidor público en la misma, distribuyendo las copias correspondientes conforme a las Disposiciones.	Reportes de Evaluación.
DGRH	5.	Integra reportes de evaluación de los servidores públicos en sus expedientes y reporta a la Unidad los resultados correspondientes.	Reportes de Evaluación. Expediente de personal. Mecanismo que al efecto determine la Unidad.
		Fin de procedimiento.	

6.2.5 Clima y Cultura Organizacional**6.2.5.1 Objetivo**

Medir la percepción que tienen las personas que laboran en las instituciones públicas, sobre ciertos factores que inciden en el ambiente de trabajo, para mejorarlos con acciones, y contribuir así al mejor cumplimiento de su misión.

6.2.5.2 Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividad	Método o Herramienta
Institución	1.	Aplica anualmente, una encuesta de clima y cultura organizacional. Nota: Para lo cual podrán utilizar, preferentemente, la herramienta que a nivel de la Administración Pública Federal instrumenta y coordina la Unidad.	Encuesta de clima y cultura organizacional.
Unidad	2.	Proporciona a la Institución asesoría, en su caso, la herramienta para la aplicación de la encuesta, procesa y consolida la información recibida.	Encuesta de clima y cultura organizacional.
Institución	3.	Integra programa de acciones de mejora para su registro ante la Unidad, conforme a las Disposiciones.	Programa de acciones de mejora.
		Fin de procedimiento.	

6.2.6 Credencialización**6.2.6.1 Objetivo**

Expedir a los servidores públicos la identificación de la Institución en donde presten sus servicios, a partir de su alta o cambio de adscripción o puesto.

6.2.6.2 Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividad	Método o Herramienta
Institución	1.	Expide identificación institucional conforme a las Disposiciones.	Identificación institucional.
		Fin de procedimiento.	

6.2.7 Incidencias**6.2.7.1 Objetivo**

Establecer los procesos de recursos humanos relacionados con las incidencias, para que los servidores públicos registren la entrada y salida de sus labores conforme al horario establecido.

6.2.7.2 Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividad	Método o Herramienta
Incidencias.			
Institución	1.	Establece mecanismos para el control de asistencia y excepciones al mismo.	Mecanismos para el control de asistencia y excepciones.
Servidor Público	2.	Registra la entrada y salida de sus labores conforme al horario de trabajo establecido, en su caso, entrega constancia que justifique la falta de registro de asistencia.	Mecanismos para el control de asistencia. Justificación, en su caso.
Institución	3.	Aplica descuento, en su caso, por falta de registro de asistencia.	Descuento aplicado.
		Fin de procedimiento.	

6.2.8 Administración de operación del RUSP**6.2.8.1 Objetivo**

Mantener actualizada la información de los servidores públicos en el RUSP, para su análisis, diseño de estudios prospectivos sobre necesidades futuras de personal y toma de decisiones que requieran las Instituciones.

6.2.8.2 Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividad	Método o Herramienta
Unidad	1.	Determina Sistema Informático y asigna claves de acceso a sus operadores.	Sistema Informático. Claves de acceso.
Institución	2.	Incorpora y actualiza información respectiva en términos de las Disposiciones y obtiene del Sistema Informático, número universal de cada persona cuya información sea incorporada al mismo.	Sistema Informático. Número universal.
	3.	Emite hoja del RUSP actualizada del personal de su Institución.	Hoja del RUSP.
Unidad	4.	Emite hoja del RUSP de las personas que hayan dejado de pertenecer al personal civil y, en su caso, corrige datos en el Sistema Informático.	Sistema informático. Hoja del RUSP.
		Fin de procedimiento.	

6.2.9 Compatibilidades**6.2.9.1 Objetivo**

Dictaminar y en su caso, autorizar la compatibilidad para el desempeño de dos o más empleos, cargos o comisiones, o la prestación de servicios profesionales por honorarios en las Instituciones de la Administración Pública Federal, con cargo a su presupuesto.

6.2.9.2 Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividad	Método o Herramienta
Servidor Público Interesado	1.	Solicita a la Institución en que presta sus servicios (Institución 1) la información del puesto que ocupa.	Formato de dictamen de compatibilidad.
Institución 1	2.	Proporciona información del puesto que ocupa en el formato respectivo. Entrega al Servidor Público interesado.	Descripción y perfil del puesto o funciones de los servicios a prestar. Información del puesto que ocupa el servidor público en la Institución.
Institución 2	3.	Analiza solicitud de compatibilidad, considerando especificidades. Para los casos que corresponda emitir la autorización a la DGDHO, conforme a las Disposiciones, deberá enviar la solicitud correspondiente.	Solicitud y formato de compatibilidad. Oficio de solicitud de dictamen a la DGDHO.
DGDHO	4.	En su caso analiza la solicitud y emite dictamen correspondiente. Notifica a Institución 2.	Dictamen de compatibilidad de la DGDHO.
Institución 2	5.	Emite dictamen de compatibilidad, en su caso autoriza dicha compatibilidad, y notifica al Servidor Público y a la Institución 1 el dictamen de compatibilidad.	Dictamen de compatibilidad. En su caso, autorización de compatibilidad. Oficios de notificación.
		Fin de procedimiento.	

6.3 Celebración de Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios

6.3.1 Celebración de Contratos

6.3.1.1 Objetivo

Celebrar contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios con personas físicas con cargo al presupuesto de servicios personales, y su registro.

6.3.1.2 Actividades secuenciales por responsable

Responsable	No.	Actividad	Método o Herramienta
I. De las autorizaciones a la celebración del contrato.			
		Nota: En este procedimiento se consideran los contratos de servicios profesionales por honorarios, que se encuentren en los supuestos de los numerales 110 penúltimo párrafo y 111 de las Disposiciones.	
Institución	1.	Elabora y envía solicitud de autorización a la DGDHO con requisitos, conforme a las Disposiciones. Nota: En su caso, realizar trámite a través de la UAO.	Solicitud de conformidad con el TÍTULO CUARTO "De la Celebración de Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios". Sistema Informático
UAO	2.	Recibe, y envía solicitud de autorización a la DGDHO con requisitos, conforme a las Disposiciones.	Comunicado de solicitud de conformidad con el TÍTULO CUARTO "De la Celebración de Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios". Sistema Informático.
DGDHO	3.	Recibe y en su caso, autoriza.	Sistema Informático. Oficio de autorización u oficio de rechazo.
		Fin de procedimiento.	
II. Del registro.			
Institución	1.	Captura el contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios en el Sistema Informático, una vez formalizado dicho contrato.	Sistema Informático. Justificaciones respectivas conforme a las Disposiciones.
DGDHO	2.	Registra contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios.	Sistema Informático.
	3.	Difunde trimestralmente la relación de contratos registrados.	Página electrónica http://www.usp.funcionpublica.gob.mx
		Fin de procedimiento.	

Los diagramas de flujo, formatos e instructivos correspondientes a los procedimientos que anteceden, se encuentran disponibles en la página electrónica de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal: <http://www.usp.funcionpublica.gob.mx>

7. INTERPRETACION

La interpretación para efectos administrativos del presente Manual, corresponderá a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

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.

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 37, fracciones I, II, III y VI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 1 y 6, fracciones I y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece como estrategia para lograr el objetivo 10 del Eje Rector "Estado de Derecho y Seguridad", la ampliación de los programas de simplificación administrativa y mejora regulatoria en toda la administración pública, procurando que los cambios tengan un impacto directo en el combate a la discrecionalidad, la arbitrariedad o la corrupción;

Que en ese sentido, el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012, en su estrategia 2.3 "Simplificar la regulación que rige a las instituciones y su interacción con la sociedad", establece como una línea de acción, mejorar el marco normativo de las instituciones a través del proceso de calidad regulatoria para lograr mayor agilidad, certidumbre y menores costos de operación para la institución y los particulares;

Que asimismo el referido Programa, reconoce como postulado para mejorar la gestión de las instituciones, reformar el marco regulatorio de aplicación obligatoria a toda la Administración Pública Federal, mediante las estrategias tendientes a simplificar la regulación que rige a las instituciones y su interacción con la sociedad, así como a mejorar las políticas, normas y disposiciones de carácter general que emiten las instancias globalizadoras o instituciones coordinadoras de sector;

Que el Ejecutivo Federal, en su mensaje dirigido a la Nación con motivo de la presentación al H. Congreso de la Unión del Tercer Informe de Gobierno, se comprometió a llevar a cabo un proceso de desregulación a fondo de la normatividad de la Administración Pública Federal, con el objetivo de reducir y simplificar al máximo las disposiciones administrativas, eliminar toda aquella regulación, requisitos, duplicidad de información y trámites innecesarios que permitan consolidar un régimen de certidumbre jurídica, en donde la plena eficacia de las normas aplicables a particulares y a gobernantes, les garantice el ejercicio pleno de sus derechos y libertades. Este proceso de desregulación implica dejar sin efectos una de cada dos disposiciones;

Que la Secretaría a mi cargo cuenta con atribuciones para organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa, así como para realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis que al efecto se requieran, y dictar las disposiciones administrativas correspondientes para las propias dependencias y entidades;

Que en este sentido, el Ejecutivo Federal instruyó a esta Secretaría para emitir, por sí o con la participación de las dependencias competentes, disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios de carácter general y procedimientos uniformes para la Administración Pública Federal y, en lo conducente, para la Procuraduría General de la República en materia de auditoría; adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; control interno; obra pública y servicios relacionados con las mismas; recursos humanos; recursos materiales; recursos financieros; tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas, y que las dependencias y entidades así como la citada Procuraduría procedan a dejar sin efectos todas aquellas disposiciones, lineamientos, oficios circulares, procedimientos y demás instrumentos normativos emitidos al interior de sus instituciones, en esas materias;

Que en este contexto, se revisó el marco jurídico aplicable en materia de control interno, para identificar aquellas disposiciones, tanto de carácter general como interno, que en la actualidad se encuentran obsoletas o no garantizan procesos, trámites y servicios eficaces, o bien, respecto de las cuales existe duplicidad y por tanto, sobre regulación e incluso, contradicción;

Que el presente Acuerdo tiene por objeto abrogar las disposiciones administrativas emitidas por esta Secretaría que se ubican en los supuestos señalados en el considerando anterior, y paralelamente, sistematizar y codificar aquéllas que seguirán siendo aplicables, a fin de integrar en un sólo instrumento normativo las disposiciones administrativas y principales procedimientos que en materia de control interno estarán obligadas a observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como la Procuraduría General de la República;

Que el citado instrumento jurídico permitirá contar con disposiciones y procedimientos uniformes para la Administración Pública Federal, lo que propiciará el aprovechamiento y aplicación eficiente de los recursos con que cuentan, redundará en el mejoramiento de las políticas y normas de aplicación general y, en consecuencia, en el incremento de la efectividad de las instituciones públicas;

Que de conformidad con los principios del Gobierno Corporativo formulados por la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico, en el presente Acuerdo se plantea fortalecer las Normas Generales de Control Interno para realizar la implementación de un Modelo Estándar de Control Interno que opere en los niveles estratégico, directivo y operativo de las instituciones; establecer etapas mínimas para el proceso de administración de riesgos; rediseñar los Comités de Control y Auditoría para constituir foros colegiados que contribuyan a lograr el cumplimiento de metas y objetivos utilizando en forma integral y ordenada el control interno como un medio, dando seguimiento prioritariamente al desarrollo institucional y realizar una vinculación entre el Modelo Estándar de Control Interno, la Administración de Riesgos y los nuevos Comités de Control y Desempeño Institucional para su adecuada implementación;

Que la administración de riesgos en el ámbito de la Administración Pública Federal se encuentra en sus etapas iniciales de implantación, lo que ha podido sustituir paulatinamente un modelo de gestión reactiva y de coyuntura, por otro que obliga a quienes toman decisiones a ampliar el horizonte de planeación, identificar riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales y programar acciones que mitiguen su impacto o la probabilidad de materialización;

Que las prácticas de administración de riesgos más efectivas son aquellas que utilizan modelos matemáticos, algunos de ellos muy complejos y por lo tanto demandan una alta especialización. En tal virtud, las etapas mínimas previstas para la administración de riesgos únicamente consideran elementos fundamentales y requerimientos mínimos que pueden ser utilizados por cualquier institución pública, dejando que las propias instituciones apliquen las metodologías, métodos o teorías que consideren más apropiadas en vista de sus capacidades técnicas, su experiencia en el tema o recursos para adquirir o desarrollar mejores herramientas;

Que con el propósito de fortalecer una cultura de autocontrol y autoevaluación se promueve que sean las propias entidades paraestatales las que determinen la instalación de Comités de Control y Desempeño Institucional en los que se traten temas de cumplimiento de objetivos, metas institucionales y control interno, sin embargo esta Secretaría de la Función Pública recomienda su instrumentación como un foro colegiado de apoyo en la toma de decisiones relacionadas con el seguimiento al desempeño institucional y control interno, y

Que con base en las consideraciones anteriores resulta necesario contar con un marco normativo claro, preciso y congruente a las necesidades actuales, he tenido a bien emitir el siguiente

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene por objeto dictar las disposiciones, que las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República deberán observar para la reducción y simplificación de la regulación administrativa en materia de control interno, con la finalidad de aprovechar y aplicar de manera eficiente los recursos y los procedimientos técnicos con que cuentan dichas instituciones.

ARTICULO SEGUNDO.- Para el cumplimiento de lo previsto en el artículo primero de este Acuerdo, se abrogan las siguientes disposiciones:

- 1) Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el funcionamiento de los Comités de Control y Auditoría, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de septiembre del 2005.
- 2) Acuerdo por el que se establecen las Normas generales de control interno en el ámbito de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de septiembre del 2006.
- 3) Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Normas generales de control interno en el ámbito de la Administración Pública Federal publicado el 27 de septiembre de 2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007.
- 4) Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se establecen las Normas generales de control interno en el ámbito de la Administración Pública Federal publicado el 27 de septiembre de 2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de mayo de 2008.

Asimismo, se dejan sin efectos los instrumentos siguientes:

- 1) Guía para la elaboración del Informe Anual del Estado que guarda el Control Interno institucional del ejercicio 2006, emitida en 2007.
- 2) Encuesta para la evaluación del Control Interno Institucional 2006, emitida en 2007.
- 3) Criterios generales para la emisión de la Opinión de los Organos Internos de Control Sobre el Informe Anual del estado que guarda el Control Interno Institucional 2006, emitidos en 2007.
- 4) Guía para la elaboración del Informe Anual del Estado que guarda el Control Interno institucional del ejercicio 2007, emitida en 2008.
- 5) Encuesta para la evaluación del Control Interno Institucional 2007, "Enfoque por principal proceso sustantivo", emitida en 2008.
- 6) Encuesta para la evaluación del Control Interno Institucional 2007, emitida en 2008.
- 7) Criterios generales para la opinión de los Organos Internos de Control sobre el Informe Anual del estado que guarda el Control Interno Institucional 2007, emitidos en 2008.
- 8) Guía para la elaboración del Informe Anual del Estado que guarda el Control Interno Institucional del ejercicio 2008, emitida en 2009.
- 9) Encuesta para la evaluación del Control Interno Institucional 2008, "Enfoque por principal proceso sustantivo", emitida en 2009.
- 10) Encuesta para la evaluación del Control Interno Institucional 2008, emitida en 2009.
- 11) Criterios generales para la opinión de los Organos Internos de Control sobre el Informe Anual del estado que guarda el Control Interno Institucional 2008, emitidos en 2009.
- 12) Oficio Circular SCAGP/200/13/2009, emitido el 30 de abril del 2009.
- 13) Oficio Circular SCAGP/200/003/2009, emitido el 15 de enero del 2009.
- 14) Oficio Circular SCAGP/200/007/2008, emitido el 3 de abril del 2008.
- 15) Oficio Circular DGANICE/002/2008, emitido el 28 de marzo del 2008.
- 16) Oficio Circular SCAGP/200/04/2008, emitido el 21 de febrero del 2008.
- 17) Oficio Circular SCAGP/200/03/2008, emitido el 19 de febrero del 2008.
- 18) Oficio Circular SCAGP/200/025/2007, emitido el 15 de noviembre del 2007.
- 19) Oficio Circular SCAGP/200/024/2007, emitido el 12 de octubre del 2007.
- 20) Oficio Circular UCEGP/209/012/2007, emitido el 22 de junio del 2007.
- 21) Oficio Circular SCAGP/200/012/2007, emitido el 22 de junio del 2007.
- 22) Oficio Circular SCAGP/200/010/2007, emitido el 11 de junio del 2007.
- 23) Oficio Circular SCAGP/200/08/2007, emitido el 17 de mayo del 2007.
- 24) Oficio Circular SCAGP/200/03/2007, emitido el 2 de abril del 2007.
- 25) Oficio Circular SCAGP/200/026/2007, emitido el 30 de noviembre del 2007.
- 26) Oficio Circular UCEGP/209/016/2007, emitido el 5 de octubre del 2007.
- 27) Oficio Circular UCEGP/209/001/2007, emitido el 17 de enero del 2007.
- 28) Oficio Circular UCEGP/209/015/2007, emitido el 28 de septiembre del 2007.
- 29) Oficio Circular UCEGP/209/037/2006, emitido el 15 de diciembre del 2006.
- 30) Oficio Circular UCEGP/209/028/2006, emitido el 14 de septiembre del 2006.
- 31) Oficio Circular UCEGP/209/015/2006, emitido el 26 de abril del 2006.
- 32) Oficio Circular UCEGP/209/014/2006, emitido el 18 de abril del 2006.
- 33) Oficio Circular UCEGP/209/013/2006, emitido el 18 de abril del 2006.
- 34) Oficio Circular UCEGP/209/009/2006, emitido el 31 de marzo del 2006.

- 35) Oficio Circular UCEGP/209/005/2006, emitido el 15 de febrero del 2006.
- 36) Oficio Circular UCEGP/209/019/2005, emitido el 30 de noviembre del 2005.
- 37) Oficio Circular UCEGP/209/018/2005, emitido el 30 de noviembre del 2005.
- 38) Oficio Circular UCEGP/209/1352/2005, emitido el 24 de octubre del 2005.
- 39) Oficio Circular UCEGP/209/1353/2005, emitido el 24 de octubre del 2005.
- 40) Oficio Circular UCEGP/209/1360/2005, emitido el 25 de octubre del 2005.
- 41) Oficio Circular UCEGP/209/1371/2005, emitido el 28 de octubre del 2005.
- 42) Oficio Circular UCEGP/209/013/2005, emitido el 17 de noviembre del 2005.
- 43) Oficio Circular UCEGP/209/014/2005, emitido el 17 de noviembre del 2005.
- 44) Oficio Circular UCEGP/209/015/2005, emitido el 17 de noviembre del 2005.
- 45) Oficio Circular UCEGP/209/016/2005, emitido el 18 de noviembre del 2005.
- 46) Modelo de Administración de Riesgos para la evaluación del Programa Anual de Trabajo de los OIC, emitido en abril del 2004.
- 47) Guía de Aplicación del Modelo de Administración de Riesgos para la Planeación, Programación y Evaluación del Programa Anual de Auditoría y Control 2008, emitida en abril del 2008.

ARTICULO TERCERO.- En términos del artículo primero de este Acuerdo, se emiten las siguientes:

“DISPOSICIONES EN MATERIA DE CONTROL INTERNO

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

Del Ambito de Aplicación y Definiciones

1. Las presentes Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, tienen por objeto normar la implementación, actualización, supervisión, seguimiento, control y vigilancia del Sistema de Control Interno Institucional en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República.

En el caso de Petróleos Mexicanos y sus Organismos Subsidiarios, así como de las sociedades nacionales de crédito y demás entidades paraestatales del sector financiero, las presentes Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno les serán aplicables, en lo que no se oponga a las disposiciones legales y administrativas que rigen su funcionamiento.

Las disposiciones contenidas en el Título Tercero “Funcionamiento del Comité de Control y Desempeño Institucional”, serán aplicables de manera optativa a las entidades de la Administración Pública Federal.

2. Para efectos de las presentes Disposiciones se entiende por:

- I. **Acción (es) de mejora:** las actividades determinadas e implantadas por los Titulares y demás servidores públicos de las instituciones para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, así como prevenir, disminuir y/o eliminar riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas;
- II. **Administración de riesgos:** el proceso sistemático que deben realizar las instituciones para evaluar y dar seguimiento al comportamiento de los riesgos a que están expuestas en el desarrollo de sus actividades, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan controlarlos y asegurar el logro de los objetivos y metas de una manera razonable;
- III. **APF:** la Administración Pública Federal;
- IV. **Area (s) de oportunidad:** la situación favorable en el entorno institucional, bajo la forma de hechos, tendencias, cambios o nuevas necesidades que se pueden aprovechar;
- V. **Autocontrol:** la implantación que realizan los Titulares de las instituciones, de mecanismos, acciones y prácticas de supervisión o evaluación de cada sistema, actividad o proceso; ejecutado de manera automática por los sistemas informáticos, o de manera manual por los servidores públicos; y que permite identificar, evitar y, en su caso, corregir con oportunidad los riesgos o condiciones que limiten, impidan o hagan ineficiente el logro de objetivos;

- VI. **Carpeta electrónica:** documento electrónico que contiene la información que servirá de base para el análisis y tratamiento de los asuntos que se sometan en el seno de las sesiones del Comité;
- VII. **Comité y/o COCODI:** el Comité de Control y Desempeño Institucional establecido conforme a las disposiciones contenidas en el Título Tercero de las presentes Disposiciones en Materia de Control Interno;
- VIII. **Control correctivo:** el mecanismo específico de control que opera en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar y corregir o subsanar en algún grado, omisiones o desviaciones;
- IX. **Control detectivo:** el mecanismo específico de control que opera en el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo, e identifican las omisiones o desviaciones antes de que concluya un proceso determinado;
- X. **Control Interno:** el proceso que tiene como fin proporcionar un grado de seguridad razonable en la consecución de los objetivos de la institución;
- XI. **Control preventivo:** el mecanismo específico de control que tiene el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas o inesperadas que pudieran afectar al logro de los objetivos y metas;
- XII. **Debilidad de Control Interno:** la insuficiencia, deficiencia o inexistencia identificada en el Sistema de Control Interno Institucional mediante la supervisión, verificación y evaluación interna y/o de los órganos de fiscalización, que pueden evitar que se aprovechen las oportunidades y/u ocasionar que los riesgos se materialicen;
- XIII. **Debilidad de Control Interno de mayor importancia:** la insuficiencia, deficiencia o inexistencia identificada que obstaculizan o impiden el logro de los objetivos y metas institucionales, o motivan la existencia de un riesgo que eventualmente genere un daño al erario público federal;
- XIV. **Dependencias:** las secretarías de Estado, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República;
- XV. **Disposiciones:** las Disposiciones en Materia de Control Interno;
- XVI. **Economía:** los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos, en cantidad y calidad apropiada y al menor costo posible para realizar una actividad determinada, con la calidad requerida;
- XVII. **Eficacia:** el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, en lugar, tiempo, calidad y cantidad;
- XVIII. **Eficiencia:** el logro de objetivos y metas programadas con la menor cantidad de recursos;
- XIX. **Encuesta de autoevaluación por nivel de Control Interno:** la herramienta que aplican los servidores públicos de una institución, en el ámbito de su competencia por nivel de Control Interno (Estratégico, Directivo y Operativo) para conocer los avances en el establecimiento y actualización de los elementos del Sistema de Control Interno Institucional;
- XX. **Encuestas consolidadas:** la integración de los resultados de las encuestas de autoevaluación por nivel de Control Interno para obtener un porcentaje promedio de cumplimiento;
- XXI. **Entidades:** los organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos que en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales son considerados entidades de la Administración Pública Federal Paraestatal;
- XXII. **Evaluación del Sistema de Control Interno:** el proceso mediante el cual se determina el grado de eficacia y de eficiencia con que se cumplen los elementos de control del Sistema de Control Interno Institucional en sus tres niveles: Estratégico, Directivo y Operativo, para asegurar el cumplimiento de los objetivos del Control Interno institucional;
- XXIII. **Factor de riesgo:** la circunstancia o situación que aumente la probabilidad de que un riesgo se materialice;

- XXIV. Grado de madurez de la Administración de Riesgos Institucional:** el número de controles suficientes establecidos con relación al número de riesgos inventariados;
- XXV. Grado de madurez del Sistema de Control Interno Institucional:** la medición del nivel de aplicación y estandarización de los elementos de Control Interno que integran los componentes del sistema en un contexto de mejores prácticas, que se obtendrá con la implementación de las encuestas;
- XXVI. Impacto:** el efecto positivo o negativo que pudiera presentarse en la institución derivado de la atención o falta de ésta, en materia de Control Interno;
- XXVII. Informe Anual:** Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional;
- XXVIII. Institución o Instituciones:** las dependencias y entidades;
- XXIX. Manual:** el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno a que se refiere el artículo cuarto del Acuerdo, el cual integra diversos procesos asociados con el Control Interno;
- XXX. Mapa de riesgos institucional:** la representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva;
- XXXI. Matriz de Administración de Riesgos Institucional:** el tablero de control que refleja el diagnóstico general de los riesgos para contar con un panorama de los mismos e identificar áreas de oportunidad en la Institución;
- XXXII. Nivel (es) de Control Interno:** la implementación y actualización de los elementos de Control Interno que integran las cinco Normas Generales de Control Interno, que realizan los servidores públicos adscritos a las Instituciones de acuerdo al ámbito de su competencia y nivel jerárquico y se clasifican en: Estratégico, Directivo y Operativo, en apego a los numerales 14 y 16 de las presentes Disposiciones;
- XXXIII. Normas Generales de Control Interno:** la implementación y actualización de los elementos de Control Interno que integran los cinco componentes del Control Interno que realizan los servidores públicos adscritos a las Instituciones, de acuerdo al ámbito de su competencia y nivel jerárquico;
- XXXIV. Observación (es) de alto riesgo:** la existencia de un daño patrimonial o inadecuada actuación de servidores públicos, que impliquen una infracción grave conforme a lo previsto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y/o la comisión de delitos de servidores públicos a que se refiere el Código Penal Federal, en apego a lo establecido en los Lineamientos generales para la elaboración y presentación de los informes y reportes del Sistema de Información Periódica, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de noviembre de 2006;
- XXXV. OIC:** el Organismo Interno de Control de la Dependencia o Entidad;
- XXXVI. Oportunidad:** la generación y entrega de la información y documentación en el tiempo requerido para su uso;
- XXXVII. Organismo de gobierno:** el cuerpo colegiado de la administración de las entidades, de conformidad con los artículos 17 y 18 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 2 de su Reglamento;
- XXXVIII. Organismo (s) fiscalizador (es):** la instancia facultada para realizar la revisión, supervisión, evaluación, control y seguimiento del ejercicio de los recursos públicos de acuerdo a las disposiciones legales, reglamentarias y normas administrativas, así como del cumplimiento de los objetivos contenidos en planes y programas institucionales, con el propósito de detectar desviaciones, prevenir, corregir, mejorar y/o sancionar;
- XXXIX. Planeación estratégica:** el ejercicio periódico que facilita la identificación de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, a través del cual se integra un programa de trabajo que permite establecer las palancas o acciones estratégicas o prioritarias, en virtud de que son las que derivan el mayor impacto en resultados, satisfacción y confianza de la sociedad;
- XL. Probabilidad de ocurrencia:** la estimación de que ocurra un evento, en un periodo determinado;
- XLI. PTAR:** el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- XLII. PTCI:** el Programa de Trabajo de Control Interno;
- XLIII. Relevante:** la información y documentación trascendental o importante relativa al Sistema de Control Interno Institucional;

- XLIV. Riesgo:** la probabilidad de ocurrencia y el posible impacto de que un evento adverso (externo o interno) obstaculice o impida el logro de los objetivos y metas institucionales;
- XLV. Secretaría:** la Secretaría de la Función Pública;
- XLVI. Seguridad razonable:** el escenario en el que la posibilidad de materialización del riesgo disminuye, y la posibilidad de lograr los objetivos se incrementa;
- XLVII. Sesión (es) virtual (es):** la celebrada a través de medios electrónicos de comunicación a distancia que permiten la transmisión simultánea de voz e imagen;
- XLVIII. Sistema de Control Interno Institucional:** el conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por una Institución a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de la ley;
- XLIX. Sistema de información:** el conjunto de procedimientos ordenados que, al ser ejecutados, proporcionan información para apoyar la toma de decisiones y el control de la Institución;
- L. TIC's:** las Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- LI. Unidades administrativas:** las comprendidas en el reglamento interior, estatuto orgánico y/o estructura orgánica básica de una Institución, responsables de ejercer la asignación presupuestaria correspondiente, y
- LII. Unidad de Control:** la Unidad de Control de la Gestión Pública de la Secretaría.

CAPITULO II

De los Responsables de su Aplicación, Seguimiento y Vigilancia

3. Es responsabilidad de los Titulares de las dependencias, de las entidades y demás servidores públicos de las mismas la aplicación de las presentes Disposiciones y del Manual, así como atender con oportunidad los compromisos que se generen con su implementación.

Los titulares de las dependencias y entidades, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instruirán lo conducente para que se dejen sin efecto los acuerdos, normas, lineamientos, oficios circulares y demás disposiciones o procedimientos de carácter interno que se hubieren emitido en materia de control interno que no deriven de facultades expresamente previstas en leyes y reglamentos.

4. Los Titulares de las dependencias y las entidades y, cuando corresponda, los órganos de gobierno de estas últimas, serán responsables de supervisar que se cumpla lo establecido en estas Disposiciones y el Manual.

5. La Secretaría, por sí o a través de los Organos Internos de Control, así como los Delegados y Comisarios Públicos, conforme a sus respectivas atribuciones, serán responsables de vigilar o fiscalizar la aplicación adecuada de las presentes Disposiciones y del Manual.

Los Delegados y Comisarios Públicos, impulsarán ante los Titulares de las dependencias y entidades, en el Comité y, en su caso, en los órganos de gobierno, la atención oportuna de los compromisos asumidos en la implementación de las presentes Disposiciones y del Manual.

6. Los Titulares de los Organos Internos de Control, por sí o a través del personal que designen, asesorarán en el ámbito de su competencia, a los Titulares y demás servidores públicos de las dependencias y entidades, en la implementación de lo establecido en estas Disposiciones y en el Manual.

7. Los Titulares de las dependencias y entidades designarán por oficio dirigido al Titular de la Secretaría, a un servidor público de nivel jerárquico inmediato inferior como Coordinador de Control Interno, para la aplicación de las presentes Disposiciones, así como al Enlace de cada uno de los procesos indicados en este instrumento, quienes tendrán nivel jerárquico inmediato inferior a este último.

Se podrá designar a un servidor público como Enlace en más de un proceso, pero al menos se deberán designar dos Enlaces.

La designación del Coordinador de Control Interno recaerá, preferentemente, en el Oficial Mayor o equivalente.

Los cambios en las designaciones anteriores, se informarán en los mismos términos, dentro de los 10 días hábiles posteriores a éstos.

8. En caso fortuito o de fuerza mayor la Secretaría, por conducto de la Unidad de Control, podrá solicitar el Informe Anual con fecha distinta a la señalada en el primer párrafo del numeral 22 de las presentes Disposiciones.

9. Los Titulares de las entidades que opten por no establecer el Comité, presentarán ante su respectivo órgano de gobierno, en las sesiones ordinarias, los conceptos y asuntos del orden del día señalados en el numeral 65 fracciones VIII a XI de las presentes Disposiciones.

CAPITULO III

Uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

10. Los sistemas informáticos existentes y los que se desarrollen para sistematizar los procedimientos de trabajo a que se refieren las Disposiciones y el Manual deberán asegurar la interoperabilidad con otras aplicaciones de TIC's.

11. Las dependencias y entidades deberán propiciar la sistematización, ejecución, control y supervisión de los procedimientos que establecen las Disposiciones y el Manual, mediante la adopción de soluciones de TIC's.

12. En la adopción de TIC's se deberá observar lo previsto en las disposiciones establecidas en esa materia, y propiciar un mejor aprovechamiento de los recursos públicos, para la adecuada administración de la información y garantizar la rendición de cuentas.

TITULO SEGUNDO

MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

CAPITULO I

Objetivos del Control Interno

13. El Control Interno tiene por objetivo proporcionar una seguridad razonable en el logro de objetivos y metas, dentro de las siguientes categorías:

- I. Eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, programas y proyectos;
- II. Confiabilidad, veracidad y oportunidad de la información financiera, presupuestaria y de operación;
- III. Cumplimiento del marco jurídico aplicable a las Instituciones, y
- IV. Salvaguarda, preservación y mantenimiento de los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines a que están destinados.

CAPITULO II

Estructura del Modelo

14. En el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, las dependencias, las entidades a través de sus Titulares y de los servidores públicos que se ubiquen en los diversos niveles de control interno, observarán lo siguiente:

- I. **NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO:** Los Titulares deberán asegurarse de:

PRIMERA. Ambiente de Control: Que exista un entorno y clima organizacional de respeto e integridad con actitud de compromiso y congruente con los valores éticos del servicio público en estricto apego al marco jurídico que rige a la APF, con una clara definición de responsabilidades, desagregación y delegación de funciones, además de prácticas adecuadas de administración de los recursos humanos; alineados en su conjunto con la misión, visión, objetivos y metas institucionales, lo que contribuirá a fomentar la transparencia, rendición de cuentas y el apoyo a la implementación de un Sistema de Control Interno eficaz y eficiente.

SEGUNDA. Administración de Riesgos: Que se implementa un proceso sistemático que permita identificar, evaluar, jerarquizar, controlar y dar seguimiento a los riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Se analizan los factores internos y externos que puedan aumentar el impacto y la probabilidad de materialización de los riesgos; y se definan estrategias y acciones para controlarlos y fortalecer el Sistema de Control Interno.

La administración de riesgos se realiza en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en el Título Tercero de las presentes Disposiciones y el Manual.

El análisis y seguimiento de los riesgos, prioritariamente los de atención inmediata, se efectúe en las sesiones del Comité, conforme a lo establecido en el Título Cuarto de estas Disposiciones.

TERCERA. Actividades de Control Interno: Que en todos los niveles y funciones de la Institución se establezcan y actualicen las políticas, procedimientos, mecanismos y acciones necesarias para administrar los riesgos, lograr razonablemente los objetivos y metas institucionales y cumplir con la normatividad aplicable a la gestión pública.

Dentro de éstas, se incluirán diversas actividades de revisión, aprobación, autorización, verificación, conciliación y supervisión que provean evidencia documental y/o electrónica de su ejecución.

CUARTA. Información y Comunicación: Que existan requerimientos de información definidos por grupos de interés, flujos identificados de información externa e interna y mecanismos adecuados para el registro y generación de información clara, confiable, oportuna y suficiente, con acceso ágil y sencillo; que permita la adecuada toma de decisiones, transparencia y rendición de cuentas de la gestión pública.

La información que se genera, obtenga, adquiera, transforme o conserve se clasifica y se comunica en cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

Los sistemas de información estén diseñados e instrumentados bajo criterios de utilidad, confiabilidad y oportunidad, así como con mecanismos de actualización permanente, difusión eficaz por medios electrónicos y en formatos susceptibles de aprovechamiento para su procesamiento y permitan determinar si se están cumpliendo los objetivos y metas institucionales con el uso eficiente de los recursos.

Que existan canales de comunicación adecuados y retroalimentación entre todos los servidores públicos de la Institución, que generen una visión compartida, articulen acciones y esfuerzos, faciliten la integración de los procesos y/o instituciones y mejoren las relaciones con los grupos de interés; así como crear cultura de compromiso, orientación a resultados y adecuada toma de decisiones.

Implementan procedimientos, métodos, recursos e instrumentos que garantizan la difusión y circulación amplia y focalizada de la información hacia los diferentes grupos de interés, preferentemente automatizados.

QUINTA. Supervisión y Mejora Continua: Que el Sistema de Control Interno Institucional se supervisa y mejora continuamente en la operación, con el propósito de asegurar que la insuficiencia, deficiencia o inexistencia identificada en la supervisión, verificación y evaluación interna y/o por los diversos órganos de fiscalización; se resuelva con oportunidad y diligencia, debiendo identificar y atender la causa raíz de las mismas a efecto de evitar su recurrencia.

Las debilidades de control interno determinadas por los servidores públicos se hacen del conocimiento del superior jerárquico inmediato hasta el nivel de Titular de la Institución, y las debilidades de control interno de mayor importancia al Titular de la Institución, al Comité y, en su caso, al órgano de gobierno de las entidades.

II. NIVELES DE CONTROL INTERNO: El Sistema de Control Interno Institucional para su implementación y actualización se divide en tres niveles, Estratégico, Directivo y Operativo, los cuales se encuentran vinculados con las Normas Generales a que se refiere la fracción anterior, y son los siguientes:

II.1 ESTRATEGICO. Tiene como propósito lograr la misión, visión, objetivos y metas institucionales, por lo que debe asegurar que se cumplan los elementos de Control Interno siguientes:

● **PRIMERA. Ambiente de Control:**

- a) La misión, visión, objetivos y metas institucionales, están alineados al Plan Nacional de Desarrollo y a los Programas Sectoriales, Institucionales y Especiales;
- b) El personal de la Institución conoce y comprende la misión, visión, objetivos y metas institucionales;
- c) Existe, se actualiza y difunde un Código de Conducta, en apego al Código de Ética de la APF;

- d) Se diseñan, establecen y operan los controles con apego al Código de Ética y al Código de Conducta;
- e) Se promueve e impulsa la capacitación y sensibilización de la cultura de autocontrol y administración de riesgos y se evalúa el grado de compromiso institucional en esta materia;
- f) Se efectúa la planeación estratégica institucional como un proceso sistemático con mecanismos de control y seguimiento, que proporcionen periódicamente información relevante y confiable para la toma oportuna de decisiones;
- g) Existen, se actualizan y difunden políticas de operación que orientan los procesos al logro de resultados;
- h) Se utilizan TIC's para simplificar y hacer más efectivo el control;
- i) Se cuenta con un sistema de información integral y preferentemente automatizado que, de manera oportuna, económica, suficiente y confiable, resuelve las necesidades de seguimiento y toma de decisiones, y
- j) Los servidores públicos conocen y aplican las presentes Disposiciones y el Manual.
- **SEGUNDA. Administración de Riesgos:**
 - a) Existe y se realiza la administración de riesgos en apego a las etapas mínimas del proceso, establecidas en el Título Tercero de las presentes Disposiciones.
- **TERCERA. Actividades de Control:**
 - a) Los Comités institucionales funcionan en los términos de la normatividad que en cada caso resulte aplicable;
 - b) El COCODI analiza y da seguimiento a los temas relevantes relacionados con el logro de objetivos y metas institucionales, el Sistema de Control Interno Institucional, la administración de riesgos, la auditoría interna y externa, en los términos del Título Cuarto de estas Disposiciones, y
 - c) Se establecen los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y analizan las variaciones.
- **CUARTA. Informar y Comunicar:**
 - a) Se cuenta con información periódica y relevante de los avances en la atención de los acuerdos y compromisos de las reuniones del órgano de gobierno, de Comités Institucionales, del COCODI y de grupos de alta dirección, a fin de impulsar su cumplimiento oportuno y obtener los resultados esperados.
- **QUINTA. Supervisión y Mejora Continua:**
 - a) Las operaciones y actividades de control se ejecutan con supervisión permanente y mejora continua a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia;
 - b) El Sistema de Control Interno Institucional periódicamente se verifica y evalúa por los servidores públicos responsables de cada nivel de Control Interno y por los diversos órganos de fiscalización y evaluación, y
 - c) Se atiende con diligencia la causa raíz de las debilidades de control interno identificadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia. Su atención y seguimiento se efectúa en el PTCl.

II.2 DIRECTIVO: Tiene como propósito que la operación de los procesos y programas se realice correctamente, y le corresponde asegurarse de que se cumplan con los elementos de Control Interno siguientes:

- **PRIMERA. Ambiente de Control:**
 - a) La estructura organizacional define la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones; evitando que dos o más de éstas se concentren en una misma persona y además, establece las adecuadas líneas de comunicación e información;

- b) Los perfiles y descripción de puestos están definidos, alineados y actualizados a las funciones, y se cuenta con procesos para la contratación, capacitación, evaluación del desempeño, estímulos y en su caso, promoción de los servidores públicos;
 - c) Aplica al menos una vez al año encuestas de clima organizacional, identifica áreas de oportunidad, determina acciones, da seguimiento y evalúa resultados;
 - d) Los manuales de organización son acordes a la estructura organizacional autorizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos, y demás ordenamientos aplicables, así como, a los objetivos institucionales, y
 - e) Los manuales de organización y de procedimientos, así como sus modificaciones, están autorizados, actualizados y publicados.
- **TERCERA. Actividades de Control:**
 - a) Las operaciones y actividades relevantes están autorizadas y ejecutadas por el servidor público facultado para ello conforme a la normatividad; dichas autorizaciones deben ser comunicadas al personal. En todos los casos, se debe asegurar que se cancelan los accesos autorizados a espacios restringidos y a TIC's, del personal que causó baja;
 - b) Se encuentran claramente definidas las actividades, para cumplir con las metas comprometidas con base en el presupuesto asignado del ejercicio fiscal;
 - c) Están en operación los instrumentos y mecanismos que miden los avances y resultados del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y se analizan las variaciones, y
 - d) Existen controles para que los bienes y servicios se brinden con calidad.
 - **CUARTA. Informar y Comunicar:**
 - a) El Sistema de Información permite conocer si se cumplen los objetivos y metas institucionales con uso eficiente de los recursos y de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables;
 - b) El Sistema de Información proporciona información contable y programático-presupuestal oportuna, suficiente y confiable;
 - c) Se establecen medidas a fin de que la información generada cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
 - d) Existe y opera un registro de acuerdos y compromisos de las reuniones del órgano de gobierno, de Comités Institucionales, incluyendo al COCODI y de grupos de alta dirección, así como de su seguimiento, a fin de que se cumplan en tiempo y forma, y
 - e) Existe y opera un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias.
 - **QUINTA. Supervisión y Mejora Continua:**
 - a) Realiza la supervisión permanente y mejora continua de las operaciones y actividades de control, y
 - b) Se identifica la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia e integrarlas al PTCl para su atención y seguimiento.

II.3 OPERATIVO: El propósito es que las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos se ejecuten de manera efectiva, por lo que en éste se debe asegurar el cumplimiento de los elementos de Control Interno siguientes:

- **PRIMERA. Ambiente de Control:**
 - a) Las funciones se realizan en cumplimiento al manual de organización, y
 - b) Las operaciones se realicen conforme a los manuales de procedimientos autorizados y publicados.

- **TERCERA. Actividades de Control:**
 - a) Existen y operan mecanismos efectivos de control para las distintas operaciones en su ámbito de competencia que incluyen entre otras: aprobaciones, registro, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardo de archivos, bitácoras de control, alertas y bloqueos de sistemas y distribución de funciones;
 - b) Las operaciones relevantes están debidamente registradas y soportadas con documentación clasificada, organizada y resguardada para su consulta y en cumplimiento de las leyes que le aplican;
 - c) Las operaciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, están soportadas con la documentación pertinente y suficiente; y aquéllas con omisiones, errores, desviaciones o insuficiente soporte documental, se aclaran o corrigen con oportunidad;
 - d) Existan los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos valor, inventarios, mobiliario y equipo u otros que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados; y que son oportunamente registrados y periódicamente comparados físicamente con los registros contables;
 - e) Operan controles para garantizar que los bienes y servicios se brindan con calidad, y
 - f) Existen y operan los controles necesarios en materia de TIC's para:
 - 1. Asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable;
 - 2. Instalación apropiada y con licencia de software adquirido;
 - 3. Plan de contingencias que dé continuidad a la operación de las TIC's y de la Institución;
 - 4. Programas de seguridad, adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC's;
 - 5. Procedimientos de respaldo y recuperación de información, datos, imágenes, voz y video, en servidores y centros de información, y programas de trabajo de los operadores en dichos centros;
 - 6. Desarrollo de nuevos sistemas informáticos y modificaciones a los existentes, que sean compatibles, escalables e interoperables, y
 - 7. Seguridad de accesos a personal autorizado, que comprenda registros de altas, actualización y bajas de usuarios.
- **CUARTA. Informar y Comunicar:**
 - a) La información que genera y registra en el ámbito de su competencia, es oportuna, confiable, suficiente y pertinente.

CAPITULO III

Participantes y Funciones en el Sistema de Control Interno Institucional

- 15.** En el Sistema de Control Interno Institucional, los Titulares de las Instituciones son responsables de:
- I. Establecerlo y mantenerlo actualizado, conforme a la estructura del Modelo Estándar de Control Interno señalado en el Capítulo Segundo del presente Título. Podrán considerar las particularidades de la Institución;
 - II. Supervisar y evaluar periódicamente su funcionamiento;
 - III. Asegurar que se autoevalúe por nivel de Control Interno e informar anualmente el estado que guarda, conforme a lo establecido en la sección I del Capítulo Cuarto de este Título;
 - IV. Establecer acciones de mejora para fortalecerlo e impulsar su cumplimiento oportuno;
 - V. Aprobar el Informe Anual y las encuestas consolidadas por nivel de control;

- VI. Aprobar el PTCl y, en su caso su actualización, así como difundirlo a los responsables de su implementación;
- VII. Privilegiar el autocontrol y los controles preventivos, y
- VIII. Presentar al Comité, y en su caso al órgano de gobierno, las debilidades de control interno de mayor importancia y las acciones de mejora respectivas.
16. De conformidad con el ámbito de su competencia y nivel jerárquico, los servidores públicos responsables en cada nivel de Control Interno son los siguientes:
- I. **ESTRATEGICO:** el Titular de la Institución y los servidores públicos del segundo nivel jerárquico;
 - II. **DIRECTIVO:** los servidores públicos del tercer y cuarto nivel jerárquico que dependen del Titular de la Institución, y
 - III. **OPERATIVO:** los servidores públicos del quinto y siguientes niveles jerárquicos de mando medio hasta el de jefe de departamento o equivalente.
17. Los servidores públicos señalados en el numeral anterior, en el nivel de Control Interno que les corresponde, son responsables de:
- I. Establecerlo y mantenerlo actualizado, conforme la atención a los elementos de Control Interno señalados en el numeral 14 de las presentes Disposiciones;
 - II. Supervisar y autoevaluar periódicamente su funcionamiento;
 - III. Proponer acciones de mejora e implementarlas en las fechas y forma establecidas;
 - IV. Informar a su superior inmediato de las debilidades de control interno detectadas; las debilidades de control interno de mayor importancia, se comunicarán al Titular de la Institución, conjuntamente con la propuesta de las acciones de mejora correspondientes, y
 - V. El Titular de la Institución informará al Comité y en su caso al órgano de gobierno de lo señalado en la fracción anterior.
18. En el caso de las entidades, el órgano de gobierno, de acuerdo con sus atribuciones, será igualmente responsable de verificar el cumplimiento de los objetivos y del PTCl.
19. Los Titulares de los OIC en el Sistema de Control Interno Institucional serán responsables de:
- I. Evaluar el Informe Anual y el PTCl, en apego a la Sección IV del Capítulo Cuarto, del presente Título, y
 - II. Dar seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, conforme a la Sección III del Capítulo Cuarto, de este Título.
20. Todos los servidores públicos de la Institución, incluido su Titular, en el ámbito de su competencia, contribuirán al establecimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional.
21. En apoyo a la implementación y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, la participación del Coordinador de Control Interno y del Enlace de dicho sistema, consistirá en lo siguiente:
- I. **Coordinador de Control Interno:**
 - a) Ser el canal de comunicación e interacción entre la Institución, el OIC y la Secretaría por conducto de la Unidad de Control, en la evaluación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional;
 - b) Acordar con el Titular de la Institución las acciones a seguir para la instrumentación de las disposiciones relacionadas con el Sistema de Control Interno Institucional en términos de las presentes Disposiciones y del Manual;
 - c) Revisar con el Enlace el proyecto de los documentos siguientes:
 1. Informe Anual, encuestas consolidadas por nivel de Control y PTCl;
 2. Reporte de Avances Trimestral del PTCl, y
 3. PTCl actualizado, y
 - d) Presentar para aprobación del Titular de la Institución los documentos descritos en el inciso anterior.

II. Enlace del Sistema de Control Interno Institucional:

- a) Ser el canal de comunicación e interacción entre el Coordinador de Control Interno y la Institución;
- b) Iniciar la autoevaluación anual, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la emisión de las encuestas que mediante comunicación por escrito o medios electrónicos realice la Unidad de Control, y hacerla del conocimiento del Titular del OIC;
- c) Evaluar con los responsables por niveles de Control Interno las propuestas de acciones de mejora que serán incorporadas a las encuestas consolidadas y al PTCl;
- d) Integrar por nivel de Control Interno los resultados de las encuestas, para elaborar la propuesta del Informe Anual, las encuestas consolidadas y el PTCl para revisión del Coordinador de Control Interno;
- e) Obtener el porcentaje de cumplimiento general, por niveles del Sistema de Control Interno Institucional y por Norma General;
- f) Resguardar las encuestas aplicadas y consolidadas;
- g) Elaborar propuesta de actualización del PTCl para revisión del Coordinador de Control Interno;
- h) Dar seguimiento permanente al PTCl, e
- i) Integrar información, elaborar el proyecto de Reporte de Avances Trimestral consolidado del cumplimiento del PTCl y presentarlo al Coordinador de Control Interno.

CAPITULO IV**Evaluación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional****Sección I. Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.**

22. Los Titulares de las Instituciones realizarán por lo menos una vez al año, la autoevaluación del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional con corte al 30 de abril y presentarán con su firma autógrafa el Informe Anual:

- I. Al Secretario de la Función Pública a más tardar el 31 de mayo;
- II. Al Comité en la tercera sesión ordinaria, y
- III. En su caso, al órgano de gobierno, en la sesión inmediata posterior a la del Comité.

23. El Informe Anual no deberá exceder de 2 cuartillas y se integrará con los siguientes apartados:

- I. Aspectos relevantes derivados de la aplicación de las encuestas:
 - a) Porcentaje de cumplimiento general, por nivel del Sistema de Control Interno Institucional y por Norma General;
 - b) Elementos de Control Interno con mayor grado de cumplimiento, identificados por Norma General y nivel del Sistema de Control Interno Institucional, y
 - c) Debilidades o áreas de oportunidad en el Sistema de Control Interno Institucional;
- II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, y
- III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora comprometidas en el PTCl.

24. Los Titulares de las Instituciones deberán sustentar los apartados contenidos en las fracciones I a III, del numeral anterior con las encuestas consolidadas y el PTCl que se anexarán al Informe Anual y formarán parte integrante del mismo. Las encuestas consolidadas se remitirán sólo en versión electrónica.

Adicionalmente el Informe Anual se capturará en el sistema informático correspondiente.

Sección II. Encuestas para la autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional.

25. La autoevaluación por nivel de Control Interno se realizará mediante la aplicación de las encuestas que para tal efecto la Secretaría, por conducto de la Unidad de Control, determine y comunique por escrito o a través de medios electrónicos a más tardar el último día del mes de febrero de cada año.

26. El Enlace aplicará las encuestas en los tres niveles de Control Interno, Estratégico, Directivo y Operativo, para este último seleccionará una muestra representativa de los servidores públicos que lo integran, conforme a lo que determine y comunique por escrito o a través de medios electrónicos la Unidad de Control.

Las encuestas consolidadas por nivel de Control Interno forman parte integrante del Informe Anual y se remitirán en versión electrónica mediante el sistema informático que para tal efecto ponga a disposición la Unidad de Control.

27. Los servidores públicos en el nivel del Sistema de Control Interno Institucional, y en el ámbito de su competencia, serán responsables de conservar la evidencia documental y/o electrónica suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite las afirmaciones efectuadas en la Encuesta, así como de resguardarla y tenerla a disposición de los órganos fiscalizadores, por lo que no se adjuntará documento físico alguno.

28. Las acciones de mejora que se incluyan en las encuestas consolidadas y en el PTCl, estarán dentro del ámbito de competencia de la Institución y se implementarán en un plazo máximo de seis meses.

Sección III. Integración y seguimiento del Programa de Trabajo de Control Interno.

29. El PTCl, incluirá las acciones de mejora determinadas en las encuestas consolidadas, fechas compromiso, actividades y fechas específicas de inicio y de término, responsables directos de su implementación, medios de verificación y los resultados esperados.

En su caso, se incorporarán las recomendaciones que emitan otros órganos fiscalizadores y evaluadores, distintos al OIC.

30. El PTCl se actualizará, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la celebración de la tercera sesión ordinaria del Comité, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Si el Titular de la Institución aprueba la incorporación de recomendaciones emitidas por el Titular del OIC en su evaluación al Informe Anual.

En caso de que el Titular considere que las recomendaciones del OIC no son factibles de implementarse, propondrá ante el Comité alternativas de atención, y

- II. Cuando en el seno del Comité u órgano de gobierno, se tomen acuerdos relativos a recomendaciones que fortalezcan el Sistema de Control Interno Institucional.

31. El seguimiento del PTCl se realizará trimestralmente por el Titular de la Institución quien lo presentará ante el Comité mediante el Reporte de Avances Trimestral, que contendrá lo siguiente:

- I. Resumen de acciones de mejora comprometidas, cumplidas, en proceso y su porcentaje de cumplimiento;
- II. En su caso, descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones comprometidas y propuestas de solución para consideración del Comité, y
- III. Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y resultados alcanzados en relación con los esperados.

32. La evidencia documental y/o electrónica suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite la implementación de las acciones de mejora y/o avances reportados del cumplimiento del PTCl, será resguardada por los servidores públicos responsables y estará a disposición de los órganos fiscalizadores.

33. El informe de verificación del Titular del OIC al Reporte de Avances Trimestral del PTCl, se presentará:

- I. Al Titular de la Institución, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la presentación de dicho Reporte ante el Comité, y
- II. Al Comité y, en su caso al órgano de gobierno, en las sesiones inmediatas posteriores a la presentación trimestral de cada Reporte de Avances.

Sección IV. Evaluación del Órgano Interno de Control al Informe Anual

34. Los Titulares de los OIC evaluarán el Informe Anual, debiendo presentar con su firma autógrafa el informe de resultados:

- I. Al Titular de Institución y al Secretario de la Función Pública, a más tardar el 30 junio;
- II. Al Comité en la tercera sesión ordinaria, y
- III. En su caso, al órgano de gobierno, en la sesión inmediata posterior a la del Comité.

35. El informe de resultados de la evaluación del Titular del OIC, considerará los siguientes aspectos:

- I. La existencia de las encuestas por cada nivel del Sistema de Control Interno Institucional que soporten las encuestas consolidadas;
- II. La existencia de la evidencia documental del cumplimiento de los elementos de Control Interno reportados en las encuestas consolidadas por cada nivel;
- III. Que el PTCI se integra con las acciones de mejora determinadas en las encuestas consolidadas;
- IV. Las acciones de mejora comprometidas en el PTCI son pertinentes respecto a las debilidades o áreas de oportunidad detectadas, así como que los resultados esperados son alcanzables y congruentes con dichas acciones;
- V. Los resultados alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior son congruentes con los esperados, y
- VI. Conclusiones y recomendaciones.

TITULO TERCERO.**ADMINISTRACION DE RIESGOS****CAPITULO I****Participantes y Funciones en la Administración de Riesgos**

36. Los Titulares de las Instituciones, en cumplimiento a la Segunda Norma General de Control Interno establecida en el numeral 14 fracción I de estas Disposiciones, se asegurarán de que la metodología a instrumentar para la administración de riesgos contenga las etapas mínimas previstas en el numeral 38 de las propias Disposiciones y se constituya como herramienta de gestión y proceso sistemático. Dichos Titulares instruirán a las unidades administrativas, al Coordinador de Control Interno y al Enlace de Administración de Riesgos iniciar el proceso de administración de riesgo.

37. La participación del Coordinador de Control Interno y del Enlace de Administración Riesgos designados por el Titular de la Institución, para efectos de la Administración de Riesgos consistirá en:

I. Coordinador de Control Interno:

- a) Acordar con el Titular de la Institución las acciones a seguir para la instrumentación de las disposiciones relacionadas con la Administración de Riesgos establecidas en las presentes Disposiciones y el Manual;
- b) Coordinar el proceso de administración de riesgos y ser el canal de comunicación e interacción con el Titular de la Institución y el Enlace designado;
- c) Supervisar que en la administración de riesgos se implementen las etapas mínimas descritas en el numeral 38 de estas Disposiciones;
- d) Informar al Titular de la Institución sobre los avances del proceso de Administración de Riesgos;
- e) Revisar con el Enlace el proyecto de los documentos siguientes:
 1. Matriz de Administración de Riesgos Institucional;
 2. Mapa de Riesgos Institucional;
 3. PTAR Institucional;
 4. Reporte de Avances Trimestral del PTAR, y
 5. Análisis anual del comportamiento de los riesgos, y
- f) Presentar para aprobación del Titular de la Institución los documentos descritos en el inciso anterior.

II. Enlace de Administración de Riesgos.

- a) Ser el canal de comunicación e interacción con el Coordinador de Control Interno y las unidades administrativas responsables de la administración de riesgos;
- b) Remitir a las unidades administrativas responsables de la administración de riesgos la Matriz de Administración de Riesgos, Mapa de Riesgos y PTAR y las apoya en su elaboración;
- c) Revisar, analizar y consolidar la información de las unidades administrativas para elaborar los proyectos institucionales de Matriz de Administración de Riesgos, Mapa de Riesgos y PTAR, y presentarlos a revisión del Coordinador de Control Interno;
- d) Resguardar la Matriz de Administración de Riesgos, Mapa de Riesgos y PTAR Institucionales;
- e) Dar seguimiento permanente al PTAR institucional;
- f) Integrar la información y evidencia documental, elaborar el proyecto de Reporte de Avances Trimestral consolidado del cumplimiento del PTAR Institucional y presentar a revisión del Coordinador de Control Interno, y
- g) Realizar el análisis anual del comportamiento de los riesgos al que hace referencia el numeral 44 de estas Disposiciones.

CAPITULO II**Etapas Mínimas de la Administración de Riesgos**

38. La metodología de Administración de Riesgos que adopten las Instituciones contendrá las etapas mínimas en el siguiente orden, registrándolas anualmente en una Matriz de Administración de Riesgos Institucional:

I. EVALUACION DE RIESGOS.

- a) **Identificación, selección y descripción de riesgos.** Se realizará con base en las estrategias, objetivos y metas de los proyectos, programas, áreas y/o procesos de la Institución, lo cual constituirá el inventario de riesgos institucional;
- b) **Clasificación de los riesgos.** Se realizará en congruencia con la descripción del riesgo: administrativos, de servicios, sustantivos, legales, financieros, presupuestales, de salud, obra pública, seguridad, TIC's, recursos humanos, de imagen u otros que se determinen de acuerdo a la naturaleza de la Institución;
- c) **Identificación de factores de riesgo.** Atenderá a los factores internos y externos que indican la presencia de un riesgo o tiendan a aumentar la probabilidad de materialización del mismo;
- d) **Identificación de los posibles efectos de los riesgos.** Se describirán las consecuencias negativas en el supuesto de materializarse el riesgo, indicando los objetivos y metas que en su caso se afectarían;
- e) **Valoración inicial del grado de impacto.** La asignación será con una escala de valor, en su caso, del 1 al 10, en la cual el 10 representa el de mayor y el 1 el de menor magnitud. La Institución establecerá un criterio general para cada escala de valor, relacionándolo con los posibles efectos referenciados en el inciso d) de esta fracción, y
- f) **Valoración inicial de la probabilidad de ocurrencia.** La asignación será en una escala de valor, en su caso, del 1 al 10, en la cual el 10 representa que el riesgo seguramente se materializará y el 1 que es improbable. La Institución establecerá un criterio general para cada escala de valor, relacionándolo con los factores de riesgo señalados en el inciso c) de esta fracción y/o con la frecuencia en caso de haberse materializado el riesgo (por ejemplo: número de veces en un tiempo determinado).

En esta etapa tanto el grado de impacto como la probabilidad de ocurrencia, se valorarán sin considerar los controles existentes para administrar los riesgos.

Para la valoración inicial y final del impacto y de la probabilidad de ocurrencia, los Titulares de las Instituciones, podrán utilizar metodologías, modelos y/o teorías basados en cálculos matemáticos, tales como puntajes ponderados, cálculos de preferencias, proceso de jerarquía analítica y modelos probabilísticos, entre otros.

II. EVALUACION DE CONTROLES.

Se realizará conforme a lo siguiente:

- a) Descripción de los controles existentes para administrar el riesgo;
- b) Descripción de los factores que sin ser controles promueven la aplicación de éstos;
- c) Descripción del tipo de control preventivo, correctivo y/o detectivo, y
- d) Determinación de la suficiencia (documentado y efectivo), deficiencia (no documentado y/o ineficaz) o inexistencia del control para administrar el riesgo.

III. VALORACION FINAL DE RIESGOS RESPECTO A CONTROLES.

Se realizará conforme a lo siguiente:

- a) Se dará valor final al impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo con la confronta de los resultados de las etapas de evaluación de riesgos y de controles, y
- b) La Institución establecerá los criterios necesarios para determinar la valoración final del impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo, así como su ubicación en el cuadrante correspondiente del Mapa de Riesgos Institucional, a partir de la suficiencia, deficiencia o inexistencia de los controles.

Para lo anterior, las Instituciones podrán considerar los criterios siguientes:

- 1. **Los controles son suficientes.-** La valoración del riesgo pasa a una escala inferior. El desplazamiento depende de si el control incide en el impacto y/o la probabilidad;
- 2. **Los controles son deficientes.-** Se mantiene el resultado de la valoración del riesgo antes de controles, y
- 3. **Inexistencia de controles.-** Se mantiene el resultado de la valoración del riesgo antes de controles.

IV. MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL.

- a) **Elaboración del Mapa de Riesgos Institucional.** Los riesgos se ubicarán por cuadrantes en la Matriz de Administración de Riesgos Institucional y se graficarán en el Mapa de Riesgos, en función de la valoración final del impacto en el eje horizontal y la probabilidad de ocurrencia en el eje vertical.

La representación gráfica del Mapa de Riesgos puede variar por la metodología adoptada en la Institución, sin embargo, se homologará a los cuadrantes siguientes:

Cuadrante I. Riesgos de Atención Inmediata.- Son críticos por su alta probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor de 6 al 10;

Cuadrante II. Riesgos de Atención Periódica.- Son significativos por su alta probabilidad de ocurrencia ubicada en la escala de valor del 6 al 10 y su bajo grado de impacto del 1 al 5;

Cuadrante III. Riesgos de Seguimiento.- Son menos significativos por su baja probabilidad de ocurrencia con valor del 1 al 5 y alto grado de impacto del 6 al 10, y

Cuadrante IV. Riesgos Controlados.- Son de baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor del 1 al 5.

V. DEFINICION DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA SU ADMINISTRACION.

- a) Las estrategias constituirán las opciones para administrar los riesgos basados en su valoración respecto a controles, permiten tomar decisiones y determinar las acciones de control.

Algunas de las estrategias que pueden considerarse independientemente, interrelacionadas o en su conjunto, son las siguientes:

- 1. **Evitar el riesgo.-** Se aplica antes de asumir cualquier riesgo. Se logra cuando al interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejora, rediseño o eliminación, resultado de controles suficientes y acciones emprendidas;

2. **Reducir el riesgo.-** Se aplica preferentemente antes de optar por otras medidas más costosas y difíciles. Implica establecer acciones dirigidas a disminuir la probabilidad de ocurrencia (acciones de prevención) y el impacto (acciones de contingencia), tales como la optimización de los procedimientos y la implementación de controles;
3. **Asumir el riesgo.-** Se aplica cuando el riesgo se encuentra en un nivel que puede aceptarse sin necesidad de tomar otras medidas de control diferentes a las que se poseen, y
4. **Transferir el riesgo.-** Implica que el riesgo se controle mediante la responsabilización de un tercero que tenga la experiencia y especialización necesaria para asumirlo.

A partir de las estrategias definidas, se describirán las acciones viables jurídica, técnica, institucional y presupuestalmente, tales como la implementación de políticas, optimización de programas, proyectos, procesos, procedimientos y servicios, entre otras.

CAPITULO III

Seguimiento de Estrategias, Acciones y Análisis Comparativo de Riesgos

39. Para la implementación y seguimiento de las estrategias y acciones, se elaborará un PTAR Institucional, el cual incluirá los riesgos, estrategias y acciones de la Matriz de Administración de Riesgos Institucional; así como, unidad administrativa y responsable de implementación, fechas de inicio y de término, medios de verificación, los resultados esperados, fecha de autorización, nombre y firma del Titular de la Institución.

40. Los Titulares de las Instituciones autorizarán con su firma autógrafa el PTAR, la Matriz de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos Institucionales y los difundirán a los responsables de la administración de los riesgos a más tardar 3 días hábiles posteriores a su suscripción, e instruirán la implementación del PTAR.

41. Los Titulares de las Instituciones presentarán trimestralmente en las sesiones ordinarias del Comité la actualización del PTAR, la Matriz de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos Institucionales.

42. El Reporte de Avances de las acciones del PTAR institucional se realizará trimestralmente, el Titular de la Institución lo presentará al Comité en la sesión ordinaria que corresponda al trimestre reportado y contendrá al menos lo siguiente:

- I. Resumen de acciones comprometidas, cumplidas, en proceso y su porcentaje de cumplimiento;
- II. Descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones comprometidas y la forma de resolverlas;
- III. Resultados alcanzados en relación con los esperados, y
- IV. Fecha de autorización, nombre y firma del Titular de la Institución.

43. La evidencia documental y/o electrónica suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite la implementación y avances reportados, será resguardada por los servidores públicos responsables de las acciones comprometidas en el PTAR institucional y estará a disposición de los órganos fiscalizadores.

44. Se realizará un análisis anual del comportamiento de los riesgos, con relación a los determinados en la Matriz de Administración de Riesgos Institucional del año inmediato anterior, que considerará al menos los aspectos siguientes:

- I. Comparativo del total de riesgos por cuadrante;
- II. Variación del total de riesgos y por cuadrante;
- III. Riesgos identificados y cuantificados con cambios en la valoración final de probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, así como los modificados en su conceptualización;
- IV. Conclusiones sobre los resultados cualitativos de la administración de riesgos, y
- V. Fecha de autorización, nombre y firma del Titular de la Institución.

El resultado anterior, se informará en la cuarta sesión ordinaria del Comité.

TITULO CUARTO**FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE CONTROL Y
DESEMPEÑO INSTITUCIONAL****CAPITULO I****Objetivos**

45. Los COCODIS tendrán los siguientes objetivos:

- I.** Contribuir al cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales con enfoque a resultados;
- II.** Impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, con el seguimiento permanente a la implementación del Modelo Estándar de Control Interno;
- III.** Contribuir a la administración de riesgos institucionales con el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones determinadas, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata;
- IV.** Impulsar la prevención de la materialización de riesgos y evitar la recurrencia con la atención de la causa raíz identificada de las debilidades de control interno de mayor importancia del Sistema de Control Interno Institucional, de las observaciones de alto riesgo de órganos fiscalizadores y, en su caso, salvedades relevantes en la dictaminación de estados financieros;
- V.** Promover el cumplimiento de los programas y temas transversales de la Secretaría, y
- VI.** Agregar valor a la gestión institucional con aprobación de acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten.

CAPITULO II**Integración**

46. Las Instituciones constituirán un Comité que se integrará con los siguientes miembros propietarios:

I. El Presidente: Titular de la Institución.

II. El Vocal Ejecutivo: Titular del OIC.

III. Vocales:

a) En las dependencias:

- 1.** El Titular de su Dirección General de Programación y Presupuesto, y
- 2.** El Titular de la Dirección General de Programación y Presupuesto Sectorial o equivalente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

b) En las entidades que opten por la implementación del Comité:

- 1.** Un representante de la Coordinadora Sectorial, y
- 2.** El Titular de la Dirección General de Programación y Presupuesto Sectorial o equivalente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (en el caso de entidades de control presupuestal directo).

c) En los órganos administrativos desconcentrados:

- 1.** El representante de la Dependencia a la que estén adscritos.

Los representantes de la Coordinadora Sectorial en las entidades y de la Dependencia a la que están adscritos los órganos administrativos desconcentrados, no deberán tener un nivel jerárquico inferior al de Director General Adjunto o equivalente.

47. Se podrán incorporar al Comité como:

- I. Invitado permanente, el Coordinador de Control Interno, y
- II. Invitados especiales:
 - a) El Delegado o Comisario Público del Sector correspondiente de la Secretaría, y
 - b) El representante de la Unidad de Control.
- III. Otros invitados:
 - a) Enlace del Comité;
 - b) Responsables temáticos, de conformidad con el asunto a tratar en la sesión;
 - c) Los servidores públicos de la APF, internos o externos a la Institución que por las funciones que realizan, están relacionados con los asuntos a tratar en la sesión respectiva para apoyar en su atención y solución;
 - d) Personas externas a la APF, expertas en asuntos relativos a la Institución, cuando el caso lo amerite, a propuesta de los miembros del Comité con autorización del Presidente, y
 - e) En su caso, el auditor externo.

Todos los invitados señalados en el presente numeral, participarán en el Comité con voz pero sin voto y deberán acreditar que cuentan con facultades para impulsar acuerdos en las sesiones.

Los representantes designados por el Titular de la Unidad de Control, no podrán contar con nivel jerárquico inferior a Subdirector de área o equivalente.

Sección I. De los suplentes

48. Los miembros propietarios podrán nombrar a sus respectivos suplentes de nivel jerárquico inmediato inferior, quienes intervendrán en las ausencias de aquellos.

Por excepción y previa justificación, las suplencias de los siguientes miembros del Comité podrán realizarse como a continuación se indica:

- I. El Vocal Ejecutivo por un Titular de área, y
- II. Los Vocales hasta el nivel de subdirector.

Para fungir como suplentes, los servidores públicos deberán contar con:

- a) Conocimientos técnicos y experiencia necesaria para el desempeño de la responsabilidad;
- b) Facultades para tomar decisiones y adoptar acuerdos en las sesiones, y
- c) Acreditación por escrito dirigida al Vocal Ejecutivo, de la que se dejará constancia en el acta y en la carpeta correspondiente.

Los suplentes asumirán en las sesiones a las que asistan las funciones que corresponden a los propietarios.

Sección II. De los invitados especiales.

49. Los representantes de la Unidad de Control, deberán contar con los requisitos señalados en los incisos a) y c) del numeral 48.

Los invitados especiales asistirán a las sesiones, cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar en el orden del día determinen necesaria su intervención, lo cual harán del conocimiento al Vocal Ejecutivo, previo al inicio de la sesión.

CAPITULO III**Atribuciones del Comité y Funciones de los Miembros**

50. El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar el Orden del Día;
- II. Aprobar acuerdos para fortalecer el Sistema de Control Interno Institucional, particularmente con respecto a:
 - a) El estado que guarda anualmente;
 - b) El cumplimiento en tiempo y forma de las acciones de mejora del PTCl;
 - c) Las acciones de mejora específicas que deban implementar las diferentes unidades administrativas distintas a las incluidas en el PTCl;
 - d) La atención de la causa raíz de las debilidades de control interno de mayor importancia, de las observaciones de alto impacto de órganos fiscalizadores y, en su caso, salvedades relevantes en la dictaminación de estados financieros;
 - e) La evaluación del OIC y, en su caso, de otros órganos fiscalizadores, y
 - f) Atención en tiempo y forma de las recomendaciones y observaciones de instancias de fiscalización y vigilancia;
- III. Analizar y dar seguimiento, prioritariamente, a los riesgos de atención inmediata reflejados en la Matriz de Administración de Riesgos Institucional y establecer acuerdos para fortalecer su administración;
- IV. Aprobar acuerdos para cumplir en tiempo y forma con las estrategias y acciones establecidas en el PTAR institucional, y para resolver la problemática que se presente en su cumplimiento;
- V. Conocer el comportamiento anual de los riesgos;
- VI. Tomar conocimiento, en su caso, del dictamen de estados financieros o presupuestales;
- VII. Conocer el resultado de la implementación de los procesos contenidos en el Manual;
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos o recomendaciones aprobados e impulsar su cumplimiento en tiempo y forma;
- IX. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias;
- X. Ratificar las actas de las sesiones, y
- XI. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

51. Corresponderá a cualquiera de los miembros del Comité:

- I. Proponer, en el ámbito de su competencia, asuntos a tratar en las sesiones;
- II. Proponer, en el ámbito de su competencia, los acuerdos para la atención de los asuntos de las sesiones y cuando exista alguna problemática en el cumplimiento de los programas y temas transversales de la Secretaría;
- III. Impulsar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos o recomendaciones aprobados;
- IV. Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia, urgencia y/o falta de atención de los asuntos;
- V. Proponer la participación de invitados externos a la APF;
- VI. Promover el cumplimiento de las presentes Disposiciones, y
- VII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

52. El Presidente del Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Participar con voz y voto en las sesiones. En caso de empate contará con voto de calidad;
- III. Determinar junto con el Coordinador de Control Interno y el Vocal Ejecutivo los asuntos a tratar en las sesiones y cuando corresponda la participación de los Responsables temáticos;

- IV. Poner a consideración de los miembros del Comité, para su aprobación, el Orden del Día, y someter a la consideración y votación de los mismos las propuestas de acuerdos;
- V. Vigilar que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma;
- VI. Proponer el calendario de sesiones ordinarias;
- VII. Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias;
- VIII. Autorizar la participación de invitados externos ajenos a la APF;
- IX. Presentar, en su caso, en la sesión del órgano de gobierno de las entidades o equivalente en los órganos administrativos desconcentrados, los acuerdos aprobados por el Comité en la sesión inmediata anterior, e informar en las subsiguientes del seguimiento de los mismos hasta su conclusión, y
- X. Proponer al Comité la integración de grupos auxiliares de trabajo, que no dupliquen las funciones de los ya existentes, para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten.

53. El Vocal Ejecutivo del Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones;
- II. Determinar junto con el Presidente del Comité y el Coordinador de Control Interno los asuntos a tratar en las sesiones del Comité y en su caso a los responsables temáticos;
- III. Elaborar la propuesta de Orden del Día de las sesiones;
- IV. Notificar las convocatorias a los miembros y, en su caso, a los invitados internos o externos;
- V. Coordinar la preparación e integración de las carpetas electrónicas para las sesiones y remitirlas a los convocados;
- VI. Presentar por sí, o en coordinación con la Institución, riesgos de atención inmediata no reflejados en la Matriz de Administración Riesgos Institucional;
- VII. Asesorar a los miembros para coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales;
- VIII. Registrar, dar seguimiento y verificar que el cumplimiento de los acuerdos se realice en tiempo y forma por los responsables;
- IX. Elaborar las actas de las sesiones; enviarlas para revisión de los miembros e invitados especiales; recabar las firmas correspondientes y llevar su control y resguardo.

Se remitirán a los invitados especiales para firma sólo cuando asistan a la celebración de la sesión, y

- X. Comunicar al Presidente las áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del Comité.

54. Son funciones de los Vocales, las siguientes:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité, y
- II. Comunicar al Presidente y/o al Vocal Ejecutivo las áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del Comité.

55. Son funciones de los invitados especiales, respecto a las sesiones que asistan, las siguientes:

- I. Delegado o Comisario Público:
 - a) Verificar y analizar la carpeta electrónica de la sesión, emitir comentarios respecto a la misma y proponer acuerdos;
 - b) Participar con voz en las sesiones;
 - c) Opinar sobre el desempeño general de la Institución y sobre la eficiencia y eficacia con que se logran los objetivos de los programas y proyectos encomendados y, en su caso, formular las recomendaciones correspondientes;
 - d) Promover la atención de los acuerdos a que se refiere la fracción IX del numeral 52, ante el órgano de gobierno de las entidades o su equivalente en los órganos administrativos desconcentrados;

- e) Proponer al Comité la integración de grupos auxiliares de trabajo, para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten, siempre y cuando no dupliquen las funciones de los ya existentes, y
 - f) Comunicar al Presidente y/o Vocal Ejecutivo las áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del Comité.
- II. El Representante de la Unidad de Control, realizará en su caso, las funciones señaladas en los numerales 51 y 54 fracción II.
56. El Coordinador de Control Interno y el Enlace del Comité, en apoyo al funcionamiento del Comité, tendrán las funciones siguientes:

I. Coordinador de Control Interno:

- a) Asistir permanentemente como invitado con derecho a voz;
- b) Determinar junto con el Presidente y Vocal Ejecutivo los asuntos a tratar en las sesiones del Comité y, en su caso, la participación de Responsables temáticos;
- c) Solicitar al Enlace del Comité la integración de la información que compete a las Unidades Administrativas de la Institución para la integración de la carpeta electrónica;
- d) Remitir la información institucional suficiente, competente, relevante y pertinente al Vocal Ejecutivo para la conformación de la carpeta electrónica a más tardar 12 días hábiles previos a la celebración de la sesión, y
- e) Solicitar al Vocal Ejecutivo convoque al Enlace del Comité, cuando así lo considere.

II. Enlace del Comité:

- a) A consideración del Coordinador de Control Interno, asistir al Comité como invitado con derecho a voz;
- b) Ser el canal de comunicación e interacción entre el Coordinador de Control Interno y la Institución;
- c) Solicitar a las Unidades Administrativas de la Institución la información para la integración de la carpeta electrónica, y
- d) Remitir al Coordinador de Control Interno la información institucional consolidada.

CAPITULO IV

De las Políticas de Operación

57. En el Comité se analizarán como máximo 10 riesgos, prioritariamente aquéllos de atención inmediata de la Matriz de Administración de Riesgos Institucional. Sólo por excepción, podrán ser tratados un mayor número de asuntos, cuando por la importancia o naturaleza de éstos se autorice por el Presidente, así como los determinados de conformidad con el numeral 53, fracción VI del presente ordenamiento.

Asimismo, se podrán presentar en el Comité hasta 5 asuntos relativos a programas, proyectos o asuntos de carácter estructural, que por su naturaleza requieran de un estrecho seguimiento en el mismo, los cuales se considerarán dentro de los 10 riesgos a que se refiere el párrafo anterior.

Se procurará que los asuntos que se presenten al Comité incluyan, proporcionalmente, los relacionados con las revisiones efectuadas por las instancias fiscalizadoras y los relativos a la gestión institucional.

58. El Comité celebrará cuatro sesiones al año de manera ordinaria y en forma extraordinaria las veces que sea necesario, dependiendo de la importancia, urgencia o falta de atención de los asuntos.

Las sesiones ordinarias deberán celebrarse dentro de los 45 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre.

En las entidades y, cuando corresponda, en los órganos administrativos desconcentrados, las sesiones ordinarias deberán celebrarse en fecha previa a las sesiones del órgano de gobierno o de su equivalente en los órganos administrativos desconcentrados.

59. A fin de no interrumpir la continuidad de las labores, el Vocal Ejecutivo promoverá que las sesiones se celebren al inicio de la jornada laboral.

60. Las comunicaciones, notificaciones y remisión de información, señaladas en el presente Título, se realizarán por correo electrónico institucional, verificando su recepción.

Sección I. Calendario de sesiones.

61. El Calendario de sesiones ordinarias para el siguiente ejercicio fiscal se aprobará en la última sesión ordinaria del año inmediato anterior.

62. En el caso de que se modifique alguna fecha establecida en el calendario, el Vocal Ejecutivo, previa autorización del Presidente, lo informará a los miembros, invitado permanente e invitados especiales, indicando la nueva fecha y deberá cerciorarse de su recepción.

Sección II. Convocatorias.

63. La convocatoria se remitirá por el Vocal Ejecutivo a los miembros, invitado permanente e invitados especiales señalando el lugar, fecha y hora de celebración de la sesión, así como que la carpeta electrónica está disponible en el Sistema Informático del Comité. Dicha convocatoria se acompañará del proyecto del orden del día.

64. La convocatoria se entregará al menos con 7 días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión ordinaria y con 2 días en el caso de las extraordinarias. Estos plazos deberán contarse a partir del día hábil siguiente a la notificación de la convocatoria.

Sección III. Orden del día.

65. La propuesta del Orden del Día incluirá los siguientes conceptos y asuntos:

- I.** Declaración de inicio de la sesión;
- II.** Aprobación del Orden del Día;
- III.** Ratificación del acta de la sesión anterior;
- IV.** Revisión de la Cédula de Seguimiento de Acuerdos del Comité, si hubiere incumplimientos importantes;
- V.** En su caso, revisión de la Cédula de Seguimiento de Acuerdos a que se refiere la fracción IX del numeral 52, sólo si hubiere incumplimientos importantes;
- VI.** Revisión de la Matriz de Riesgos del Sistema Informático del Comité y la Cédula de Identificación de Situaciones Críticas de los riesgos de atención inmediata, correspondiente al periodo que se reporta;
- VII.** Revisión del Anexo Gráfico, si hubiere incumplimientos o variaciones importantes en los apartados siguientes:
 - a)** Resultado de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidad;
 - b)** Observaciones de instancias fiscalizadoras pendientes de solventar;
 - c)** Comportamiento presupuestal y financiero, y
 - d)** Pasivos laborales contingentes.

Los comentarios que emita el Vocal Ejecutivo en los apartados del Anexo Gráfico contendrán un breve análisis comparativo del comportamiento del trimestre que se presenta con relación al mismo periodo del ejercicio anterior que refleje las variaciones relevantes determinadas;

VIII. Verificación del cumplimiento de objetivos y metas institucionales y seguimiento de indicadores;

IX. Seguimiento a la implantación y actualización del Sistema de Control Interno Institucional:

- a)** Informe Anual;
- b)** PTCl;
- c)** Evaluación OIC;
- d)** Alternativas de solución del Titular de la Institución a recomendaciones del OIC consideradas no factibles de implementar derivadas de la Evaluación al Informe Anual, y
- e)** Reportes de avances trimestrales del PTCl y verificación;

- X. Seguimiento al proceso de administración de riesgos institucional:
 - a) Matriz de Administración de Riesgos Institucional;
 - b) Mapa de Riesgos Institucional;
 - c) PTAR institucional;
 - d) Reportes de avances del PTAR, y
 - e) Análisis anual del comportamiento de los riesgos.
- XI. Programas y temas transversales de la Secretaría sólo cuando exista problemática en la consecución de sus objetivos y metas institucionales;
- XII. Asuntos Generales, se presentarán en su caso, sólo asuntos de carácter informativo, tales como reporte de evaluación del desempeño en el caso de dependencias, así como las opiniones a los informes de autoevaluación de las entidades emitidos por los Delegados y Comisarios, respectivamente, y
- XIII. Revisión y ratificación de acuerdos adoptados en la reunión.

Los asuntos señalados en las fracciones IX y X anteriores, se incluirán en el Orden del Día de las sesiones del Comité, conforme a lo señalado en los Títulos Primero, Segundo y Tercero del presente ordenamiento.

Sección IV. Desarrollo de las sesiones.

66. Las sesiones podrán llevarse a cabo de manera presencial, virtual o ambas, a través de videoconferencia u otros medios similares que permitan analizar, plantear y discutir en tiempo real, los asuntos de la sesión y sus alternativas de solución.

67. En cada reunión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes. En el caso de las sesiones virtuales bastará con su firma autógrafa en el acta.

68. El quórum legal del Comité se integrará con la asistencia del Presidente, el Vocal Ejecutivo y, al menos, un vocal, salvo en el caso de los Comités en entidades de control presupuestal directo, en los que se adicionará un vocal.

69. Cuando no se reúna el quórum requerido, no podrá llevarse a cabo la sesión. En este caso, el Vocal Ejecutivo levantará constancia del hecho y convocará nuevamente a los miembros en un plazo no mayor de 5 días hábiles siguientes a la fecha en que la misma debió celebrarse.

70. Las sesiones tendrán una duración máxima de sesenta minutos.

71. El Vocal Ejecutivo realizará en la cuarta sesión ordinaria del Comité una encuesta entre los miembros, que será proporcionada por la Unidad de Control, con el propósito de conocer su opinión respecto al valor que agregue el Comité a la gestión de la Institución y sobre las áreas de oportunidad para su mejora constante.

El representante de la Unidad de Control no contestará la encuesta señalada.

Sección V. De la carpeta electrónica de las sesiones.

72. La carpeta electrónica se integrará con información institucional y la presentada por los órganos fiscalizadores del periodo trimestral correspondiente, relacionándola con los conceptos y asuntos del orden del día y de acuerdo con el instructivo del Sistema Informático del Comité.

Se podrá incorporar información adicional, con fecha distinta al corte del cierre trimestral, cuando corresponda a asuntos emergentes.

Sección VI. Acuerdos.

73. Las propuestas de acuerdos para opinión y voto de los miembros deberán contemplar, como mínimo, los siguientes requisitos:

- I. Establecer una acción concreta y dentro de la competencia de la Institución.
Cuando la solución de un problema dependa de terceros ajenos a la Institución, las acciones se orientarán a la presentación de estudios o al planteamiento de alternativas ante las instancias correspondientes, sin perjuicio de que se les dé seguimiento hasta su atención;
- II. Precisar al, o los responsables, de su atención, y
- III. Fecha perentoria para su atención, la cual no podrá ser mayor a seis meses, posteriores a la fecha de celebración de la sesión en que se apruebe a menos que por la complejidad del asunto se requiera de un plazo mayor, lo cual se justificará ante el Comité.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, quienes podrán tomar en consideración los comentarios que emitan los invitados especiales. En caso de que asistan los miembros propietarios y suplentes, sólo el primero tendrá voz y voto.

Al final de la sesión, el Vocal Ejecutivo dará lectura a los acuerdos aprobados, a fin de ratificarlos.

74. En las entidades y órganos administrativos desconcentrados, el Presidente del Comité hará del conocimiento del Titular de la Dependencia Coordinadora de Sector o en la que se encuentren adscritos, los acuerdos aprobados en las sesiones, a fin de que en el ámbito de su competencia impulse su cumplimiento en tiempo y forma.

75. El Vocal Ejecutivo dará seguimiento a la atención de los acuerdos, para lo cual mantendrá actualizada, a través del Sistema Informático del Comité, la información que refleje su cumplimiento en las fechas establecidas, con independencia de la fecha de celebración de la siguiente sesión.

76. Para los acuerdos que no fueron atendidos en la fecha establecida inicialmente, previa justificación ante el Comité y por única vez, éste podrá aprobar una nueva fecha que preferentemente, no exceda de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la sesión. Se conservará en el Sistema Informático del Comité la fecha inicial de atención.

77. El Vocal Ejecutivo notificará los acuerdos, en un plazo no mayor de 3 días hábiles posteriores a la celebración de la sesión, a los responsables de su atención, solicitando su cumplimiento oportuno.

Sección VII. De las actas.

78. Por cada sesión del Comité se levantará un acta que será foliada y contendrá una síntesis del desarrollo de la misma, la cual no deberá ser una transcripción estenográfica de lo que se comente en la sesión, y en la cual se consignará, como mínimo, lo siguiente:

- I. Nombres y cargos de los asistentes;
- II. Asuntos tratados;
- III. Acuerdos aprobados, y
- IV. Firma autógrafa de los miembros del Comité, invitado permanente e invitados especiales cuando asistan a la sesión. Los otros invitados firmarán por excepción, sólo cuando asuman compromisos derivados de los asuntos tratados.

Excepcionalmente se incluirán comentarios relevantes vertidos en el transcurso de la reunión.

79. El Vocal Ejecutivo elaborará y remitirá a los miembros del Comité, invitado permanente y, en su caso, a los invitados especiales el proyecto de acta, en un plazo no mayor de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de la celebración de la sesión.

Los miembros del Comité, invitado permanente y, en su caso, invitados especiales, contarán con un plazo no mayor de 5 días hábiles a partir del siguiente al de su recepción, para revisar el proyecto de acta y enviar por el mismo medio sus comentarios al Vocal Ejecutivo, de no recibirlos, se tendrá por aceptado, a efecto de recabar las firmas e integrarla a la carpeta electrónica en la próxima sesión.

Sección VIII. Sistema Informático del Comité.

80. Tendrán acceso al Sistema Informático del Comité, los miembros del mismo, el invitado permanente, los invitados especiales, el enlace del Comité, el auditor externo y otros invitados.

Para lo anterior, se requerirá la cuenta de usuario y clave de acceso, que será proporcionada conforme lo determine la Unidad de Control.

81. El Sistema Informático del Comité, su instructivo y manual de usuario, se encuentran disponibles en la dirección electrónica <https://sfpweb.funcionpublica.gob.mx/cocoa/index.asp>.

82. El Coordinador de Control Interno informará al Vocal Ejecutivo con copia a la Unidad de Control, las bajas de las cuentas de usuario y claves de acceso.

83. Con el propósito de armonizar y homologar las actividades que en materia de control interno realizan las dependencias y entidades, se identifican los siguientes procesos que se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias, así como por las presentes Disposiciones y el Manual:

- I. Aplicación del Modelo Estándar de Control Interno;
- II. Administración de Riesgos Institucionales, y
- III. Funcionamiento del Comité de Control y Desempeño Institucional.”

ARTICULO CUARTO.- Se establece el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, al tenor de lo siguiente:

“MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO

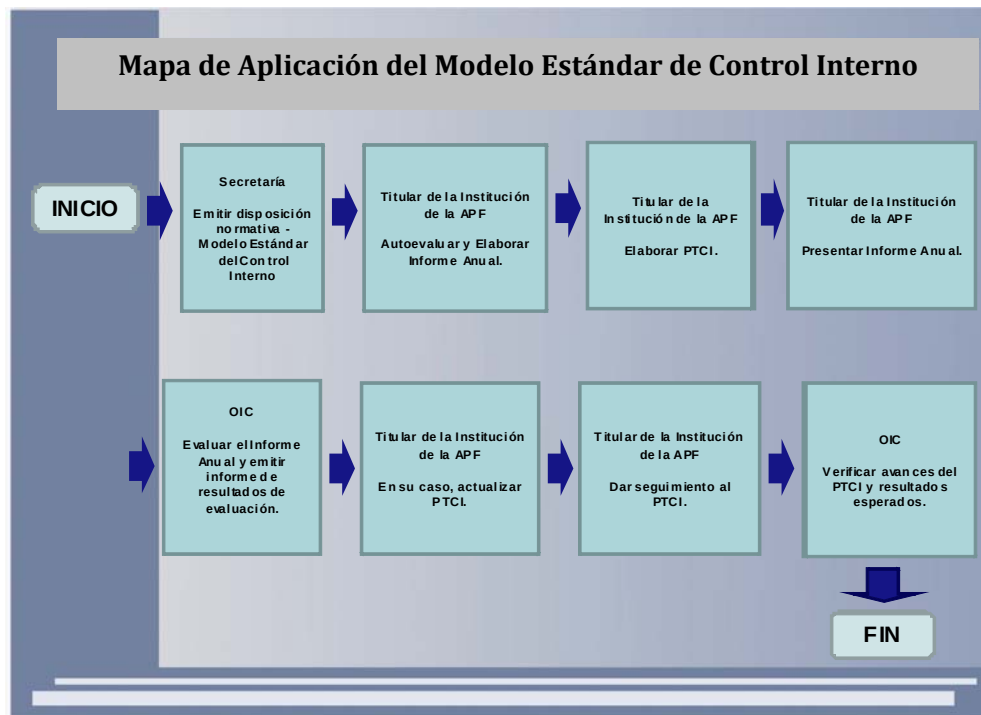
Procesos

I. Aplicación del Modelo Estándar de Control Interno.

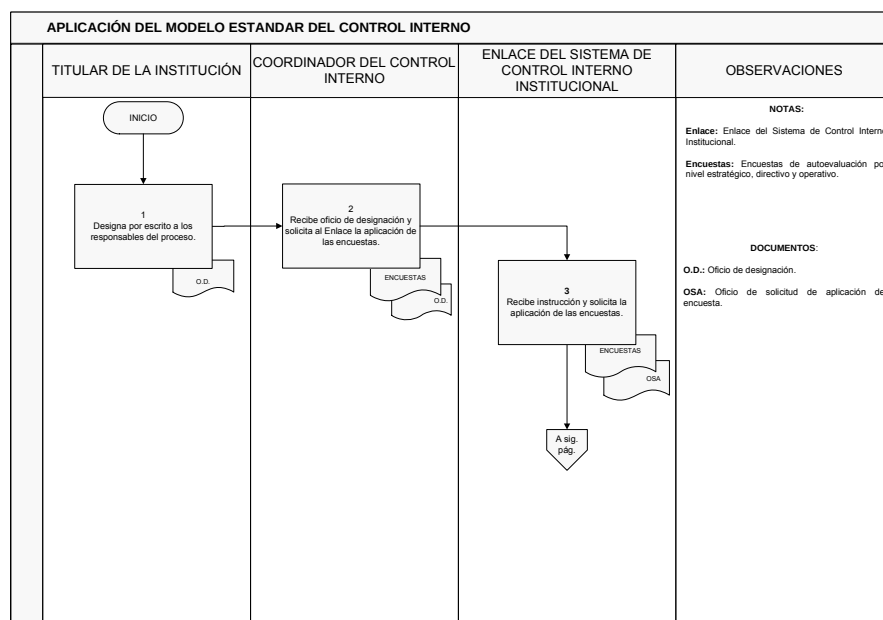
Objetivo

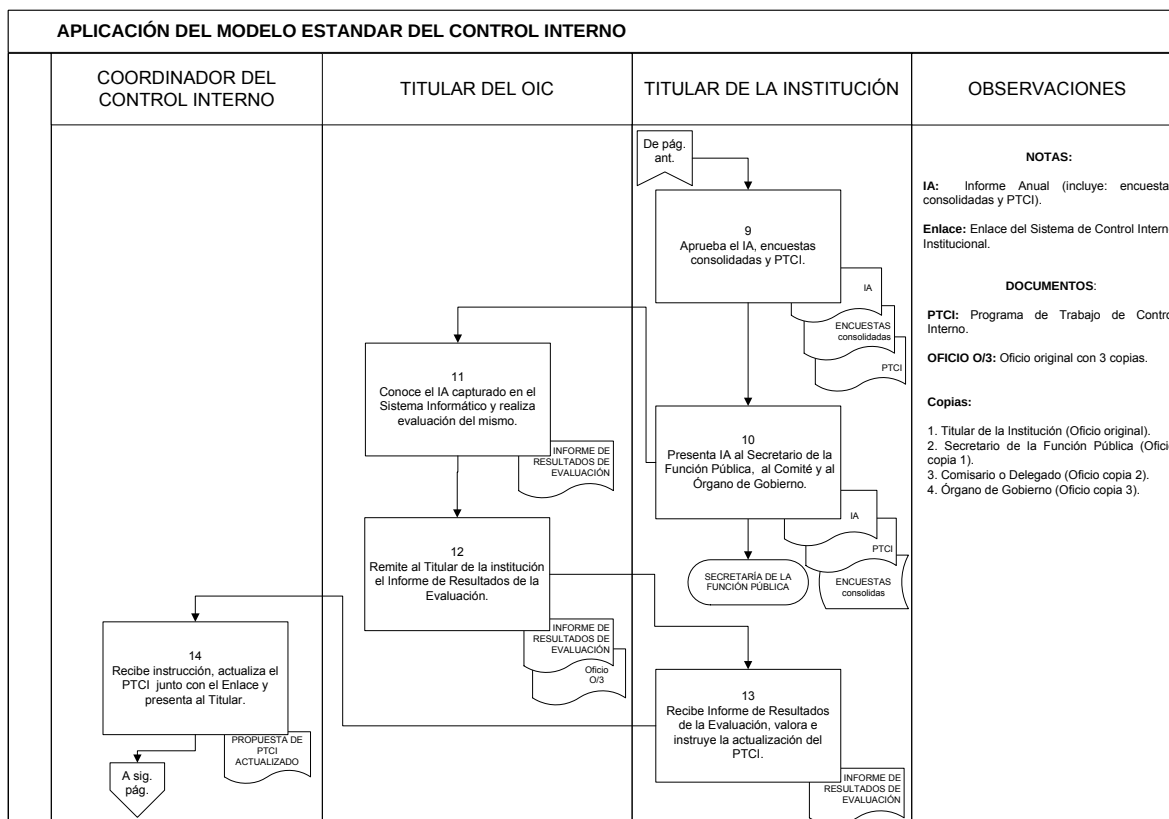
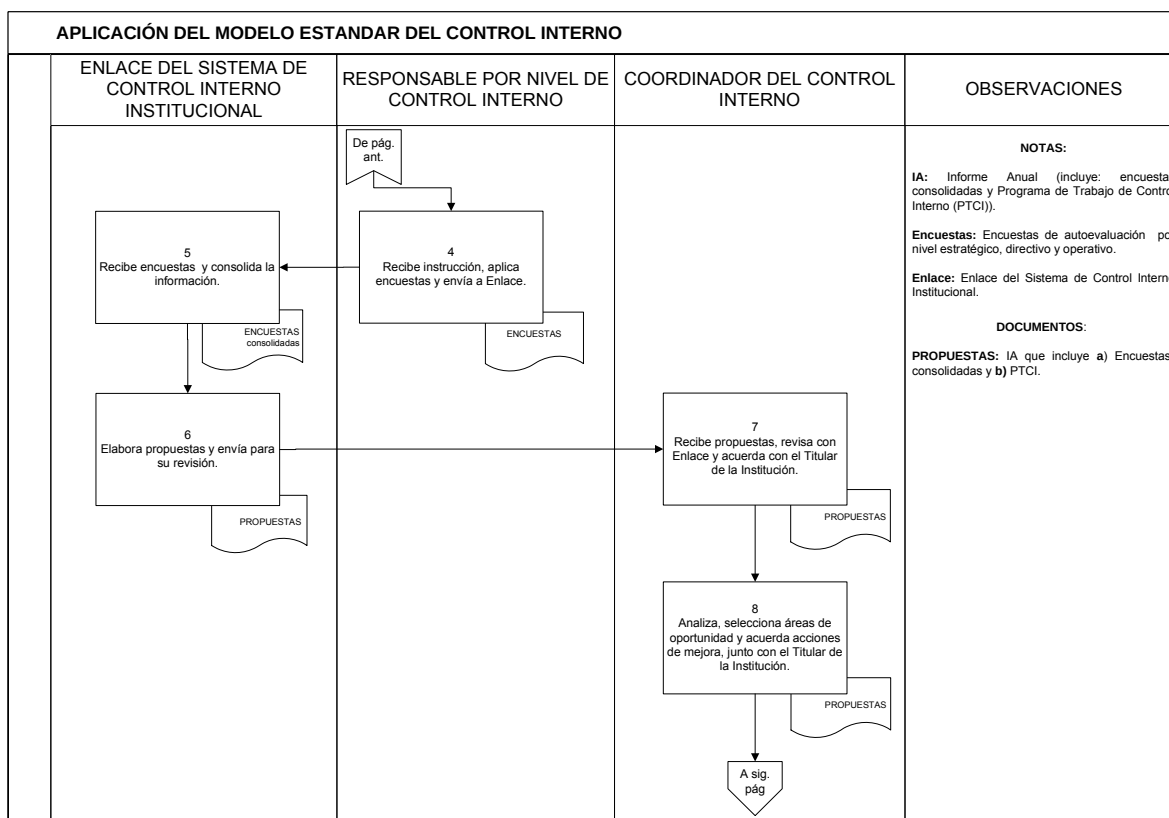
Implantar un sistema de Control Interno eficaz y eficiente en todos los ámbitos y niveles de las Instituciones de la APF.

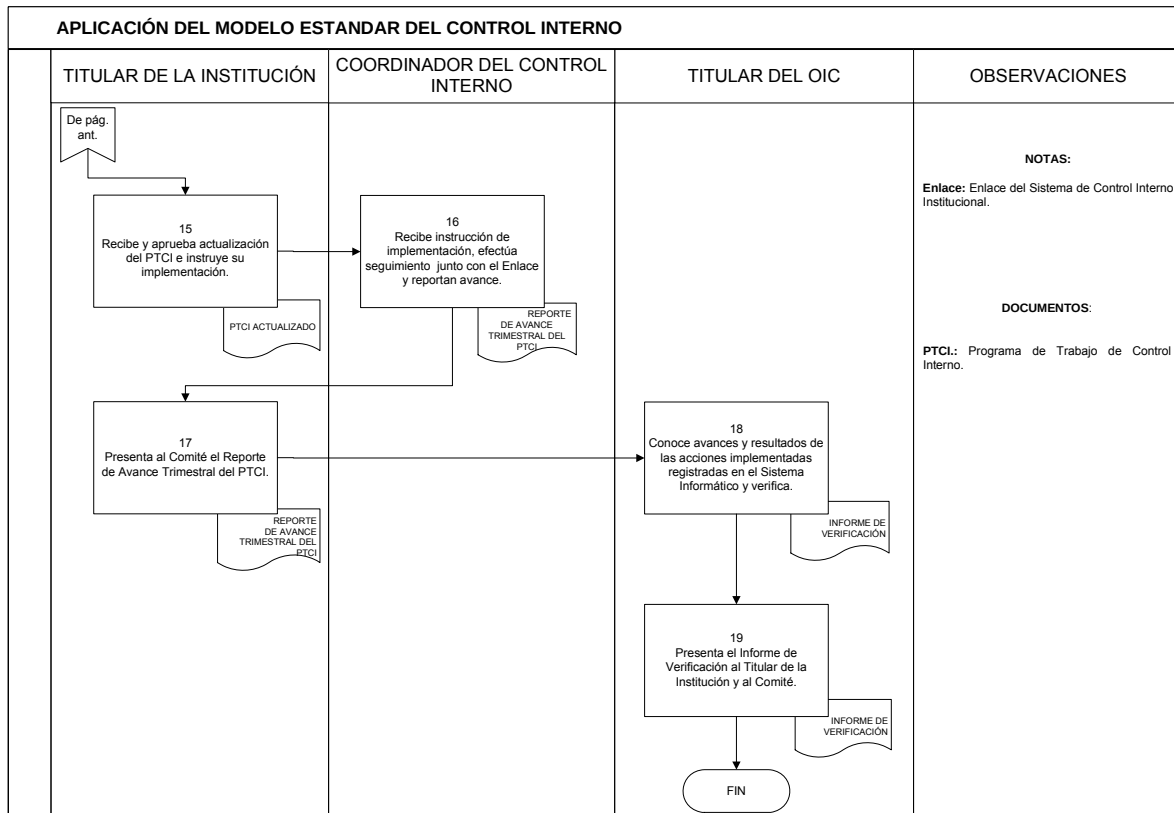
Descripción del proceso



Descripción de los pasos del proceso y/o procedimiento







Actividades secuenciales por responsable

No	Responsable	Actividad	Método, herramienta	Disposiciones en Materia de Control Interno
1	Titular de la Institución	Designa por escrito al coordinador de Control Interno y al Enlace del Sistema de Control Interno Institucional.	Oficio de designación.	Numerales 7 y 21, fracc. I y II.
2	Coordinador de Control Interno	Recibe oficio de designación y solicita al Enlace del Sistema de Control Interno Institucional la aplicación de la encuesta de autoevaluación por nivel de control interno (estratégico, directivo y operativo).	Oficio de solicitud/Correo electrónico institucional/ Encuesta de autoevaluación.	Numerales 16 y 21 fracciones I, inciso a) y II inciso a).
3	Enlace del Sistema de Control Interno Institucional	Recibe instrucción y solicita por escrito a los responsables por nivel de Control Interno (estratégico, directivo y operativo) iniciar la autoevaluación anual.	Oficio de solicitud/Correo electrónico institucional.	Numerales 3, 21, fracc. II, inciso b); 25, 26 y 27.
4	Responsable por nivel de Control Interno	Recibe instrucción, aplica encuestas de autoevaluación y envía al Enlace del Sistema de Control Interno Institucional.	Encuestas de autoevaluación por nivel de Control Interno.	Numerales 16, 17 y 26.
5	Enlace del Sistema de Control Interno Institucional	Recibe Encuestas de autoevaluación y consolida por niveles de Control Interno (estratégico, directivo y operativo) la información de dichas encuestas.	Encuestas de autoevaluación consolidadas.	Numerales 21, fracc. II, incisos d), e) y f).
6	Enlace del Sistema de Control Interno Institucional	Elabora propuesta de Informe Anual, encuestas consolidadas y PTCl. Envía al Coordinador de Control Interno para revisión.	Propuesta de Informe Anual que incluye las Encuestas consolidadas y el PTCl.	Numerales 21, fracc. II, incisos c) y d); 23, 24, 28 y 29.

7	Coordinador de Control Interno	Recibe propuesta de Informe Anual que incluye las encuestas consolidadas y el PTCl, revisa con el Enlace del Sistema de Control Interno Institucional y acuerda con el Titular de la Institución.	Propuesta de Informe Anual.	Numeral 21, fracc. I, inciso c).
8	Titular de la Institución y Coordinador de Control Interno	Analizan y seleccionan áreas de oportunidad y acuerdan acciones de mejora a comprometer en las Encuestas consolidadas e incluirlas en el PTCl.	Propuesta de Informe Anual.	Numerales 15 y 21, fracc. I, incisos b) y d).
9	Titular de la Institución	Aprueba el Informe Anual, encuestas consolidadas y PTCl.	Informe Anual.	Numerales 15 fracc. III a VIII y 22.
10	Titular de la Institución	Presenta al Secretario de la Función Pública, al Comité y, en su caso, al órgano de gobierno, el Informe Anual.	Informe Anual.	Numeral 22.
11	Titular del OIC	Conoce el Informe Anual capturado en el sistema informático y realiza la evaluación del mismo.	Informe de Resultados de la Evaluación.	Numerales 34 y 35.
12	Titular del OIC	Remite al Titular de la Institución, con copia al Secretario de la Función Pública y presenta al Comité y/o al órgano de gobierno el Informe de Resultados de la Evaluación al Informe Anual.	Oficio con Informe de Resultados de la Evaluación.	Numeral 34.
13	Titular de la Institución	Recibe informe de Resultados de la Evaluación, los valora y, en su caso, instruye la actualización del PTCl.	Informe de Resultados de la Evaluación	Numeral 30.
14	Coordinador de Control Interno y Enlace del Sistema de Control Interno Institucional	Reciben instrucción y, en su caso actualizan el PTCl para su presentación al Titular de la Institución.	Propuesta de PTCl actualizado.	Numeral 21, fracc. I, inciso c), numeral 3, y fracc. II, inciso g).
15	Titular de la Institución	Recibe y aprueba la actualización del PTCl e instruye su implementación.	PTCl actualizado.	Numeral 15, fracc. VI.
16	Coordinador de Control Interno y Enlace del Sistema de Control Interno Institucional	Reciben instrucción de implementación, se efectúa el seguimiento, y se reporta el Avance Trimestral del PTCl actualizado al Titular de la Institución para su aprobación.	Reporte de Avance Trimestral del PTCl.	Numeral 21, fracc. I, inciso c) numeral 2 e inciso d), y fracc. II, incisos h) e i).
17	Titular de la Institución	Presenta el Reporte de Avance Trimestral del PTCl al Comité.	Reporte de Avance Trimestral del PTCl.	Numeral 31.
18	Titular del OIC	Conoce avances y resultados de las acciones implementadas registrados en el sistema informático y efectúa su verificación.	Informe de verificación al Reporte de Avances Trimestral.	Numeral 33.
19	Titular del OIC	Presenta al Titular de la Institución y al Comité el Informe de verificación al Reporte de Avance Trimestral.	Informe de verificación al Reporte de Avance Trimestral.	Numeral 33.

Documentación Soporte del Proceso /Procedimiento

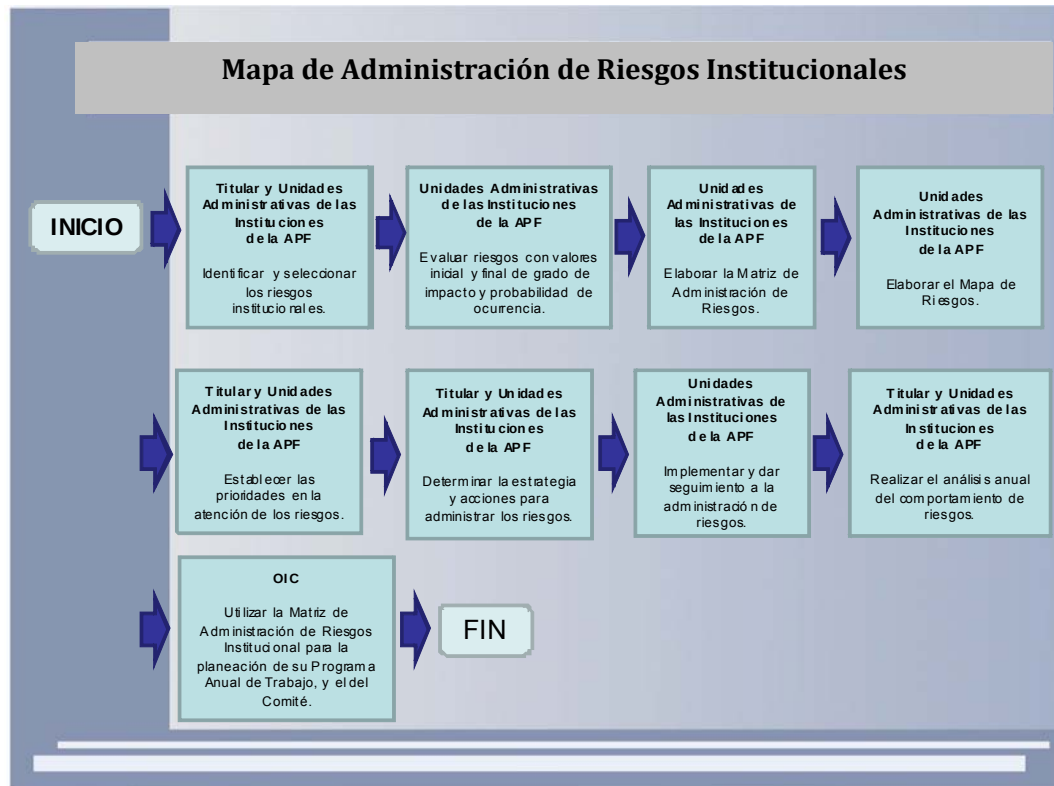
- Informe Anual (Informe, PTCl, Encuestas de autoevaluación consolidas por nivel estratégico, directivo y operativo, éstas últimas, sólo en versión electrónica).
- Evaluación del OIC al Informe Anual.
- Reporte de avance trimestral del PTCl.
- Informe de verificación del Titular del OIC al reporte de avance trimestral.

II. Administración de Riesgos Institucionales

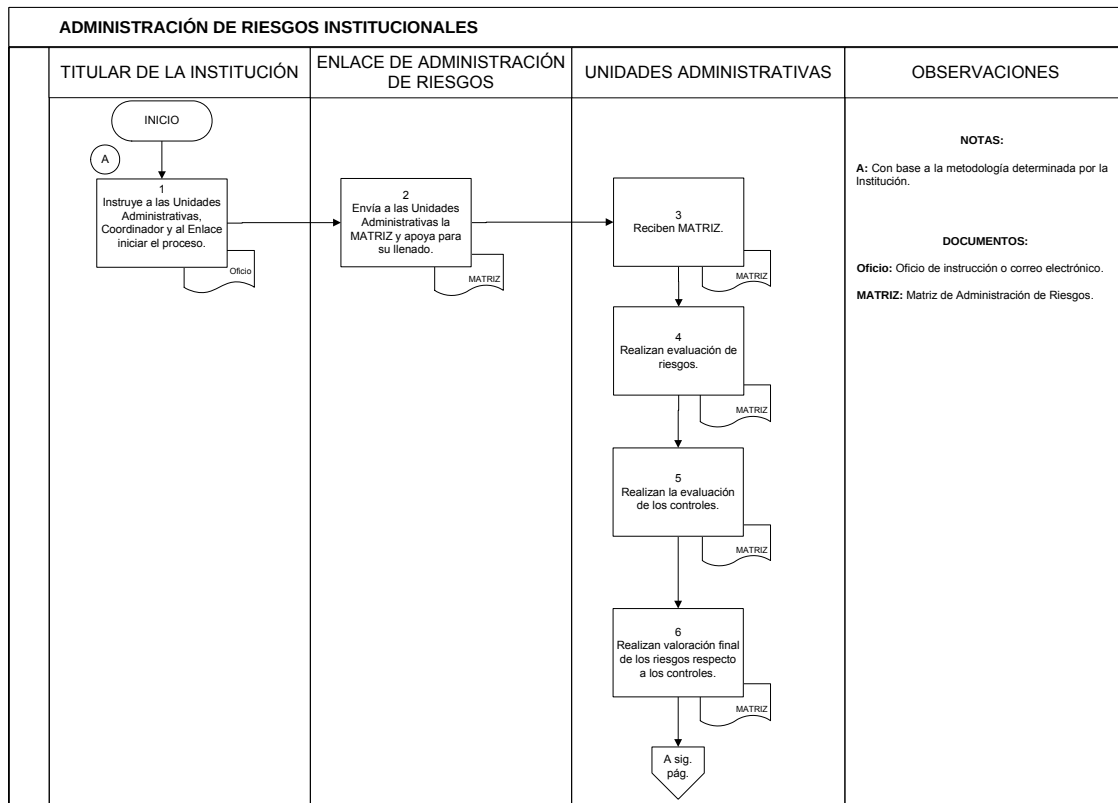
Objetivo

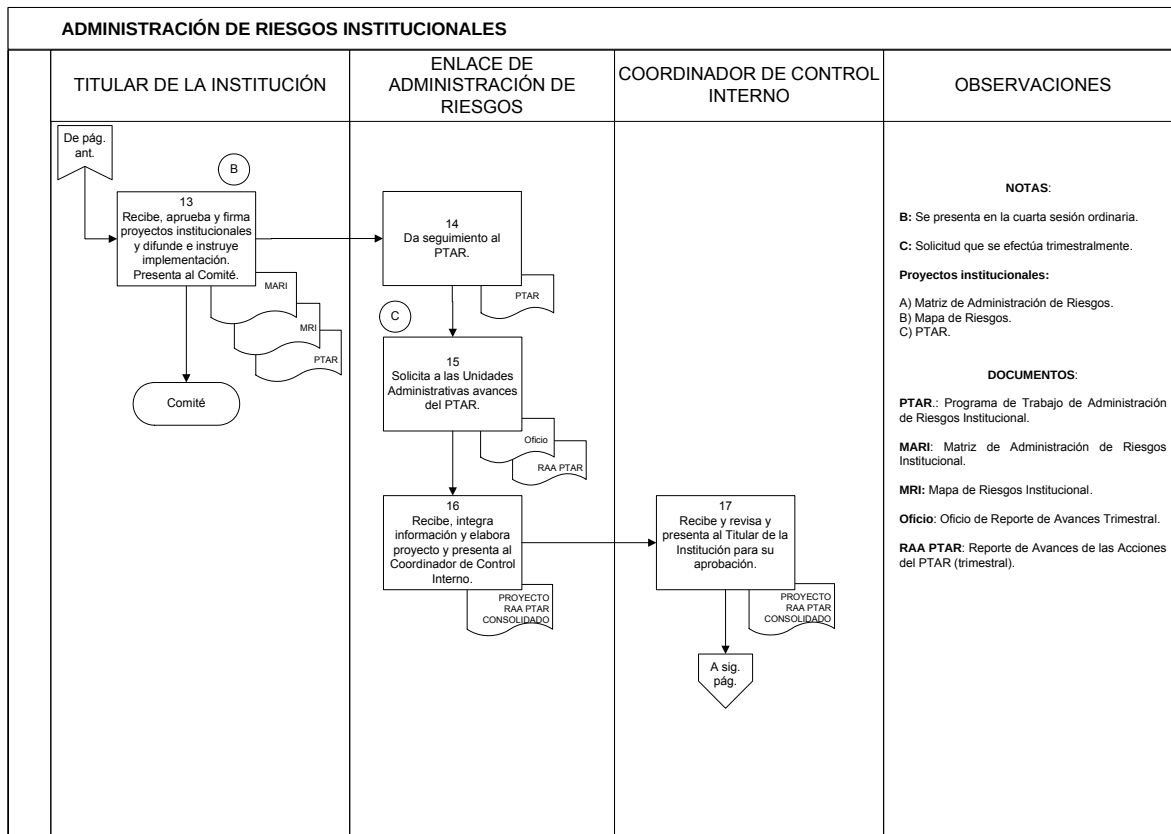
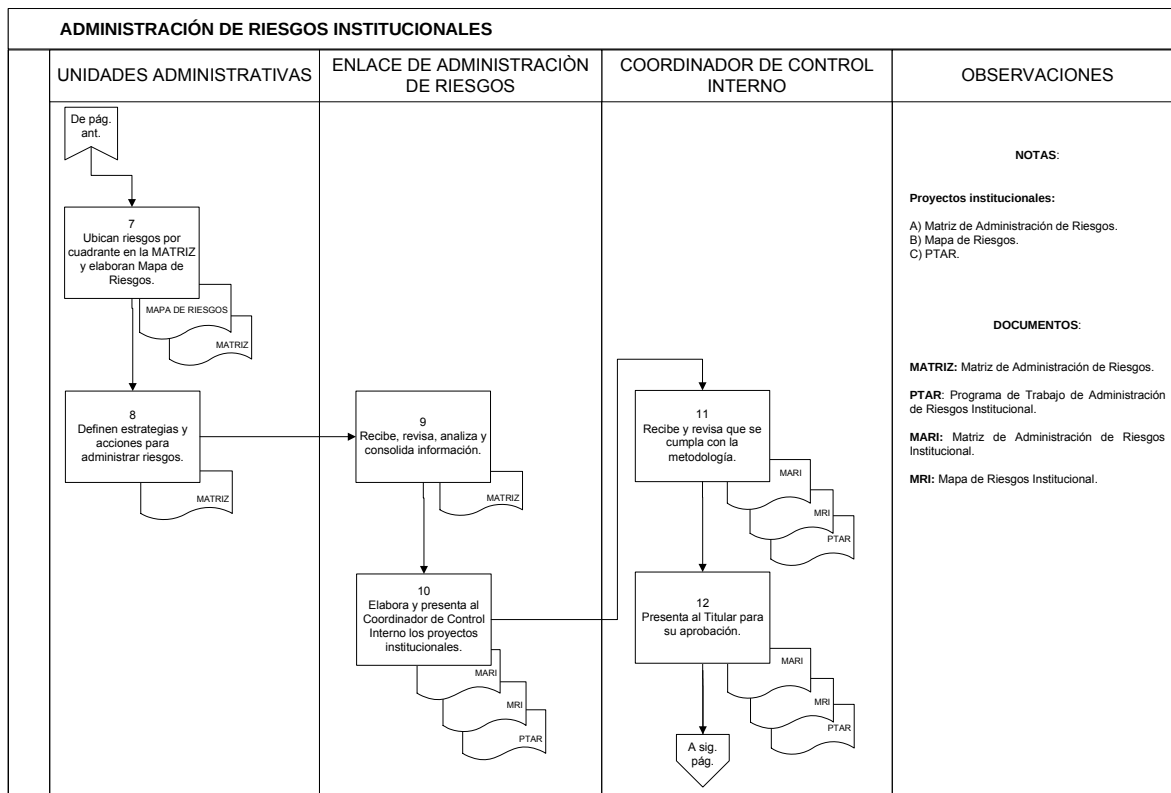
Establecer las etapas mínimas que observarán las Instituciones para identificar, evaluar, jerarquizar, controlar y dar seguimiento a sus riesgos, a efecto de asegurar en forma razonable el logro de los objetivos y metas institucionales.

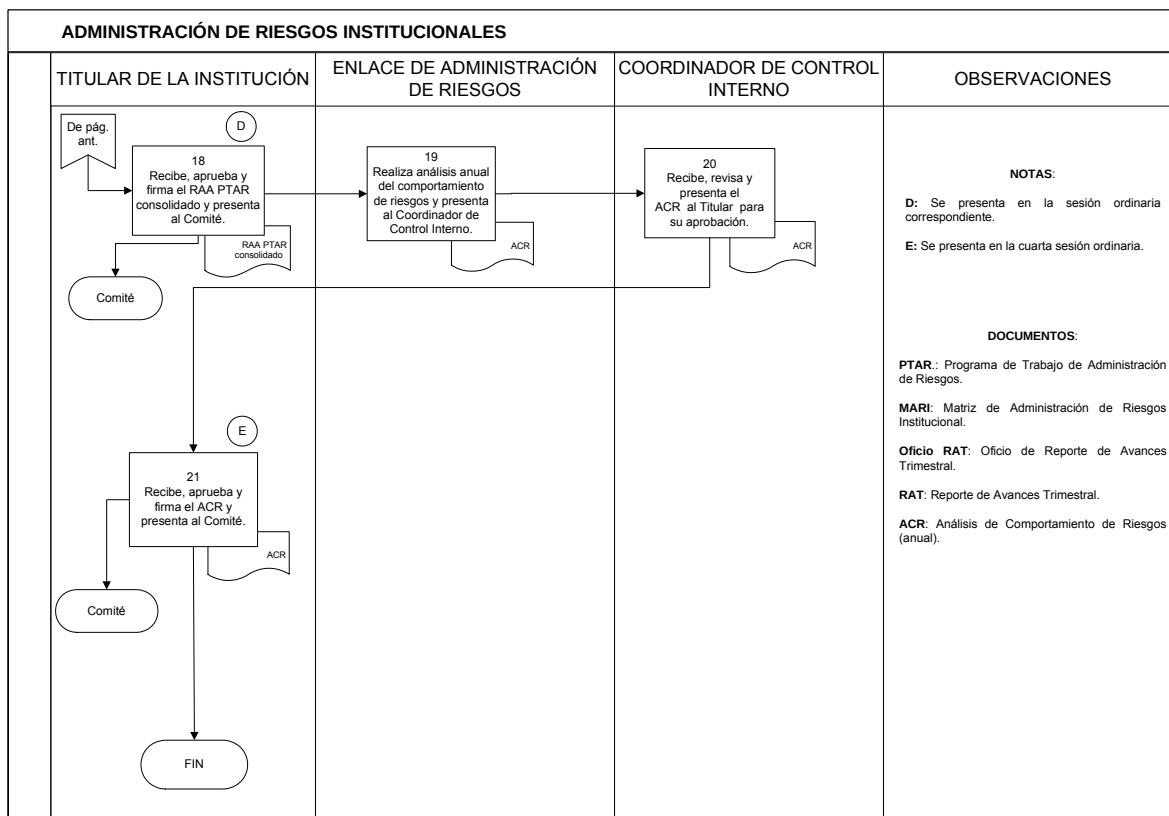
Descripción del proceso



Descripción de los pasos del proceso y/o procedimiento







Actividades secuenciales por responsable

No	Responsable	Actividad	Método, Herramienta	Disposiciones en Materia de Control Interno
1	Titular de la Institución	Instruye a las unidades administrativas, al Coordinador de Control Interno y al enlace de administración de riesgos iniciar el proceso de administración de riesgos con base a la metodología determinada por la Institución.	Oficio/correo electrónico	Numeral 36.
2	Enlace de Administración de Riesgos	Envía a las unidades administrativas la Matriz de Administración de Riesgos y las apoya para su llenado.	Matriz de Administración de Riesgos	Numeral 37, fracc. II, inciso b).
3	Unidades Administrativas	Reciben Matriz de Administración de Riesgos.	Matriz de Administración de Riesgos.	Numeral 38.
4	Unidades Administrativas	Realizan la evaluación de riesgos: a) Identifican, seleccionan, describen los riesgos. b) Clasifican los riesgos. c) Identifican los factores de riesgo. d) Identifican los posibles efectos de los riesgos. e) Dan valor inicial al grado de impacto. f) Dan valor inicial a la probabilidad de ocurrencia.	Matriz de Administración de Riesgos.	Numeral 38, fracc. I.

5	Unidades Administrativas	Realizan la evaluación de controles: a) Describen controles existentes para administrar el riesgo. b) Describen factores de control. c) Describen tipo de control preventivo, correctivo y/o detectivo. d) Determinan suficiencia, deficiencia o inexistencia del control.	Matriz de Administración de Riesgos.	Numeral 38, fracc. II.
6	Unidades Administrativas	Realizan la valoración final de los riesgos respecto a controles: a) Dan valor final al grado de impacto y a la probabilidad de ocurrencia.	Matriz de Administración de Riesgos.	Numeral 38, fracc. III.
7	Unidades Administrativas	Ubican los riesgos por cuadrante en la Matriz de Administración de Riesgos y elaboran el Mapa de Riesgos.	Matriz de Administración de Riesgos. Mapa de Riesgos.	Numeral 38, fracc. IV.
8	Unidades Administrativas	Definen estrategias y acciones para administrar los riesgos.	Matriz de Administración de Riesgos.	Numeral 38, fracc. V.
9	Enlace de Administración de Riesgos	Recibe, revisa, analiza y consolida la información de las Unidades Administrativas.	Matriz de Administración de Riesgos.	Numeral 37, fracc. II, inciso c).
10	Enlace de Administración de Riesgos	Elabora y presenta al Coordinador de Control Interno los proyectos institucionales de: a) Matriz de Administración de Riesgos. b) Mapa de Riesgos. c) PTAR.	Matriz de Administración de Riesgos, Mapa de Riesgos y PTAR institucionales.	Numerales 37, fracc. II, inciso c) y 39.
11	Coordinador de Control Interno	Recibe y revisa que los proyectos institucionales cumplan con la metodología determinada por la Institución.	Matriz de Administración de Riesgos, Mapa de Riesgos y PTAR institucionales.	Numerales 36 y 37, fracc. I, inciso e), numerales 1, 2 y 3.
12	Coordinador de Control Interno	Presenta al Titular de la Institución los proyectos institucionales revisados para su aprobación.	Matriz de Administración de Riesgos, Mapa de Riesgos y PTAR institucionales.	Numeral 37, fracc. I, inciso f).
13	Titular de la Institución	Recibe, aprueba y firma los proyectos institucionales. Difunde e instruye la implementación del PTAR. Presenta al Comité en la cuarta sesión ordinaria.	Matriz de Administración de Riesgos, Mapa de Riesgos y PTAR institucionales.	Numerales 40 y 41.

14	Enlace de Administración de Riesgos	Da seguimiento al PTAR institucional.	PTAR institucional.	Numeral 37, fracc. II, inciso e).
15	Enlace de Administración de Riesgos	Solicita trimestralmente a las Unidades Administrativas responsables los avances de las acciones comprometidas en el PTAR institucional.	Oficio. Reporte de Avances Trimestral.	Numerales 37, fracc. II, inciso e) y 42.
16	Enlace de Administración de Riesgos	Recibe, integra información, elabora proyecto de Reporte de Avances Trimestral consolidado del cumplimiento y presenta al Coordinador de Control Interno.	Reporte de Avances Trimestral consolidado.	Numerales 37, fracc. II, inciso f) y 42.
17	Coordinador de Control Interno	Recibe y revisa el proyecto de Reporte de Avance Trimestral consolidado y presenta al Titular de la Institución para su aprobación.	Reporte de Avances Trimestral consolidado.	Numerales 37, fracc. I, incisos e), numeral 4 y f) y 42.
18	Titular de la Institución	Recibe, aprueba y firma el Reporte de Avance Trimestral consolidado. Presenta al Comité en la sesión ordinaria correspondiente.	Reporte de Avances Trimestral consolidado.	Numeral 42.
19	Enlace de Administración de Riesgos	Realiza el análisis anual del comportamiento de los riesgos y presenta al Coordinador de Control Interno.	Análisis anual del comportamiento de los riesgos.	Numerales 37, fracc. II, inciso g) y 44.
20	Coordinador de Control Interno	Recibe y revisa el análisis anual del comportamiento de los riesgos, y presenta al Titular de la Institución para su aprobación.	Análisis anual del comportamiento de los riesgos.	Numerales 37, fracc. I, incisos e), numeral 5 y f), y 44.
21	Titular de la Institución	Recibe, aprueba y firma el análisis anual del comportamiento de los riesgos y presenta al Comité en la cuarta sesión ordinaria.	Análisis anual del comportamiento de los riesgos.	Numeral 44.

Documentación Soporte del Proceso /Procedimiento

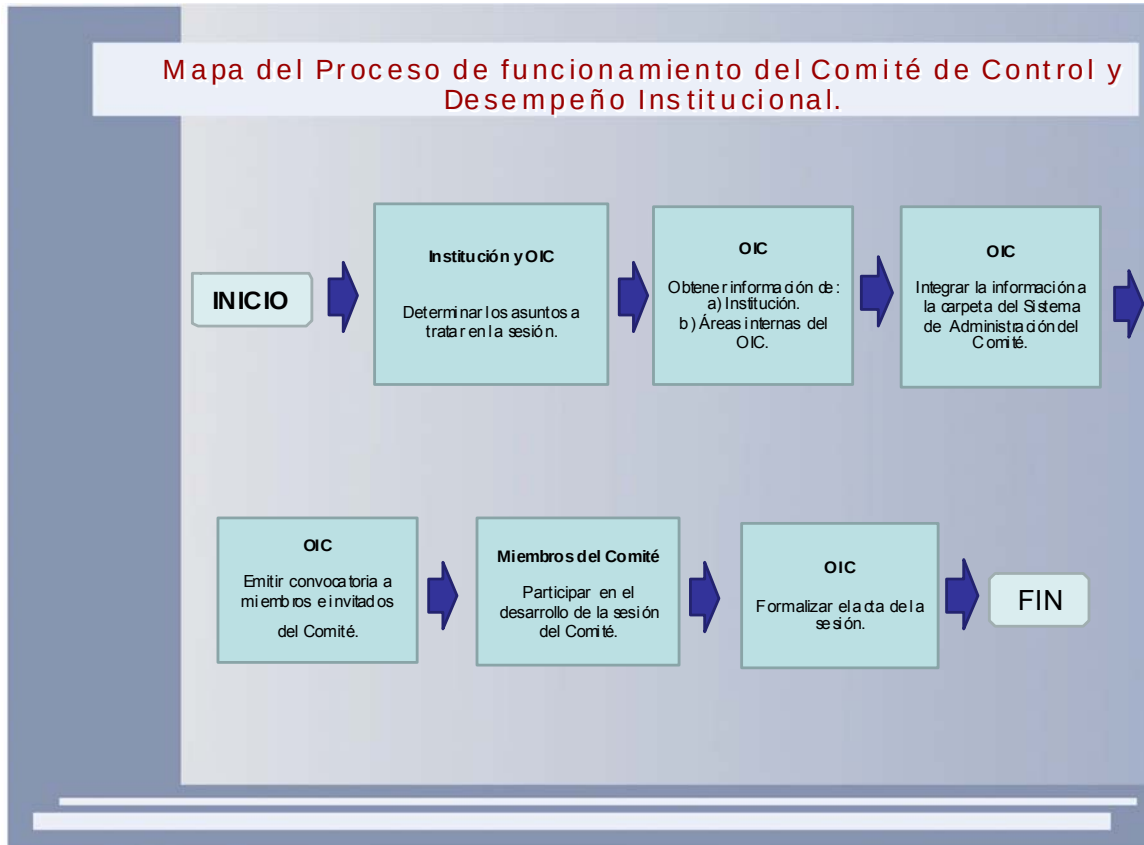
- Formato de Matriz de Administración de Riesgos Institucional disponible de forma electrónica en la página web de la Secretaría.
- Mapa de Administración de Riesgos Institucional.
- PTAR institucional.
- Reporte de Avance de las Acciones del PTAR institucional trimestral.

III. Funcionamiento del Comité de Control y Desempeño Institucional.

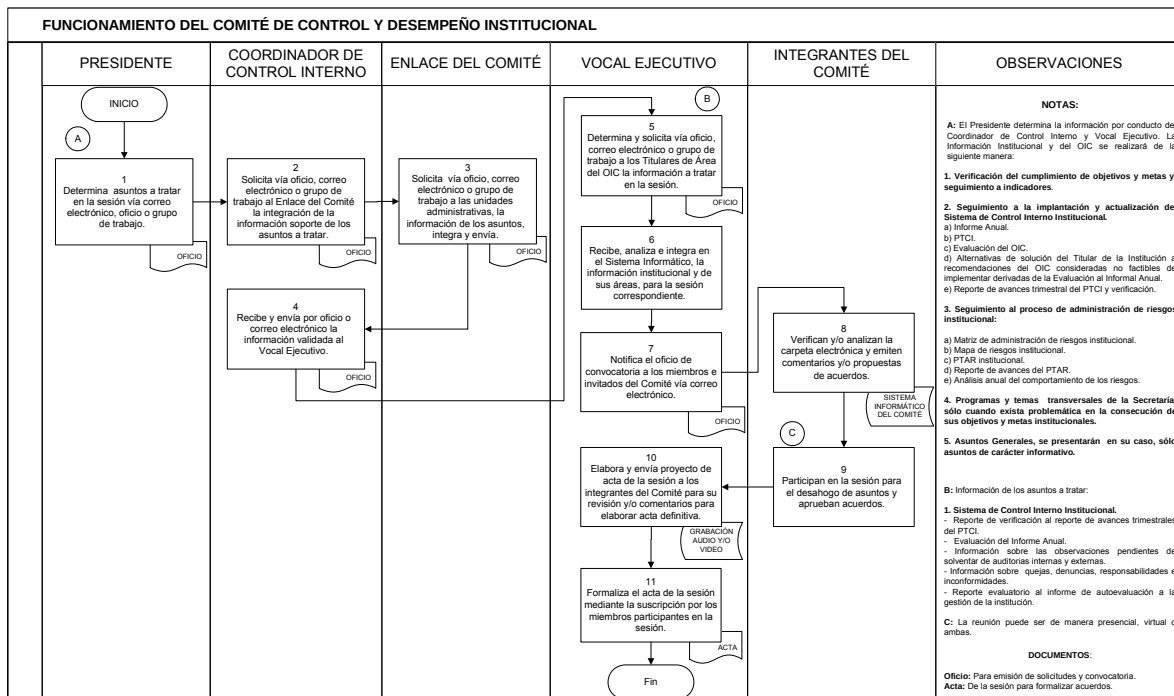
Objetivo

Constituir un órgano colegiado al interior de las Instituciones de la APF para apoyar en materia de Control Interno y desempeño a los Titulares de las mismas, así como a los órganos de gobierno, contribuyendo al logro de objetivos y metas institucionales.

Descripción del proceso



Descripción de los pasos del proceso y/o procedimiento



Actividades secuenciales por responsable

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	METODO, HERRAMIENTA	Disposiciones en Materia de Control Interno
1	Presidente del Comité, por conducto del Coordinador de Control Interno y Vocal Ejecutivo	Determina la información institucional de los asuntos a tratar en la sesión: - Verificación del cumplimiento de logro de metas y objetivos institucionales y seguimiento de indicadores. - Seguimiento a la implantación y actualización del Sistema de Control Interno Institucional: - Informe anual. - PTCI. - Evaluación OIC. - Alternativas de solución del Titular de la Institución a recomendaciones del OIC consideradas no factibles de implementar derivadas de la Evaluación al Informe Anual. - Reportes de avances trimestrales del PTCI y verificación. - Seguimiento al proceso de administración de riesgos institucional: - Matriz de Administración de Riesgos Institucional. - Mapa de Riesgos Institucional. - PTAR institucional. - Reportes de avances del PTAR. - Análisis anual del comportamiento de los riesgos - Programas y temas transversales de la Secretaría sólo cuando exista problemática en la consecución de sus objetivos y metas institucionales. - Asuntos Generales, se presentarán en su caso, sólo asuntos de carácter informativo.	Oficio/correo electrónico institucional/Grupo de trabajo.	Numerales 52, fracc. III; 53, fracc. II; 56, fracc. I, inciso b) y 65.
2	Coordinador de Control Interno	Solicita al Enlace del Comité la integración de la información soporte de los asuntos a tratar.	Oficio/correo electrónico institucional/Grupo de trabajo.	Numeral 56, fracc. I, inciso c).
3	Enlace del Comité	Solicita a las unidades administrativas responsables, la información de los asuntos a tratar en la sesión, integra y envía al Coordinador de Control Interno.	Oficio/correo electrónico institucional/Grupo de trabajo.	Numeral 56, fracc. II, incisos c) y d).
4	Coordinador de Control Interno.	Recibe y envía información validada al Vocal Ejecutivo.	Oficio/correo electrónico institucional.	Numeral 56, fracc. I, inciso d).
5	Vocal Ejecutivo	Determina y solicita a los Titulares de Área del OIC la información de los asuntos a tratar en la sesión: Sistema de Control Interno Institucional. - Reporte de verificación al reporte de avances trimestrales del PTCI. - Evaluación del informe anual. - Información sobre las observaciones pendientes de solventar de auditorías internas y externas.	Oficio / correo electrónico institucional / Grupo de trabajo.	Numerales 33, 34, 53, fracc. II y V; 65 fracc. VII, incisos a) y b), fracc. VIII y IX, incisos c) y d).

		• Información sobre quejas, denuncias, responsabilidades e inconformidades • Reporte de evaluación del desempeño en el caso de dependencias y órganos administrativos desconcentrados. • Opiniones a los Informes de autoevaluación de las entidades.		
6	Vocal Ejecutivo	Recibe, analiza e integra en el Sistema Informático, la información institucional y de sus áreas, para la sesión correspondiente.	Sistema Informático.	Numerales 53, fracc. V; 72, 75, 80 y 81.
7	Vocal Ejecutivo	Notifica el oficio de convocatoria a los miembros e invitados (permanente, especiales y otros) del Comité.	Oficio/correo electrónico.	Numerales 53, fracc. IV; 60, 63 y 64.
8	Integrantes del Comité, invitado permanente e invitados especiales cuando asistan	Verifican y/o analizan la carpeta electrónica y emiten comentarios y/o propuestas de acuerdos.	Sistema Informático.	Numerales 51, fracc. II y III; 72 y 73.
9	Integrantes del Comité	Participan en la sesión para el desahogo de los asuntos, y aprueban acuerdos.	Reunión presencial, virtual o ambas.	Numerales 50, fracc. I y II; 52, fracc. I, II, IV, V, VI, VIII; 53, fracc. I y VIII; 54, fracc. I; 55, fracc. I y II; 56, fracc. I, inciso a) y fracc. II, inciso a); 57, 58, 59, 61, 68 al 71, 76 y 77.
10	Vocal Ejecutivo	Elabora y envía proyecto de acta de la sesión a los integrantes, incluyendo a los invitados permanente y especiales del Comité para su revisión y/o comentarios para elaborar acta definitiva.	Grabación audio y/o video de la sesión.	Numerales 78 y 79.
11	Vocal Ejecutivo	Formaliza el acta de la sesión mediante su suscripción por los miembros, invitados permanente y especiales y, en su caso, otros invitados participantes en la sesión.	Acta formalizada de la sesión.	Numerales 78 y 79.

Documentación Soporte del Proceso /Procedimiento

Sistema Informático del Comité."

ARTICULO QUINTO.- La interpretación para efectos administrativos, del presente Acuerdo, así como la resolución de los casos no previstos en el mismo, corresponderá a la Unidad de Control de la Gestión Pública.

ARTICULO SEXTO.- Las disposiciones y procedimientos contenidos en el Manual a que se refiere el presente Acuerdo deberán revisarse, cuando menos una vez al año, por la Unidad de Control de la Gestión Pública, para efectos de su actualización.

ARTICULO SEPTIMO.- Los Organos Internos de Control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto por el presente Acuerdo.

Asimismo, los referidos Organos Internos de Control deberán verificar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República lleven a cabo las acciones que procedan con el propósito de que queden sin efectos todas aquellas disposiciones que contravengan o dupliquen lo dispuesto en las Disposiciones y en el Manual, que no se encuentren contenidas o que su emisión no se encuentre prevista en leyes y reglamentos.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor a los 20 días hábiles siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con excepción de lo previsto en los numerales 23 fracción II y 35 fracción V de las Disposiciones en Materia de Control Interno previstas en este ordenamiento, que será aplicable a partir de 2012.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República contarán con un plazo de 20 días hábiles a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente ordenamiento, para efectos de lo previsto en los artículos Tercero, numeral 3 segundo párrafo y Séptimo, segundo párrafo del presente Acuerdo.

Segundo.- Todos aquellos procesos, trámites, autorizaciones y actos iniciados con base en las disposiciones que quedan sin efectos, deberán concluirse conforme a lo previsto en las mismas.

Tercero.- Los acuerdos del Comité de Control y Auditoría que a la fecha de entrada en vigor de este ordenamiento se encuentren pendientes, se les dará seguimiento para su atención de conformidad con lo establecido en este ordenamiento.

Cuarto.- Las dependencias y entidades que hayan realizado acciones de mejora funcional y sistematización integral de los procesos en materia de control interno podrán operar con sus procedimientos optimizados, siempre que acrediten ante la Unidad de Control de la Gestión Pública, que los mismos son compatibles con los establecidos en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

Quinto.- Cuando, en materia de Control Interno, una disposición administrativa haga referencia al Comité de Control y Auditoría se tendrá hecha al Comité de Control y Desempeño Institucional y se aplicará lo previsto en el Título Tercero de las Disposiciones en Materia de Control Interno previstas en este ordenamiento.

Sexto.- La Unidad de Control de la Gestión Pública a la entrada en vigor del presente Acuerdo, pondrá a disposición de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República, a través de medios electrónicos, el formato de Matriz de Administración de Riesgos que podrán adoptar para dar cumplimiento a lo previsto en el primer párrafo del numeral 38 de las Disposiciones en Materia de Control Interno.

Asimismo, la Unidad a que se refiere el párrafo anterior pondrá a disposición de las instituciones mencionadas las nuevas herramientas informáticas que se desarrollen para sistematizar el registro, seguimiento, control y reporte de información de los procesos de Modelo Estándar de Control Interno, de Administración de Riesgos Institucionales y, de Comité.

Hasta en tanto no se efectúe lo anterior, para el funcionamiento de los Comités de Control y Desempeño Institucional, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República continuarán utilizando el Sistema de Administración de los Comités de Control y Auditoría.

Séptimo.- Las instituciones determinarán la metodología de Administración de Riesgos a que se refiere el numeral 38 de las Disposiciones en Materia de Control Interno establecidas en el presente Acuerdo e iniciarán su aplicación en la fecha de entrada en vigor del mismo.

Octavo.- Para el presente ejercicio fiscal los Titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República presentarán al Comité de Control y Desempeño Institucional, en la cuarta sesión ordinaria del ejercicio 2010, el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, la Matriz de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos Institucionales.

Noveno.- El cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo se realizará con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tengan asignados las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 7 de julio de 2010.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 37, fracciones II, IV, V, VI, VII y VIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 307 y 309 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y, 1 y 6, fracciones I y XXIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece como estrategia para lograr el objetivo 10 del Eje Rector "Estado de Derecho y Seguridad", la ampliación de los programas de simplificación administrativa y mejora regulatoria en toda la administración pública, procurando que los cambios tengan un impacto directo en el combate a la discrecionalidad, la arbitrariedad o la corrupción;

Que en ese sentido, el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012, en su estrategia 2.3 "Simplificar la regulación que rige a las instituciones y su interacción con la sociedad", establece como una línea de acción, mejorar el marco normativo de las instituciones a través del proceso de calidad regulatoria para lograr mayor agilidad, certidumbre y menores costos de operación para la institución y los particulares;

Que asimismo el referido Programa, reconoce como postulado para mejorar la gestión de las instituciones, reformar el marco regulatorio de aplicación obligatoria a toda la Administración Pública Federal, mediante las estrategias tendientes a simplificar la regulación que rige a las instituciones y su interacción con la sociedad, así como a mejorar las políticas, normas y disposiciones de carácter general que emiten las instancias globalizadoras o instituciones coordinadoras de sector;

Que el Ejecutivo Federal, en su mensaje dirigido a la Nación con motivo de la presentación al H. Congreso de la Unión del Tercer Informe de Gobierno, se comprometió a llevar a cabo un proceso de desregulación a fondo de la normatividad de la Administración Pública Federal, con el objetivo de reducir y simplificar al máximo las disposiciones administrativas, eliminar toda aquella regulación, requisitos, duplicidad de información y trámites innecesarios que permitan consolidar un régimen de certidumbre jurídica, en donde la plena eficacia de las normas aplicables a particulares y a gobernantes, les garantice el ejercicio pleno de sus derechos y libertades. Este proceso de desregulación implica dejar sin efectos una de cada dos disposiciones;

Que la Secretaría a mi cargo cuenta con atribuciones para organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa, así como para realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis que al efecto se requieran, y dictar las disposiciones administrativas correspondientes para las propias dependencias y entidades;

Que en este sentido, el Ejecutivo Federal instruyó a esta Secretaría para emitir, por sí o con la participación de las dependencias competentes, disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios de carácter general y procedimientos uniformes para la Administración Pública Federal y, en lo conducente, para la Procuraduría General de la República en materia de auditoría; adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; control interno; obra pública y servicios relacionados con las mismas; recursos humanos; recursos materiales; recursos financieros; tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas, y que las dependencias y entidades así como la citada Procuraduría procedan a dejar sin efectos todas aquellas disposiciones, lineamientos, oficios circulares, procedimientos y demás instrumentos normativos emitidos al interior de sus instituciones, en esas materias;

Que en este contexto, se revisó el marco jurídico aplicable en materia de auditorías, para identificar aquellas disposiciones, tanto de carácter general como interno, que en la actualidad se encuentran obsoletas o no garantizan procesos, trámites y servicios eficaces, o bien, respecto de las cuales existe duplicidad y por tanto, sobrerregulación e incluso, contradicción, y de esa manera dejar sin efectos aquéllas disposiciones cuya vigencia no se justifique;

Que el presente Acuerdo tiene por objeto abrogar las disposiciones administrativas emitidas por esta Secretaría que se ubican en los supuestos señalados en el considerando anterior, y paralelamente, sistematizar y codificar aquéllas que seguirán siendo aplicables, a fin de integrar en un sólo instrumento normativo las disposiciones administrativas y principales procedimientos que en materia de auditoría estarán obligadas a observar las unidades fiscalizadoras al practicar auditorías, en su caso, las visitas de inspección a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República, y

Que el citado instrumento jurídico permitirá contar con disposiciones, bases y criterios, de carácter general uniformes para la Administración Pública Federal y, cuando corresponda, para la Procuraduría General de la República, lo que propiciará el aprovechamiento y aplicación eficiente de los recursos con que cuentan, redundará en el mejoramiento de las políticas y normas de aplicación general y, en consecuencia, en el incremento de la efectividad de las instituciones públicas, he tenido a bien emitir el siguiente

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene por objeto dictar las disposiciones y bases para realizar las auditorías, revisiones y visitas de inspección a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos; y reducir y simplificar la regulación administrativa en esa materia, con la finalidad de aprovechar y aplicar de manera eficiente los recursos y los procedimientos técnicos con que cuentan dichas instituciones y esta Secretaría de la Función Pública.

ARTICULO SEGUNDO.- Para el cumplimiento de lo previsto en el artículo primero de este Acuerdo, se abrogan las siguientes disposiciones:

- “1. Manual General de Auditoría Gubernamental, emitido en enero de 1991;
2. Guía de Auditoría a Fondos y Valores, emitida en marzo de 2000;
3. Guía de Auditoría a la aplicación de estímulos a la productividad, eficiencia y calidad en favor de los servidores públicos de las dependencias y entidades, emitida en marzo de 2000;
4. Guía de Auditoría a Servicios Personales, emitida en marzo de 2000;
5. Guía de Auditoría de Almacenes e Inventarios de Bienes de Consumo, emitida en marzo de 2000;
6. Guía de Auditoría de Arrendamiento, Enajenación y Adquisición de Bienes Inmuebles, emitida en marzo de 2000;
7. Guía de Auditoría de Proveedores o Contratistas que hayan incurrido en los supuestos de los artículos 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público ó 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como la elaboración e integración de los expedientes correspondientes, emitida en marzo de 2000;
8. Guía de Auditoría de Servicios, emitida en marzo de 2000;
9. Guía de Auditoría a Presupuestos, emitida en abril 2000;
10. Guía de Auditoría para la Revisión del Sistema de Contabilidad, emitida en septiembre de 2000;
11. Guía de Auditoría de Sistemas Informáticos, emitida en marzo de 2001;
12. Guía de Auditoría al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitida en septiembre de 2006;
13. Guía de Auditoría al Desempeño de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, emitida en diciembre de 2006;
14. Guía de Auditoría de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, emitidas en 2006 y 2009;
15. Guía para la Solicitud de Documentación y Datos a Proveedores, Contratistas y/o Prestadores de Servicios, emitida en septiembre de 2007;
16. Guía de Auditoría de Seguros de Personas y de Bienes Contratados por la Administración Pública Federal, emitida en diciembre de 2007;

17. Guía de Auditoría para las Operaciones de Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, emitida en septiembre de 2009;
18. Guías para la Elaboración de Informes e Integración de Expedientes de Casos de Presuntas Responsabilidades de Servidores Públicos, emitidas en marzo de 2004, septiembre de 2006 y septiembre de 2009;
19. Guía de Auditoría al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Subsistema de Ingreso), emitida en noviembre de 2009, y
20. Guías de Auditoría al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Subsistema de Evaluación del Desempeño), emitidas en enero de 2008 y en enero de 2010.”

ARTICULO TERCERO.- En términos del artículo primero de este Acuerdo, se emiten las siguientes:

**“DISPOSICIONES GENERALES PARA LA REALIZACION DE AUDITORIAS, REVISIONES
Y VISITAS DE INSPECCION**

CAPITULO I

Del Ambito de Aplicación y Definiciones

1. Las presentes disposiciones generales tienen por objeto establecer las bases que se deberán observar para la práctica de auditorías, revisiones y visitas de inspección a las dependencias, entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, así como a los fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, por parte de las unidades fiscalizadoras y la Contraloría Interna.

La Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, conforme al ámbito de sus atribuciones, aplicará las presentes disposiciones.

2. Para los efectos de las presentes disposiciones generales, se entiende por:

- I. **Auditor:** A la persona que se encuentra señalada en la orden de auditoría para su realización;
- II. **Contraloría Interna:** A la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública;
- III. **Dependencias:** A las secretarías de Estado, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, así como las unidades administrativas de la Presidencia de la República, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y a la Procuraduría General de la República;
- IV. **Disposiciones:** A las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección;
- V. **Entidades:** A los organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos que en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, sean considerados entidades de la Administración Pública Federal Paraestatal;
- VI. **Fideicomisos públicos no paraestatales:** A los constituidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en su calidad de fideicomitente única de la Administración Pública Federal Centralizada o por alguna entidad de la Administración Pública Federal Paraestatal en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables y que no son considerados entidades paraestatales;
- VII. **Informe de presunta responsabilidad administrativa:** Al documento que contiene la denuncia de hechos que presume incumplimientos a las obligaciones de los servidores públicos;
- VIII. **LFRASP:** A la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- IX. **Mandatos y contratos análogos:** A los celebrados por las dependencias y entidades en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables y que involucren recursos públicos federales;
- X. **Programa (s) anual (es):** Al programa anual de trabajo de auditorías;

- XI. Organismo Interno de Control:** A los Organismos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República;
- XII. RLFPRH:** Al Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- XIII. Secretaría:** A la Secretaría de la Función Pública;
- XIV. Titular de la Unidad auditada:** Al servidor público a quien se dirige la orden de auditoría;
- XV. Unidad (es) fiscalizadora (s):** A los entes fiscalizadores, como son la Unidad de Auditoría Gubernamental; la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública, la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social; los Titulares de los Organismos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República, así como a los Titulares de las Áreas de Auditoría, y
- XVI. Unidad (es) auditada (s):** A la unidad administrativa o área de la dependencia o entidad a la que se dirige las auditorías.

CAPITULO II

De los Responsables de su Aplicación, Seguimiento y Vigilancia

3. Los Titulares de las dependencias y entidades, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, serán los encargados de instruir las medidas y acciones necesarias para facilitar al o los auditores el acceso a las instalaciones, documentos y demás información necesaria para llevar a cabo las auditorías, revisiones y las visitas de inspección.

Los servidores públicos de las dependencias y entidades deberán proporcionar, en los términos y plazos que les sean solicitados, los informes, documentos y, en general, los datos y cooperación técnica para realizar las auditorías, revisiones y visitas de inspección.

4. Corresponde a las Unidades fiscalizadoras y a la Contraloría Interna, aplicar en el ámbito de sus respectivas atribuciones, las presentes disposiciones.

CAPITULO III

De las Generalidades de las Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección

5. Las auditorías, revisiones y visitas de inspección tendrán por objeto examinar las operaciones cualesquiera que sea su naturaleza de las dependencias, entidades, fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos, para entre otros, verificar los estados financieros; los resultados de operación en las entidades; si la utilización de los recursos se ha realizado en forma eficiente en las dependencias; si los objetivos y metas se lograron de manera eficaz y congruente con una orientación a resultados, para determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que fueron suministrados y comprobar si en el desarrollo de las actividades, los servidores públicos han cumplido con las disposiciones aplicables y han observado los principios que rigen al servicio público.

Cuando de las auditorías, revisiones o visitas de inspección, se desprendan probables infracciones cometidas por licitantes, contratistas, proveedores o prestadores de servicios, a las Leyes de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y, de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se deberá denunciar ante la autoridad competente.

6. Los programas anuales de auditoría y los mapas de riesgo, que servirán como base para la planeación de las auditorías, estarán enfocados primordialmente a prevenir y combatir la corrupción y abatir la impunidad, mediante la atención y revisión de las áreas de trámites, servicios y procesos críticos o proclives a la corrupción, proyectos de inversión relevantes, programas prioritarios, estratégicos o con asignaciones presupuestarias significativas, así como a los rubros con alta incidencia y recurrencia de observaciones, que tengan alto impacto en el presupuesto, programas, procesos o servicios que presta la dependencia o entidad auditada.

Lo anterior, no será aplicable a las revisiones y visitas de inspección.

7. En los casos, en que la Unidad auditada o el servidor público con quien se entienda la auditoría, la revisión o la visita de inspección, impida el acceso a las instalaciones, deje de atender la solicitud de documentación o de información; se le requerirá mediante oficio para que permita el acceso o la proporcione en un plazo no mayor de tres días hábiles, invocando al efecto las obligaciones señaladas en los artículos 8o., fracciones IV y XVI, de la LFRASP y 310 del RLFP RH, y apercibiéndosele que en caso de incumplimiento, según lo previsto en el artículo 32 de la citada Ley, podrá imponérseles de manera gradual:

- I. Multa de hasta veinte veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, y
- II. El uso de la fuerza pública para obtener la información.

De persistir el incumplimiento a los requerimientos formulados por las Unidades fiscalizadoras o la Contraloría Interna, remitirá el expediente en que se actúa en original o copia certificada, a la autoridad competente para que, de resultar procedente se inicie el procedimiento de responsabilidades administrativas y, en su caso, la remisión ante el Ministerio Público Federal.

Lo anterior, bajo ninguna circunstancia releva a la Unidad auditada de la obligación de permitir el acceso o entregar la documentación solicitada.

8. Si en la ejecución de la auditoría se detectan hallazgos de alto impacto por actos indebidos, a juicio del auditor responsable, éste deberá concentrar la atención del grupo de auditores a documentarlos, para acreditar las posibles infracciones a las hipótesis contenidas en el artículo 8o. de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

9. Las auditorías, revisiones o visitas de inspección, así como los Informes de presunta responsabilidad administrativa, deberán clasificarse y desclasificarse en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, las leyes específicas y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

10. El auditor responsable de coordinar la ejecución de la auditoría, verificará que el auditor supervisor de la ejecución de la misma, se apegue a las presentes disposiciones, quien a su vez verificará que las actividades de los auditores al realizar la auditoría se ajusten a las mismas.

Los Jefes de Grupo serán los auditores responsables. En las auditorías que realicen los Organos Internos de Control, deberá expresamente señalarse en la orden de auditoría respectiva, quien será el Auditor responsable.

CAPITULO IV

De la Programación de las Auditorías

11. Los titulares de los Organos Internos de Control elaborarán un programa anual que enviarán a la Unidad de Control de la Gestión Pública de la Secretaría, a más tardar el 30 de noviembre del año inmediato anterior al inicio de su vigencia, para su registro.

12. El programa anual, contendrá:

- I. Número y tipo de auditorías a realizar incluyendo el seguimiento de observaciones;
- II. Unidades administrativas, programas y actividades a examinar;
- III. Periodos estimados de realización, y
- IV. Días o Semanas hombre a utilizar.

Las Unidades de Auditoría Gubernamental, de Control y Auditoría a Obra Pública y, de Operación Regional y Contraloría Social, revisarán y coordinarán la elaboración de los programas anuales, con la intervención que corresponda a las Subsecretarías de Atención Ciudadana y Normatividad y, de la Función Pública. Asimismo, supervisarán la ejecución de los mismos, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Los Organos Internos de Control podrán adicionar, cancelar o reprogramar las auditorías, debiendo obtener previamente la aprobación de los titulares de las Auditoría Gubernamental, de Control y Auditoría a Obra Pública y, de Operación Regional y Contraloría Social, o de aquél, que éstos autoricen.

Las Unidades fiscalizadoras y la Contraloría Interna, elaborarán y enviarán su programa anual en el término antes mencionado y comunicarán en su caso, las modificaciones efectuadas a la Unidad de Control de la Gestión Pública de la Secretaría, para su registro y fines estadísticos.

13. El programa anual de los Organos Internos de Control deberá estar orientado a los procesos y áreas con mayor riesgo de las dependencias y entidades, que contribuya principalmente a disminuir los niveles de corrupción; propiciar la eficiencia y la eficacia en la ejecución de los programas y en el ejercicio del gasto, así como la satisfacción de los objetivos a los que están destinados; el apego a la legalidad; así como la transparencia y rendición de cuentas. Para tal fin los titulares de los Organos Internos de Control deberán:

- I. Realizar una investigación previa para determinar las áreas, trámites, servicios y procesos críticos o proclives a la corrupción, proyectos de inversión relevantes, programas prioritarios, estratégicos o con asignaciones presupuestarias significativas, así como los rubros con alta incidencia y recurrencia de observaciones. Dicha investigación servirá para elaborar el mapa de riesgos que integre el Organo Interno de Control;
- II. Considerar los riesgos determinados por la dependencia o entidad que puedan afectar el logro de sus objetivos, programas y metas;
- III. Contrastar el mapa de riesgos, con el que haya formulado la dependencia o entidad en cuestión. Para lo anterior, los Comisarios y Delegados de cada sector deberán coordinarse con el Titular del Organo Interno de Control respectivo, y
- IV. Observar los lineamientos generales para la formulación de los programas de trabajo.

El programa anual formará parte del programa de trabajo de los Organos Internos de Control.

CAPITULO V

De la Práctica de la Auditoría

14. La práctica de la auditoría se llevará a cabo mediante mandamiento escrito emitido por el servidor público de la Unidad Fiscalizadora o de la Contraloría Interna, facultado para ello, denominada orden de auditoría, la cual deberá contener:

- I. Nombre del titular de la Unidad auditada;
- II. Nombre de la unidad administrativa a la que se practicará la auditoría, así como el domicilio donde habrá de efectuarse;
- III. Fundamento jurídico;
- IV. Nombre de los auditores que la practicarán; mencionando a los responsables de coordinar y supervisar la ejecución de la auditoría, y
- V. Objeto de la auditoría y periodo que se revisará.

15. Previo al inicio de la auditoría, la orden correspondiente se entregará por cualquiera de los designados en la misma, que practicarán la auditoría, conforme a lo siguiente:

- I. Los auditores que se presenten a entregar la orden de auditoría deberán hacerlo ante el Titular de la Unidad auditada, se identificarán y entregarán dicha orden, obteniendo de su puño y letra el acuse de recibo correspondiente, así como el sello oficial de la Unidad auditada;
- II. Una vez entregada la orden de auditoría, se elaborará un acta en dos ejemplares, para hacer constar el inicio de la auditoría, la cual contendrá lo siguiente:
 1. Lugar, fecha y hora de su inicio;
 2. Nombre, cargo e identificación de los auditores que entregaron la orden de auditoría;
 3. Nombre, cargo e identificación del Titular de la Unidad auditada;
 4. Nombre, cargo e identificación de los que participarán como testigos, quienes podrán ser designados por el Titular de la Unidad auditada, y en caso de que se niegue a designarlos, por los auditores actuantes;
 5. Mención de que se realizó la entrega formal de la orden de auditoría y de que se expuso al Titular de la Unidad auditada, el objeto de la auditoría y el periodo que se revisará;

6. Nombre, cargo e identificación del servidor público que atenderá los requerimientos de información relacionados con la auditoría, debiendo ser el Titular de la Unidad auditada o el designado por éste;
 7. Apercebimiento para que el Titular de la Unidad auditada, se conduzca con verdad, y la manifestación de que se le hizo de conocimiento las penas y sanciones en que puede incurrir en caso de no hacerlo, en los términos de lo previsto en los artículos 247, fracción I, del Código Penal Federal y 8o., fracción XVI de la LFRASP, y
 8. Fecha y hora de su conclusión.
- III. Recabar las firmas de las personas que intervinieron en el acto y entregar un ejemplar al Titular de la Unidad auditada. Si se negaren a firmar se hará constar en el acta, sin que esta circunstancia afecte el valor probatorio del documento y, se turnará a la autoridad competente para instrumentar el procedimiento de responsabilidades administrativas.

Una vez suscrita el acta de inicio, se deberá entregar al Titular de la Unidad auditada, la solicitud inicial de documentación necesaria para la práctica de la auditoría.

16. La ejecución de la auditoría deberá realizarse en un plazo no mayor de 3 meses, contados a partir de la fecha de la entrega de la orden correspondiente y hasta la entrega del informe de auditoría. Dicho plazo podrá ampliarse hasta por 3 meses más, a juicio de los titulares de las Unidades fiscalizadoras o de la Contraloría Interna.

De requerirse un plazo mayor, los titulares de los Organos Internos de Control, solicitarán a las Unidades de Auditoría Gubernamental, de Control y Auditoría a Obra Pública y, de Operación Regional y Contraloría Social, en el ámbito de sus respectivas competencias, la autorización de su ampliación, misma que será otorgada previo análisis de la justificación respectiva.

Tratándose de las Unidades de Auditoría Gubernamental, de Control y Auditoría a Obra Pública y, de Operación Regional y Contraloría Social la autorización de ampliación la otorgará el Subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión Pública.

En el caso de la Contraloría Interna, las ampliaciones serán autorizadas por su titular.

17. El Titular de la Unidad auditada y/o el servidor público designado para atender los requerimientos de información deberán proporcionar de manera oportuna y veraz los informes, documentos, y en general todos aquellos datos necesarios para la realización de la auditoría en los plazos en que le sean solicitados, mismos que no deberán exceder de 5 días hábiles.

En caso de que existan circunstancias que impidan proporcionar la información en el plazo inicialmente concedido, se podrá otorgar un plazo adicional, previa solicitud por escrito de dichos servidores públicos.

18. Si durante la ejecución de la auditoría, se requiere ampliar, reducir o sustituir a los auditores, así como modificar el objeto o el periodo a revisar, se hará del conocimiento del Titular de la Unidad auditada, mediante oficio suscrito por el titular de la Unidad fiscalizadora o de la Contraloría Interna, que emitió la orden de auditoría o por quien lo supla en su ausencia.

19. Los auditores que practicarán la auditoría deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Elaborar el programa de trabajo de la auditoría que describa las actividades a desarrollar y el tiempo estimado para su ejecución;
- II. Determinar el universo, alcance o muestra y procedimientos de auditoría que se aplicarán en la ejecución de la auditoría;
- III. Registrar en cédulas de auditoría, el trabajo desarrollado y las conclusiones alcanzadas, las cuales conjuntamente con la documentación proporcionada por el Titular de la Unidad auditada o por el servidor público con quien se entienda la auditoría o visita, formarán parte de los papeles de trabajo, y
- IV. Recabar la documentación que acredite las observaciones determinadas.

20. Los resultados que determinen presuntas irregularidades o incumplimientos normativos se harán constar en cédulas de observaciones, las cuales contendrán:

- I. La descripción de las observaciones;
- II. En su caso el monto del presunto daño patrimonial y/o perjuicio;
- III. Las disposiciones legales y normativas incumplidas;
- IV. Las recomendaciones para contribuir a la solución de los hechos observados;
- V. El nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad auditada, de los servidores públicos directamente responsables de atender las observaciones planteadas y de los auditores responsables de coordinar y de supervisar la ejecución de la auditoría, y
- VI. La fecha de firma y del compromiso para la solventación de las observaciones.

La presentación de las observaciones se llevará a cabo en reunión ante el Titular de la Unidad auditada, mismas que se formalizarán con la firma de las cédulas de observaciones.

Cuando el servidor público se negara a firmar las referidas cédulas, los auditores deberán elaborar un acta, en la que se hará constar que se le dió a conocer el contenido de las observaciones y se asentará su negativa a firmarlas, esta última circunstancia no invalidará el acto ni impedirá que surta sus efectos.

El Titular de la Unidad auditada contará con un plazo de cuarenta y cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente en que fueron suscritas las cédulas de observaciones, para en su caso, solventar las observaciones resultantes.

21. Los resultados determinados en la auditoría se darán a conocer al Titular de la Unidad auditada, al Titular de la dependencia o entidad, así como a los demás servidores públicos que en cada caso se requiera, a través de documento denominado Informe de Auditoría.

Dicho informe se hará llegar, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contado a partir de que se suscriban las cédulas de observaciones.

El informe de auditoría, se integrará con los antecedentes previos a la auditoría; el objeto y periodo revisado; los trabajos desarrollados; la conclusión y las respectivas cédulas de observaciones. Cuando la auditoría no permita determinar observación alguna, el informe se comunicará dentro del plazo establecido para realizar la auditoría.

Los hallazgos y las cédulas preliminares podrán comentarse durante la auditoría previamente a su presentación para firma.

22. Los titulares de los Organos Internos de Control deberán reportar para control y seguimiento, a la Unidad de Control de la Gestión Pública, en los medios que para el efecto se establezcan, los resultados obtenidos de la práctica de auditorías, conforme a las condiciones y plazos señalados en el mismo. Las Unidades fiscalizadoras y la Contraloría Interna lo harán de la misma manera, para fines estadísticos.

CAPITULO VI

Del Seguimiento de las Observaciones

23. El Titular de la Unidad auditada remitirá a los titulares de las Unidades fiscalizadoras y de la Contraloría Interna, según corresponda, dentro de los 45 días hábiles, la documentación que compruebe las acciones realizadas para la atención de las observaciones.

Una vez revisada la documentación remitida por el Titular de la Unidad auditada, el resultado se hará constar en cédulas de seguimiento, mismas que contendrán la descripción de la observación; las recomendaciones planteadas y las acciones realizadas, así como el nombre, cargo y firma de los auditores responsables de coordinar y supervisar su ejecución.

Cuando resulte insuficiente la información que para solventar las observaciones presente el Titular de la Unidad auditada, los titulares de las Unidades fiscalizadoras y de la Contraloría Interna, deberán promover su atención a través de requerimientos de información.

De no solventarse las observaciones se hará del conocimiento de la autoridad competente para instrumentar el procedimiento correspondiente.

24. El resultado del seguimiento se remitirá trimestralmente al Titular de la Unidad auditada y se hará del conocimiento del Titular de la dependencia o entidad y de los servidores públicos que en cada caso se requiera, mediante el informe respectivo, el cual contendrá el oficio de envío y las cédulas de seguimiento.

Si derivado del seguimiento de las observaciones se determinan actos u omisiones de servidores públicos en el desempeño de sus funciones que pudieran constituir responsabilidad administrativa, se turnará, para los efectos procedentes, a la autoridad competente.

Los Organos Internos de Control deberán reportar a la Unidad de Control de la Gestión Pública, en los medios que para tal efecto establezca, los resultados obtenidos para su control y seguimiento. Las Unidades fiscalizadoras y la Contraloría Interna lo harán únicamente para fines estadísticos.

CAPITULO VII

De la Determinación de Irregularidades con Presunta Responsabilidad Administrativa

25. Los actos u omisiones con presunta responsabilidad administrativa determinados en la auditoría, revisiones, visita de inspección o en el seguimiento de las observaciones se harán constar en un informe de presunta responsabilidad administrativa, al cual se deberán anexar las constancias originales o en su caso copias certificadas que acrediten la comisión de los actos u omisiones en que incurrieron los servidores públicos, así como de sus expedientes personales.

Dicho informe deberá ser elaborado por el auditor responsable, y para ello se podrá auxiliar del Area de Responsabilidades de los Organos Internos de Control. En el caso de las Unidades de Auditoría Gubernamental, de Control y Auditoría a Obra Pública y, de Operación Regional y Contraloría Social, se podrán auxiliar de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.

En caso de requerirse el auxilio, de las áreas de responsabilidades de los Organos Internos de Control o de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, éstas designarán un servidor público como asesor, a efecto de que brinde asesoría no vinculante al auditor responsable, desde el inicio de elaboración de dicho informe, hasta su conclusión.

En la Contraloría Interna, la Dirección General Adjunta de Auditoría podrá solicitar para la elaboración de los informes de presunta responsabilidad administrativa, a la Dirección General Adjunta de Responsabilidades e Inconformidades, en el ámbito de competencia de esta última, su opinión y en su caso asesoría no vinculante para la elaboración de dicho informe.

26. El informe de presunta responsabilidad administrativa deberá contener lo siguiente:

I. Proemio:

Nombre de los auditores que elaboraron el informe, número de la auditoría, nombre de la Unidad auditada, objeto y periodo revisado;

II. Antecedentes de la auditoría:

- 1.** Fecha y número de la orden de auditoría; nombre y cargo del servidor público a quien se dirigió y de quien la emitió, así como el objeto de la auditoría;
- 2.** Fecha, nombre y cargo del servidor público que recibió la orden de auditoría;
- 3.** Datos del acta de inicio de auditoría;
- 4.** En caso de sustitución, ampliación o reducción de los auditores y/o de la modificación del objeto o del periodo revisado, mencionar los datos del oficio con el que se informó al Titular de la Unidad auditada;
- 5.** Fecha y número del informe de auditoría con el que se dieron a conocer los resultados de la misma;

III. Hechos:

Circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los actos u omisiones con presunta responsabilidad administrativa;

IV. Presunto daño patrimonial y/o perjuicio:

Monto del presunto daño o perjuicio ocasionado por los actos u omisiones en que incurrieron los presuntos responsables;

V. Presuntos responsables y precisión de las irregularidades:

Nombre, cargo y área de adscripción de los presuntos responsables, así como la descripción de los actos u omisiones en que incurrieron y el periodo en que se cometieron;

VI. Conclusiones del informe, y**VII. Datos de los auditores que elaboraron el informe:**

Nombre, cargo y firma de los auditores que elaboraron el informe.

27. Una vez elaborado el informe de presunta responsabilidad administrativa, deberá ser remitido a la autoridad competente, acompañado de las constancias en que se sustente éste. En todo momento se deberán tener presentes las fechas en que se cometieron dichos actos u omisiones, a fin de evitar la prescripción de las facultades de dicha autoridad para imponer sanciones, establecidas en la LFRASP.

En el caso de que se identificaran conductas presumiblemente constitutivas de delito, los Organos Internos de Control realizarán las acciones que corresponda en términos de las disposiciones aplicables, en su caso, solicitarán la opinión de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría. Asimismo, cuando se trate de casos de alto impacto por actos indebidos en relación con el ejercicio del gasto, de seguridad nacional o de seguridad pública, de carácter estructural u organizacional, social o político, los titulares de los Organos Internos de Control deberán hacerlo del conocimiento de los titulares de las Unidades de Auditoría Gubernamental, de Control y Auditoría a Obra Pública y, de Operación Regional y Contraloría Social, para que en el ámbito de su competencia, coordinen las acciones necesarias para su debido cauce.

28. Las revisiones y visitas de inspección que practiquen las Unidades fiscalizadoras y la Contraloría Interna, en cumplimiento de sus atribuciones, se sujetarán en lo procedente a las presentes Disposiciones.”

ARTICULO CUARTO.- La interpretación para efectos administrativos, del presente Acuerdo, así como la resolución de los casos no previstos en el mismo, corresponderá a la Unidad de Auditoría Gubernamental.

ARTICULO QUINTO.- Las Disposiciones a que se refiere el presente Acuerdo deberán revisarse, cuando menos una vez al año, por la Unidad de Auditoría Gubernamental, para efectos de su actualización.

ARTICULO SEXTO.- La Contraloría Interna de la Secretaría, vigilará el cumplimiento de lo dispuesto por el presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor a los 20 días hábiles siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Todas aquellas auditorías, revisiones y visitas de inspección, así como procesos, trámites, autorizaciones y actos iniciados con base en las disposiciones que quedan sin efectos, deberán concluirse conforme a lo previsto en las mismas.

Tercero.- Para la elaboración de los programas anuales de trabajo de auditorías a partir del año 2011 se observará lo previsto en el presente Acuerdo.

Cuarto.- El cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo se realizará con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tengan asignados las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

Sufragio Efectivo. No Reección.

México, D.F., a 7 de julio de 2010.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.